

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 01/2022
EDITAL N. 01 DE ABERTURA E REGULAMENTO

O **MUNICÍPIO DE TROMBAS**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Rua Laura Borges, nº. 251, Qd. 22, Lt.08, Setor dos Funcionários - CEP 76.460-000, telefone (62) 3374 3000, faz saber a quem possa interessar a abertura de processo seletivo simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária e emergencial de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, inciso X do art. 92 da Constituição do Estado de Goiás, Lei Municipal de nº 645/2022, de 09 de maio de 2022 e as demais disposições legais vigentes, bem como as normas estabelecidas neste edital regulamento e seus anexos.

1. DAS VAGAS E HABILITAÇÕES

- 1.1.** O preenchimento de vagas visa atender necessidade temporária do Município, sendo a contratação realizada de acordo com a demanda que venha surgir dentro do prazo de validade descrito no presente edital.
- 1.2.** Na hipótese de abertura ou criação de novas vagas o Município convocará os candidatos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.
- 1.3.** O processo seletivo simplificado será regido por este edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam.
- 1.4.** O Anexo II especifica a função temporária com a respectiva escolaridade exigida, total de vagas disponíveis, carga horária e vencimentos.
- 1.5.** O Anexo IV especifica os critérios de pontuação para análise curricular relativa à função temporária oferecida neste edital.
- 1.6.** O Anexo V especifica os critérios de pontuação para análise de entrevista relativa à função temporária oferecida neste edital.
- 1.7.** O presente processo seletivo simplificado destina-se também à constituição de reserva técnica, para futuras admissões de acordo com as necessidades do Município, durante o prazo de validade do edital, observados os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 1.8.** As vagas destinadas a função temporária constantes no Anexo II deverão ser preenchidas por candidatos que disponham de habilitação mínima informada no presente edital, de acordo com a função temporária a que pretende concorrer.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** O período de inscrições ocorrerá entre os dias 22/06/2022 a 24/06/2022.
- 2.2.** As inscrições serão realizadas no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura entre os dias 22/06/2022 à 24/06/2022, situada na Rua Laura Borges nº. 251, Qd. 22, Lt. 08, Setor dos Funcionários - CEP 76.460-000, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, em dias úteis, observando-se os termos do presente edital.
- 2.3.** Não será cobrada taxa de inscrição.
- 2.4.** A inscrição neste processo de seleção implica, desde logo, no conhecimento, aceitação e obediência, pelo candidato, das regras e condições estabelecidas neste edital.
- 2.5.** Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, internet, fax ou outro meio.
- 2.6.** Será permitida a inscrição por procuração com poderes específicos.
- 2.7.** Não poderá se inscrever no processo seletivo simplificado o candidato que possuir penalidades disciplinar de demissão do serviço público ou que já tenha sido exonerado por não atender os requisitos em contrato anterior de admissão em caráter temporário.
- 2.8.** O candidato que fizer mais de uma inscrição será válido apenas a primeira.

3. DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

- 3.1.** O candidato requer a inscrição preenchendo formulário específico, sendo este assinado por ele próprio ou por procurador legalmente investido – Anexo I.

3.1.1. A procuração deverá conter poderes especiais e ser específica para a inscrição neste processo seletivo simplificado.

3.2. O preenchimento e as informações prestadas na ficha de inscrição, bem como os requisitos para inscrições, são de inteira responsabilidade do candidato.

3.3. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, nem fora do prazo estipulado, nem será permitida a juntada de documentos após o ato da inscrição.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. No ato da inscrição o candidato deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro e, no caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto de nº. 70.436, de 18 de abril de 1.972;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data de encerramento das inscrições;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) Estar quite com as obrigações militares, se homem;
- e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos municípios e do Distrito Federal, exceto os casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;
- h) Não ter sido aposentado por invalidez;
- i) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 75 anos de idade.

