



RETIFICAÇÃO I DO EDITAL Nº 03/2022, DE 29 DE JUNHO DE 2022

O MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA, no uso de suas atribuições legais, considerando a prerrogativa de alterar a bem do interesse público os atos administrativos de sua discricionariedade, torna pública a retificação do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022, nos seguintes termos:

1 - Na descrição do processo seletivo, **2.0 DAS VAGAS** passa a vigorar a seguinte redação:
ONDE SE LÊ:

N.	FUNÇÃO	VAGAS	RESERVA	PNE	C.H.S	SALÁRIO MENSAL	ESCOLARIDADE
01	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	02	6	0	40 horas	R\$1.212,00	NIVEL FUNDAMETAL
03	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	02	6	0	40 horas	R\$1.212,00	
03	MOTORISTA	05	15	0	40 horas		NIVEL MEDIO
	TOTAL VAGAS	09	39	0			

LEIA-SE:

N.	FUNÇÃO	VAGAS	RESERVA	PNE	C.H.S	SALÁRIO MENSAL	ESCOLARIDADE
01	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	02	6	0	40 horas	R\$1.212,00	NIVEL FUNDAMETAL
03	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	02	6	0	40 horas	R\$1.212,00	
03	MOTORISTA	05	15	0	40 horas	R\$ 1.251,61	NIVEL MEDIO
	TOTAL VAGAS	09	39	0			

2 – Esta Retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Damianópolis - GO, 30 de junho de 2022.

Edma Pereira de Souza Rocha
Secretária Municipal de Administração.



EDITAL Nº 03/2022

Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissionais para Administração.

O MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.740.505/0001-55, com sede na Avenida Goiás, n. 139, Centro, Damianópolis, estado de Goiás, CEP: 73.980-000, por intermédio da Presidente da Comissão de Processo Seletivo, nomeada através do Decreto **257/2022**, de 24 de junho de 2022, faz saber aos interessados que, do dia **04/07/2022 ao dia 07/07/2022**, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas estará recebendo inscrições e documentação para habilitação para as seguintes funções: **Motorista, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas** com a finalidade de selecionar profissional para exercício temporário de funções na Secretaria Municipal de Transportes - SMT, nas condições previstas neste edital e na legislação em vigor, em especial em Lei Municipal 152/2022 de 11 de fevereiro de 2022.

1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção para funções públicas na área do transporte, para contratação de caráter excepcional e temporário;

1.1.1 O presente Processo Seletivo 003/2022 terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período.

1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento;

1.3 Todas as informações referente ao presente Edital do Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no *placard* oficial da Secretaria Municipal de Administração, e da Prefeitura Municipal de Damianópolis e no site <https://damianopolis.go.gov.br> sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.4 Não serão fornecidos aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no *placard* oficial da Secretaria Municipal de Administração e da Prefeitura Municipal de Damianópolis.

1.5 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função para o qual pretende concorrer;

1.6 - O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem de classificação;

1.7 - O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

1.7.1 - Término do prazo contratual;

1.7.2 - A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

1.7.3- Quando o contratado ocorrer em descumprimento contratual;

1.7.4 - Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;

1.7.5 – Por diminuição da demanda na localidade em que estiver lotado, seguindo ordem de contratação;

1.7.6 – Ausência de repasse financeiro por parte do Governo Federal, quando for o caso.

1.8 A remuneração mensal será de acordo com o previsto em Lei Municipal 152/2022 de 11 de fevereiro de 2022.

1.8.1 - A Carga Horária será definida de acordo com a necessidade excepcional da Administração, podendo chegar ao limite de 40h semanais.

1.8.2 - Haverá complemento de salário na remuneração abaixo do valor do salário mínimo vigente, quando necessário.



2.0 DAS VAGAS

N.	FUNÇÃO	VAGAS	RESERVA	PNE	C.H.S	SALÁRIO MENSAL	ESCOLARIDADE
01	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	02	6	0	40 horas	R\$1.212,00	NIVEL FUNDAMETAL
03	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	02	6	0	40 horas	R\$1.212,00	
03	MOTORISTA	05	15	0	40 horas		NIVEL MEDIO
	TOTAL VAGAS	09	39	0			

2.1 – Os requisitos mínimos e descrições sumária das atividades de cada função se encontram no Anexo IV.