4.2. O candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, juntamente com os originais, os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade (RG);
- c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Fotocópia da CNH “D” (somente para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas);
- e) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;
- f) Fotocópia do comprovante de quitação militar (para candidatos do sexo masculino);
- g) Certidão de Casamento, quando for o caso;
- h) Comprovante de endereço recente;
- i) Fotocópia do Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso com habilitação específica para a função a que concorre, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + cópia do registro profissional, quando for o caso;
- j) Fotocópia do Diploma, Certificado ou Declaração de Curso de Ensino Fundamental Incompleto ou Declaração de próprio punho dizendo ser alfabetizado, quando não houver comprovante de escolaridade, (somente para os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Vigilante);
- k) Uma foto 3x4 recente;
- l) Fotocópia de certificados de cursos realizados na área ou função a que concorre, bem como dos documentos que visem comprovar experiência profissional que serão avaliados como análise curricular conforme os critérios estabelecidos no Anexo IV.

4.3. Para fins de inscrição e identificação do candidato, consideram-se documentos de identidade: RG expedida pela SSP ou DGPC ou CNH (modelo com foto).

4.4. A inscrição do candidato implica no conhecimento de todas as instruções do presente edital e na aceitação plena das condições por este explicitadas.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O processo seletivo simplificado será realizado em duas etapas distintas e sucessivas, conforme está demonstrado a seguir:

QUADRO I				
ENSINO FUNDAMENTAL / ENSINO MÉDIO E SUPERIOR				
FUNÇÕES	QTD / ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	CARÁTER
= Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista, Executor Administrativo II, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Nutricionista, Professor Nível III e Vigilante =	2 Etapas	Análise Curricular	60 pontos	Eliminatório e Classificatório
		Entrevista	40 pontos	Classificatório

6. DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

- 6.1.** Não serão apreciados documentos comprobatórios das informações curriculares que estejam em desacordo com o Anexo IV deste edital.
- 6.2.** O candidato que não for aprovado na prova de análise curricular será eliminado do presente processo seletivo, o qual não poderá participar das demais etapas.
- 6.3.** A nota do candidato nesta etapa será correspondente à somatória dos pontos validados em relação à sua análise curricular.

7. DA ENTREVISTA

- 7.1.** A entrevista, de caráter classificatório, tem a finalidade de avaliar a experiência profissional; a habilidade técnica e o domínio do conteúdo da área de atuação; a habilidade de comunicação, a clareza e a objetividade nas respostas, ou seja, será avaliado o perfil profissional do candidato voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação, com pontuação distribuída conforme Anexo V.
- 7.2.** No momento da entrevista não será permitido o uso de celulares ou gravadores sob a penalidade de o candidato ser desclassificado do processo seletivo simplificado.

8. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 8.1.** Serão destinadas até o máximo de 5% (cinco por cento) das vagas para as Pessoas com Deficiência (PcD), cuja condição esteja comprovada previamente por médico da rede oficial, e seja expressamente declarado pelo interessado (a) no momento da inscrição, desde que no encerramento das inscrições seja constatada a demanda por vagas desta espécie.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 9.1.** A classificação final dos candidatos será dada pela somatória do total de pontos obtidos na prova de análise curricular com os pontos obtidos nas demais etapas do processo seletivo.
- 9.2.** Será reprovado e eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver, na prova de análise curricular, pontuação 0 (zero).
- 9.3.** Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva, obedecidos os critérios mínimos de aprovação.
- 9.4.** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.
- 9.5.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte.
- 9.6.** Os candidatos habilitados dentro do número de vagas abertas de ampla concorrência serão considerados aprovado / classificado na lista de classificação final.
- 9.7.** Os candidatos habilitados dentro do número de vagas abertas para o cadastro de reserva serão considerados aprovado / reserva na lista de classificação final.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1.** Para os candidatos inscritos nos cargos de nível fundamental, em caso de empate na nota final e demais fases classificatórias (quando for o caso), terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Tiver mais tempo de serviço;
- c) Tiver mais pontos na entrevista;
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10.2. Para os candidatos inscritos nos cargos de nível médio, em caso de empate na nota final e demais fases classificatórias (quando for o caso), terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Tiver mais tempo de serviço;
- c) Tiver mais pontos na entrevista;
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10.3. Para os candidatos inscritos nos cargos de nível superior, em caso de empate na nota final e demais fases classificatórias (quando for o caso), terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Tiver mais tempo de serviço;
- c) Tiver mais pontos na entrevista;
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da classificação, valendo para este fim a publicação da homologação final.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os candidatos que quiserem interpor recursos contra as notas terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da publicação do resultado.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado entregues no local de realização das inscrições, exclusivamente pelos candidatos ou procurador legalmente constituído, utilizando o modelo contido no Anexo VIII deste edital.

11.3. Os recursos deverão:

- a) Ser datilografados ou digitados e apresentados em duas vias assinadas;
- b) Ser fundamentados com argumentação lógica e consistente, dando com precisão os pontos objeto do mesmo;
- c) Conter identificação do candidato e da função temporária a que se refere.

11.4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

11.5. Da decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado não caberá novo recurso.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Ao término dos trabalhos realizados pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado responsável pela coordenação e execução do processo seletivo o resultado final será submetido à homologação da autoridade competente, através de ato próprio.

12.2. O edital de homologação deste processo seletivo simplificado será publicado no Placar e Site da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) e Jornal de Grande Circulação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com as necessidades do Município, respeitando a classificação final e validade do processo seletivo, independentemente do número de vagas estabelecidas neste edital, não sendo o Município obrigado a realizar a contratação total dos candidatos aprovados.

13.2. A efetivação das contratações fica sujeita:

- a) a apresentação da documentação comprobatória da habilitação exigida;
- b) a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional comprovando aptidão física e mental para o exercício da função temporária;
- c) a declaração de não acumulação vedada, de função temporária, empregos ou funções públicas, conforme exigência legal.

13.3. A falta de comprovação, na data de admissão de quaisquer requisitos exigidos para a contratação e/ou prática de ato de falsidades ideológicas em prova documental, impossibilitará o candidato de ser contratado para a função temporária para a qual foi convocado.

13.4. Os candidatos contratados submeter-se-ão às normas do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais do Município e demais legislações pertinentes, no que tange ao regime disciplinar.

13.5. A remuneração pelas atividades exercidas será de acordo com a legislação municipal vigente, acrescida de gratificação prevista, quando for o caso.

13.6. Caso o candidato convocado não possa assumir a função temporária ou não tenha interesse, perderá o direito a vaga, não podendo solicitar sua reclassificação na relação dos aprovados.

13.7. O candidato convocado deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal munido da documentação exigida para a contratação.

13.8. O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação perderá o direito à vaga, podendo o Chefe do Poder Executivo convocar o próximo candidato aprovado para a respectiva função temporária.

13.9. A extinção do contrato poderá ocorrer pelo esgotamento da sua vigência; pela rescisão administrativa, no caso de prática de infração disciplinar; pela conveniência da administração; pela assunção do contratado de cargo público ou emprego incompatível, e por iniciativa do contratado.

13.10. Quando houver extinção do contrato de trabalho a pedido do contratado, este deverá comunicar sua Secretaria com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

13.11. A convocação será feita por meio de edital, após a homologação do resultado final, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as referidas publicações no quadro de avisos e site da Prefeitura Municipal.

14. DA RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO SELETIVO

14.1. Fica delegada à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, nomeada através do Decreto nº. 013/2022 de 24 de maio de 2022, a realização deste processo seletivo, com a competência para coordenação e operacionalização das atividades relacionadas ao certame, executando, todas as fases de homologação das inscrições, avaliação curricular, entrevista e apreciação de recursos, bem como a realização presencial das inscrições e a publicação dos editais com os resultados.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

15.2. O contrato temporário terá prazo de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, de acordo com as necessidades da Administração.