3.0 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 As etapas do processo seletivo simplificado estão descritas no cronograma no anexo VI;

3.2 As inscrições serão realizadas nos dias **04/07/2022** ao dia **07/07/2022** na Prefeitura municipal de Damianópolis, sito à Avenida Goiás, nº 139, Centro, Damianópolis - GO - CEP 73.980-000;

3.3 A aprovação do candidato dentro do número de vagas ou cadastro reserva é mera expectativa, sendo sua convocação realizada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

4.0 DAS INSCRIÇÕES

4.1 – Condições Gerais para inscrição:

4.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.1.2 - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

4.1.3 - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;

4.1.4 - Comprovação do grau de formação exigido para a função;

4.1.5 – Estar quite com suas obrigações eleitorais;

4.1.6 – Estar quite com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino;

4.1.7 – Ter a formação na área pretendida.

4.2 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.3 - A inscrição poderá ser efetuada pelo candidato(a) interessado(a) na vaga, bem como através de procuração pública ou particular com firma reconhecida pelo candidato.

4.4 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá entregar:

a) Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio, conforme modelo constante do Anexo I acompanhada de uma cópia do documento de identidade, CPF e Comprovante de Endereço;

b) Declaração de idoneidade nos moldes do Anexo II;

c) Currículo com foto 3X4, cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, acompanhados dos originais para comprovação.

d) Comprovante de escolaridade de acordo com a área de atuação pretendida.

e) Demais documentações exigidas no item 5 deste Edital.



4.4.1 - Toda documentação mencionada no presente Edital deverá ser entregue em envelope lacrado identificado externamente na sede na Prefeitura Municipal de Damianópolis, sito Avenida Goiás, nº 139, Centro, Damianópolis - GO - CEP 73.980-000, com os seguintes dizeres:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
DAMIANÓPOLIS - GO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022
NOME DO CANDIDATO E CPF;
FUNÇÃO PRETENDIDA;
FONE DE CONTATO (MIN. 2).
ENDEREÇO RESIDENCIAL.**

4.5 - O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

- a) Nome completo do candidato, estado civil, número do RG e CPF;
- b) Endereço, número do telefone e e-mail, atualizados;
- c) Certidão ou declaração, comprovando a escolaridade, emitidos por Instituição reconhecida pelo MEC;
 - c.1) Caso a Comissão Organizadora do Processo Seletivo entenda, poderá realizar diligências quanto á veracidade das informações apresentadas.
- d) Qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração e períodos de realização;
- e) experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas.

4.6- O candidato poderá se inscrever para mais de uma área de atuação.

4.6.1 – Caso o candidato seja selecionado para duas áreas ou mais o qual se inscreveu, deverá obrigatoriamente optar a qual exercerá sua função no ato da convocação, sendo vedada a acumulação de funções.

4.7 - Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá o comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.

4.8 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preencheram todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

4.9 - A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

4.10 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

4.11 - Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

4.12 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

4.13 - O candidato deverá declarar na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, e entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

4.14 – A ficha de inscrição estará disponível na Secretaria Municipal Administração e no endereço eletrônico anexo I do edital: <https://damianopolis.go.gov.br>

5.0 DAS AVALIAÇÕES



5.1 Este Processo Seletivo Simplificado constará de 2 Etapas – 1º Análise de Títulos e Experiência Profissional, de caráter eliminatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo VII, deste Edital,

5.2 Etapa 2 Teste Prático, de caráter classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo VII, deste Edital.

5.3 A comissão poderá convocar servidores do município dos respectivos cargos para aplicar o teste prático.

5.4 Para todos os cargos a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional e Experiência Profissional e teste prático, de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo VII deste Edital, na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com as tabelas de pontuação.

5.5 Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.

6.0 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados no item anterior;

6.2 Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação;

6.3 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida à ordem classificatória.

6.4 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

6.4.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

6.4.2 maior pontuação na análise de títulos;

6.4.3 maior pontuação na experiência profissional;

6.4.4 persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, considerando-se os dias, meses e ano.