15.3. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação imediata, gerando apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas existentes e às necessidades da Administração Municipal.

15.4. Os casos não vistos, no que tange à realização deste processo seletivo simplificado, serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo, responsável pela coordenação e operacionalização, obedecidas as normas previstas e aplicáveis à matéria.

Trombas, 21 de junho de 2022.

ALTINO BENEDITO MOTA
Presidente da Comissão Especial de
Acompanhamento e Fiscalização do Processo
Seletivo Simplificado

MARCIA REGINA PEREIRA ROSA
Membro da Comissão Especial de
Acompanhamento e Fiscalização do Processo
Seletivo Simplificado

**LEIDIANE DOS SANTOS XAVIER DE
DEUS**
Membro da Comissão Especial de
Acompanhamento e Fiscalização do Processo
Seletivo Simplificado



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2022

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO
 (Preencher com letra de forma)

Nº DE INSCRIÇÃO:

NOME:

END.:

Nº:

CIDADE:

BAIRRO:

CEP:

RG:

ÓRGÃO:

UF:

CPF:

DATA NASC.:

IDADE:

TEL.:

ESCOLARIDADE:

E-MAIL:

Marque X	CARGOS / LOTAÇÃO
()	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (A critério da Administração)
()	ELETRICISTA (A critério da Administração)
()	EXECUTOR ADMINISTRATIVO II (A critério da Administração)
()	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (A critério da Administração)
()	PEDREIRO (A critério da Administração)
()	NUTRICIONISTA (Secretaria Municipal de Educação)
()	PROFESSOR NÍVEL III (Secretaria Municipal de Educação)
()	VIGILANTE (A critério da Administração)

Foto

Trombas, _____ de _____ de 20_____.

 Assinatura por extenso do candidato
 ou
 Procurador

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2022

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – PARA USO DA COMISSÃO

NOME:

INSCRIÇÃO:

 Assinatura do responsável por receber a inscrição

Trombas, _____ de _____ de 20_____.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2022

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS

FUNÇÕES e LOTAÇÃO	VAGAS ABERTAS			VAGAS RESERVA			HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA e SALÁRIO		
	AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA	C.H	SALÁRIO BASE
ENSINO FUNDAMENTAL									
Auxiliar de Serviços Gerais A critério da Administração	3	0	3	9	0	9	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	1.212,00
Operador de Máquinas Pesadas A critério da Administração	1	0	1	3	0	3	Ensino Fundamental Incompleto + "CNH D"	40h semanais	1.212,00
Pedreiro A critério da Administração	1	0	1	3	0	3	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	1.212,00
Vigilante A critério da Administração	1	0	1	3	0	3	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	1.212,00
Eletricista A critério da Administração	1	0	1	3	0	3	Ensino Fundamental Completo	40h semanais	1.212,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO									
Executor Administrativo II A critério da Administração	1	0	1	3	0	3	Ensino Médio Completo	40h semanais	1.212,00
ENSINO SUPERIOR COMPLETO									
Nutricionista Secretaria Municipal de Educação	1	0	1	3	0	3	Curso Superior em Nutrição + Registro Profissional	30h semanais	2.000,00
Professor Nível III Secretaria Municipal de Educação	1	0	1	3	0	3	Licenciatura Plena em Educação Física ou nos termos da Resolução CNE/CEB n. 02/97	30h semanais	2.861,52

PcD: Pessoas com Deficiência – Portaria SEDH nº. 2.344, de 03 de novembro de 2010.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Pintar, zelar, regar, podar cortar árvores, gramas, flores e hortaliças, adubar e pulverizar plantas preparar canteiros, viveiros sementes e mudas, colher transportar flores verduras e legumes; manter viveiros destinados a formação de mudas; executar tarefas nas áreas de alvenaria, de hidráulica, equipamentos, abastecer veículos e máquinas, trocar óleo, verificar e colocar água em baterias e radiadores; consertar pneus, auxiliar em reparos mecânicos; executar serviços de capinas; roçar, consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos e bueiros, marcar campos, colocar e retirar rede, colocar e retirar placas de sinalização; realizar tarefas de auxiliar de matadouro municipal relativas a matança de reses e distribuição no mercado local; providenciar a abertura de covas destinados ao sepultamento de mortos, bem como cuidar de todo material necessário a tal fim; zelar pela apresentação do cemitério municipal, carpindo as ruas e operacionalizando os espaços necessários ao seu bom uso, digo, bom funcionamento; exercer outras tarefas semelhantes ao seu cargo.

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar máquinas rodoviárias, como tratores, retroescavadeiras, pá carregadeira, trator de esteira, patrol, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores e valetadeiras com os respectivos equipamentos, realizando inclusive checagem para o perfeito funcionamento; efetuar o engate e regulagem dos implementos; efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como: lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras; abrir valas e valeras para montagem de adutoras e esgoto; Conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre superfície de ruas ou rodovias; fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças; realizar o controle da qualidade do trabalho executado e horas trabalhadas; desempenhar outras atividades semelhantes.

FUNÇÃO: PEDREIRO

Realizar serviços de edificação de muros, paredes, pisos, forros, etc.; executar trabalhos com pedras, britas, areias, cal, argamassa e tijolos; executar tarefas de assentamento de meio-fio, sarjetas e manilhas de barro ou concreto; levantar e revestir paredes, rebocar, aplainar, alinhar e nivelar rebocos em paredes e tetos; executar reparos em paredes, pisos e lajes; assentar pisos, azulejos e demais peças de revestimento; assentar pias, lavatórios, vasos sanitários e outras atribuições da função.

FUNÇÃO: VIGILANTE

Vigilância dos patrimônios públicos e a segurança de pessoas.

FUNÇÃO: ELETRICISTA

Executar tarefas de menor complexidade em colaboração com eletrotécnico ou engenheiros, na área de instalações elétricas de planta esquemas especiais e outras informações para estabelecer o roteiro das tarefas; colocar e fixar os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e

interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutores isolantes em fiação ou instalar diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento a montagem. Ligar os fios as fontes fornecedoras de energia, utilizando aplicantes, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado, testar os circuitos de instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação elétrica ou eletrônica, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, comuns e especiais, materiais isolantes e sólida para desenvolver a instalação elétrica; condições normais de funcionamento, montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em moradias, estabelecimentos industriais e comerciais e outros edifícios; proceder a instalação e reparos em pequenos motores elétrico e/ou equipamentos e materiais elétricos; proceder a limpeza e conservação de equipamentos e materiais elétricos; desempenhar outras tarefas semelhantes.

FUNÇÃO: EXECUTOR ADMINISTRATIVO II

Executar tarefas nas áreas financeiras, orçamentais de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas as atividades meio e fim do órgão; auxiliar no controle das atividades da área específica de manutenção em geral; participar de grupos de trabalho e comissões, participar da elaboração de relatórios na preparação de gráficos, na coleta de dados e minutar documentos, sugerir medidas que visem a simplificação de trabalho por ele executado, conferir e sugerir a correlação em listagens, dados notas e documentos, inventários; balanços e balancetes, prestar esclarecimentos e informações sobre o órgão, executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos, corrigir os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; participar da implantação e execução de normas, regulamentos, planos anuais e roteiros de serviços; prestar assistência técnica e trinar outro executores menos experientes, rascunhar e redigir ofícios, cartas, certidões, declaração, pareceres, despachos, atas e outros documentos, auxiliar em tarefas de comunicação e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; executar trabalhos de pesquisas, tabulação de dados e realizar cálculos matemáticos e estatísticos; executar trabalhos datilográficos, mecanográficos e de secretarias geral, controlar registro em livros, fichas e formulários; relatar imediatamente a falha dos serviço, maquinas e equipamentos; auxiliar nos processos e nas aquisições de matérias, executar tarefa a aquisição de matérias e controle de bens distribuídos aos órgãos, entidades funcionários e pessoas, controlar o uso e o estado de conservação do material permanente equipamento, examinar controlar peidos e fornecimentos de materiais inservíveis existentes para fim de baixa; auxiliar nas tarefas específicas e inerentes ao almoxarife; auxiliar e elaborar folhas e pagamentos, preparar e controlar fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo de serviço de funcionários, colaborar na montagem de prestação de contas; auxiliar nas tarefas inerentes à contabilidade; auxiliar participar da catalogação e classificação de material bibliográfico; receber. Registrar e encaminhar documentos em geral; receber conferir e expedir malote; registrar e distribuir documentos; verificar e encaminhar documentos e desempenhar outras tarefas semelhantes.