7.0 DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO

7.1 A convocação para contratação dar-se-á por meio da Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, de acordo com a necessidade administrativa, obedecendo à ordem classificatória;

7.2 O candidato deverá apresentar-se para assinatura do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação, sob pena de ser remanejado para o final da lista dos aprovados no referido Processo;

7.3 O candidato aprovado e convocado firmará contrato com o Município de Damianópolis pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período em caso de autorização em Lei;

7.4 A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação das seguintes condições:

7.4.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

7.4.2 Estar quites com a Justiça Eleitoral, Receita Federal e Serviço Militar;

7.4.3 Estar cadastrado no PIS/PASEP;

7.4.4 Possuir conta corrente individual;

7.4.5 Não ocupar cargo público, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, “a” e “b” da Constituição Federal e do artigo 125, incisos I, II, Artigo 1º, 2º, 3º, 4º, da Lei Estadual 13.909/2001, quando houver compatibilidade de horários;

7.5 Não poderá ser contratado o candidato:

7.5.1 Aposentado do serviço público por invalidez;



7.5.2 Aposentado compulsoriamente, por idade.

8.0– DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

8.1- Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cadastramento no PIS/PASEP;
- f) Uma foto 3x4;
- g) Comprovante de residência atualizado;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) Certificado militar, quando couber;
- l) Comprovante de titularidade de conta bancária individual;
- m) Atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental, nos moldes do Anexo IV;
- n) Declaração de não acumulação de cargos.

9.0– DA CONTRATAÇÃO:

9.1 – A contratação para preenchimento das vagas dar-se-á, após a divulgação da homologação do Processo Seletivo Simplificado.

9.1.1– O não comparecimento para a assinatura do contrato, dentro do prazo determinado na convocação, SERÁ ENTENDIDO COMO DESISTÊNCIA.

9.1.2 Os contratos oriundos do presente processo seletivo terão prazo de validade de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, caso haja autorização legal.

9.2– No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) A função a ser desempenhada;
- b) O tempo de duração do contrato;
- c) As condições de renovação e de rescisão;
- d) O valor e a forma de remuneração;
- e) Os direitos e obrigações do contratado;
- f) A jornada de trabalho.

9.3 – São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f) Gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado emitido por médico inscrito no CRM/GO;
- g) Não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

9.4 - O período de contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, caso haja autorização legal.



9.5 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

9.5.1 O contrato de trabalho poderá ser rescindido pelo término do prazo contratual por iniciativa da Administração Pública ou por iniciativa do contratado.

9.5.2 Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;

10. DO RESULTADO

10.1 O resultado do presente processo seletivo simplificado será homologado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura.

10.2 O resultado não será divulgado via telefone.

10.3 A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no Quadro Oficial (Placard) do Município de Damianópolis-GO e da Secretaria Municipal Administração, bem como disponibilizado no *web site* oficial, no endereço: <https://damianopolis.go.gov.br>

10.4 O resultado preliminar será divulgado em 13/07/2022.

11. DOS RECURSOS

11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a divulgação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo em instância única.

11.2 O prazo inicia-se em 13/07/2022 e finda-se em 14/07/2022, conforme estipulado no item 3.1;

11.3 O candidato que desejar interpor recurso contra a divulgação do resultado preliminar do teste prático do Processo Seletivo Simplificado disporá de 01 (um) dia útil para fazê-lo em instância única.

11.4 O prazo inicia-se em 22/07/2022 e finda-se em 22/07/2022, conforme estipulado no item 3.1;

11.5 O recurso deverá ser interposto (manuscrito ou digitado), identificando o candidato (CPF e RG), a vaga pretendida, razões do recurso e a cópia da documentação comprobatória a ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Administração;

11.6 Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

11.7 Sendo deferido o recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo;

11.8 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

12.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo simplificado desta Secretaria;

12.2 Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

12.3 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo;

12.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados referentes ao Processo Seletivo Simplificado desta Secretaria;

12.5 É reservada a Secretaria Municipal de Administração, o direito de proceder à contratação em número que atendam às suas necessidades e disponibilidade financeira.

12.6 Os contratados serão lotados de acordo com as necessidades da Secretaria de Transportes do município Damianópolis-GO.



12.7 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função e declarada no ato da inscrição.

12.7.1 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo reservado o percentual discriminado no Art. 1º §2 da Lei Estadual nº 14.715/2004.

12.7.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Estadual nº 14.715/2004.

12.7.3 Os candidatos com deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de Junta Médica do Município, que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, incapacitante ou não para o exercício da função.

12.7.4 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios, ao horário e ao local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos.

12.7.5 Na Ficha de Inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas.

12.7.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

12.7.7 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

Damianópolis - GO, 29 junho de 2022.

Edma Pereira de Souza Rocha
Secretária Municipal de Administração.



ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO							
CARGO PRETENDIDO							
NOME							
DATA DE NASC				SEXO		CPF	
ENDEREÇO				Nº		CIDADE	
CEP			BAIRRO				
TELEFONE(S)							
<p>Declaro que aceito as condições descritas no Edital N° 003/2022 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.</p> <p>Damianópolis, _____, _____ de 2022.</p> <p style="text-align: center;">ASSINATURA DO CANDIDATO</p>							



ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022

**(MODELO)
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal

Através da presente, o(a) Sr(a)....., brasileiro(a), portador do CPF nº,residentenº.....Bairro....., Município....., declara sob penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente Processo Seletivo Simplificado bem como, estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data

Assinatura Candidato



ANEXO III
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022
LAUDO MÉDICO – CONTRATAÇÃO

ASO – ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL	
Servidor: Empresa: Endereço: Bairro: Cidade: Setor Lotação: Cargo:	Data de Nascimento: CNPJ:
RG:	Tipo do Exame: Admissional Data do Exame:
RISCOS OCUPACIONAIS	
Grupo:	Riscos:
Grupo 4 – Riscos Ergonômicos Grupo 4 – Riscos Ergonômicos	Exigência de postura inadequada Monotonia e repetitividade
EXAMES COMPLEMENTARES A QUE FOI SUBMETIDO	
Procedimentos:	Data:
<input type="checkbox"/> Avaliação Clínica, Abrangendo Anamneses Ocupacional e exame Físico e mental	09/05/2022
CONCLUSÃO DO EXAME	
Atesto, em cumprimento à NR7, que o funcionário abaixo assinado, foi examinado nesta data, sendo o resultado da avaliação considerado:	
Conclusão:	<input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> INAPITO
Observações:	
RECIBO	
Declaro para os devidos fins que fui clinicamente examinado e recebi a 2º via do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional - Nesta Data.	
Damianópolis – GO XX de XXX de 2022	
_____ Contratado	



ANEXO IV

DESCRIÇÃO SÚMRIA FUNÇÕES

1. FUNÇÃO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO: O serviço deverá ser prestado de acordo com as orientações técnicas do poder executivo. O Servidor é responsável por dirigir automóveis e demais veículos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Orientar o descarregamento de cargas; Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Dirigir veículos leves, caminhões e veículos de transporte coletivo, zelando pela segurança dos passageiros e da carga transportada; Zelar pelo perfeito estado de conservação e limpeza do veículo sob a sua responsabilidade. Dirigir sempre observando a legislação uma vez que serão responsáveis pelas multas e danos que vierem sofrer pela não observância; Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os defeitos a serem corrigidos; Atender às normas de direção defensiva; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras tarefas afins.

QUANTIDADE: 20

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo; Carteira nacional de habilitação categoria AB no mínimo;

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.251,61 (mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e um centavo).

2. FUNÇÃO: OPERADOR DE MAQUINAS LEVES

DESCRIÇÃO: Operar tratores, reboques e máquinas de pneu de pequeno porte, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins, gradação e aração de terrenos; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Vistoriar o veículo, zelando pela manutenção; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de



manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consomem de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Operar, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; Recolher a máquina à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

QUANTIDADE: 15

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental; Carteira de habilitação categoria B, C, D ou E;

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.251,61 (mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e um centavo).

3. FUNÇÃO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO: Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, como trator de esteira, moto niveladora, pá carregadeira, rolo compactador, pá mecânica, retroescavadeira, trator e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, etc.; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Vistoriar o veículo, zelando pela manutenção; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consomem de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Operar, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; Recolher a máquina à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

QUANTIDADE: 15

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental; Carteira de habilitação categoria C, D ou E;

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.251,61 (mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e um centavo).