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Procedo ao

planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: PROFESSOR NÍVEL III

Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessita a unidade escolar ou sistema de ensino municipal e; Inteirar-se da proposta político-pedagógica do sistema municipal de ensino e inteirar-se com as suas políticas educacionais.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2022

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS / PEDREIRO e VIGILANTE

ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Dados Pessoais Completos	05 pontos
2	Documentação Pessoal Completa	05 pontos
3	Comprovante de Escolaridade de Nível Fundamental Incompleto	10 pontos
4	Comprovante de Experiência Profissional na Área ou Função a que concorre	05 pontos por ano até o máximo de 35 pontos
5	Comprovante de Curso Profissional na Área ou Função a que concorre	2,5 pontos para cada 40h de curso até o máximo de 05 pontos

FUNÇÃO: ELETRICISTA

ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Dados Pessoais Completos	05 pontos
2	Documentação Pessoal Completa	05 pontos
3	Comprovante de Escolaridade de Nível Fundamental Completo	10 pontos
4	Comprovante de Experiência Profissional na Área ou Função a que concorre	05 pontos por ano até o máximo de 35 pontos
5	Comprovante de Curso Profissional na Área ou Função a que concorre	2,5 pontos para cada 40h de curso até o máximo de 05 pontos

FUNÇÃO: EXECUTOR ADMINISTRATIVO II

ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Dados Pessoais Completos	2,5 pontos
2	Documentação Pessoal Completa	2,5 pontos
3	Comprovante de Escolaridade de Nível Médio com Habilitação Específica para a Função a que concorre, expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação	10 pontos
4	Comprovante de Curso de Graduação em Nível Superior com Habilitação Específica para a Função a que concorre expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação	15 pontos
5	Comprovante de Experiência Profissional na Área ou Função a que concorre	02 pontos por ano até o máximo de 20 pontos
6	Comprovante de Curso Profissional na Área ou Função a que concorre	02 pontos para cada 40h de curso até o máximo de 10 pontos

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA e PROFESSOR NÍVEL III

ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Dados Pessoais Completos	02 pontos
2	Documentação Pessoal Completa	02 pontos
3	Comprovante de Curso de Graduação em Nível Superior com Habilitação Específica para a Função a que concorre expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação	05 pontos
4	Comprovante de Curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação	06 pontos
5	Comprovante de Curso de Pós-Graduação em Nível de Mestrado, expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação	07 pontos
6	Comprovante Curso de Pós-Graduação em Nível de Doutorado, expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação	08 pontos
7	Comprovante de Experiência Profissional na Área ou Função a que concorre	02 pontos por ano até o máximo de 20 pontos
8	Comprovante de Curso Profissional na Área ou Função a que concorre	02 pontos para cada 40h de curso até o máximo de 10 pontos

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2022

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA ENTREVISTA

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS / PEDREIRO / VIGILANTE e ELETRICISTA

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade da Função ou Área a que concorre	10 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a Função ou Área pretendida	15 pontos
	Demonstrar disposição para realizar as atribuições da Função ou Área a que concorre, de acordo com a realidade apresentada	15 pontos

FUNÇÃO: EXECUTOR ADMINISTRATIVO II

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à Função ou Área pretendida	15 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a Função ou Área pretendida	7,5 pontos
	Demonstrar disposição para realizar as atribuições da Função ou Área a que concorre, de acordo com a realidade apresentada	7,5 pontos
Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade da Função ou Área a que concorre	10 pontos

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA e PROFESSOR NÍVEL III

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade	01 pontos
	Ser convincente, criar empatia e gerar interesse	02 pontos
	Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada	02 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à Função ou Área pretendida	05 pontos
	Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias	05 pontos
Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade	05 pontos
	Ser confiante e seguro na tomada de	05 pontos



	decisão	
	Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe	05 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a Função ou Área pretendida	05 pontos
	Demonstrar disposição para realizar as atribuições da Função ou Área a que concorre, de acordo com a realidade apresentada	05 pontos



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários que não fui demitido (a) por justa causa, por nenhum órgão Público Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser a mais pura expressão da verdade, dato e assino o presente.

Prefeitura Municipal de Trombas, _____ de _____ de 20____.

Assinatura por extenso do candidato
ou
Procurador



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2022
ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS OU FUNÇÕES

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários que não exerço função temporária público nem privado, cuja cumulação seja vedada, em horário que impossibilite o cumprimento.

Por ser a mais pura expressão da verdade, dato e assino o presente.

Prefeitura Municipal de Trombas, _____ de _____ de 20____.

Assinatura por extenso do candidato
ou
Procurador



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2022

ANEXO IX

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITEM	DATA	ATIVIDADE	LOCAL
1	21/06/22	Publicação do Edital de Abertura e Regulamento	Placar e site da Prefeitura (www.trombas.go.gov.br) e o extrato do edital no Diário Oficial do Estado e Jornal de Circulação
2	22/06/22 a 24/06/22	Período de inscrições, envio de documentação, envio dos títulos, documentos para comprovar a experiência e qualificação profissional e laudos para candidatos PcD's	Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Laura Borges, nº. 251, Qd. 22, Lt. 08, Setor dos Funcionários, CEP 76.460-000, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min
3	30/06/22	Divulgação do resultado preliminar da prova de análise curricular (1ª etapa)	Placar e site da Prefeitura (www.trombas.go.gov.br)
4	01/07/22	Prazo final para apresentar recursos contra os resultados preliminares da prova de análise curricular (1ª etapa)	Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Laura Borges, nº. 251, Qd. 22, Lt. 08, Setor dos Funcionários, CEP 76.460-000, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min
5	04/07/22	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares da prova de análise curricular (1ª etapa)	Placar e site da Prefeitura (www.trombas.go.gov.br)
6	06/07/22	Convocação dos candidatos aprovados na prova de análise curricular (1ª etapa) para a realização das entrevistas	Placar e site da Prefeitura (www.trombas.go.gov.br)
7	08/07/22	Realização de entrevistas (2ª etapa)	Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Laura Borges, nº. 251, Qd. 22, Lt. 08, Setor dos Funcionários, CEP 76.460-000, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min
8	13/07/22	Divulgação do resultado preliminar da prova de entrevista (2ª etapa)	Placar e site da Prefeitura (www.trombas.go.gov.br)
9	14/07/22	Prazo final para apresentar recursos contra os resultados preliminares da prova de entrevista (2ª etapa)	Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Laura Borges, nº. 251, Qd. 22, Lt. 08, Setor dos Funcionários, CEP 76.460-000, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min
10	18/07/22	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares da prova de entrevista (2ª etapa)	Placar e site da Prefeitura (www.trombas.go.gov.br)
11	20/07/22	Divulgação do resultado final e definitivo para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo	Placar e site da Prefeitura (www.trombas.go.gov.br)
12	22/07/22	Homologação dos resultados finais e convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado	Placar e site da Prefeitura (www.trombas.go.gov.br) e no Diário Oficial do Estado e Jornal de Circulação