ANEXO V



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022
MINUTA DE CONTRATO Nº .../2022**

*INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE ENTRE SI
CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO DE DAMIANÓPOLIS-GO, E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NA FORMA QUE
SEGUE.*

DAS PARTES:

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 01.740.505/0001-55, com sede na Avenida Goiás, n. 139, Centro. Damianópolis, estado de Goiás, CEP: 73.980-000 representado pela secretária de Administração Sra. **EDMA PEREIRA DE SOUZA ROCHA**, brasileira, casada, servidora pública, residente e domiciliada na Rua Tamandaré, n. 602, Setor Rodoviário, nesta cidade, portadora da cédula de identidade n. 3505001 SSP/GO e inscrita no CPF (MF) n. 840.206.871-53, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro (a), solteiro (a), portador do RG nº xxxxxxxx xxx/xxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS

O presente contrato tem fundamento firmado no processo seletivo simplificado nº001/2022 e nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

*Constitui objeto do presente contrato a contratação de profissionais para preenchimento de vagas temporárias de **(COLOCAR CARGO/FUNÇÃO)**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.*

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.
- b. Efetuar o pagamento no prazo e forma estabelecidos.
- c. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, todas as informações solicitadas por esta, necessárias à análise, produção e execução do objeto do contrato.
- d. Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- e. Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- f. Editar normas complementares para o gerenciamento da execução do Contrato em razão de exigência dos órgãos de controle e fiscalização.
- g. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do Contrato.



- h. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, os serviços executados que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, oportunidade para corrigir os que julgar insuficientes ou inadequados.
- i. Aplicar à Contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

4.1 A Contratada obriga-se a:

- a) Comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao presente objeto;
- c) Comunicar à Administração, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto;
- d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis.
- f) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.
- g) Cumprir, e fazer seus prepostos, mandatários ou conveniados cumprirem, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão.
- h) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo das responsabilidades a cargo da Contratada perante o Contratante e com terceiros, a prestação do serviços será controlado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, que fixará critérios visando à satisfação plena e correta das necessidades do Município.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR GLOBAL, DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 VALOR GLOBAL – O valor global deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) sendo 12 (doze) parcelas mensais de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx);

6.2 O PAGAMENTO será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato pela Tesouraria do Município.

6.4 Para cada pagamento poderão ser exigidas, pela Secretaria Municipal de Finanças, à apresentação das Certidões Negativas.

CLÁUSULA SETIMA – DO PRAZO



O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo caso haja acordo de ambas as partes signatárias, obedecidas as regras da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

--

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 Configuram motivos para rescisão do contrato as razões descritas no art. 78, inciso I a XVIII.

9.2 A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, (observado o disposto no art. 80 da citada lei);
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação;
- d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.3 A contratada reconhece todos os direitos da administração pública, em casos de rescisões administrativas previstas no art. 77 da lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1 Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública, ou por acordo das partes nos casos previstos no artigo 65, I e II, da Lei nº 8.666/93, observado o limite estabelecido no § 1º do referido dispositivo legal.

10.2 Toda alteração deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.



d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

11.2 Para os fins da letra “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993;

11.2.2 Para condutas descritas nas letras os itens “a”, “d”, “e”, “f” e “g” será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato empenhado.

11.2.3 Para os fins das letras “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) 1% (um por cento) do valor unitário do bem, por dia e unidade em atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor unitário do bem, o que configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.3 Após o quinto dia de atraso, a Contratante poderá cancelar a nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

11.4 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.

11.5 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contatos da comunicação oficial.

11.6 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada, a Contratante encaminhará o débito para a devida inscrição em dívida ativa do Município, para futura execução fiscal.

11.7 A recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido, a impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 12 (doze) meses junto ao Município, bem como, resultará na aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta apresentada;

11.8 Quando da aplicação de multa o Contratante notificará a Contratada, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia ao Gestor da Despesa.

11.8.1 Mantida a aplicação da multa, caberá, no mesmo prazo, recurso à autoridade superior.

11.8.2 Sendo improcedente o recurso apresentado, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recolher à Tesouraria Municipal o valor correspondente à multa, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis, podendo o Contratante, inclusive, reter



pagamento de fatura, até o efetivo pagamento da multa, como garantia do recebimento desta.

11.9 As multas previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Alvorada do Norte, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os eventuais litígios oriundos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O contrato poderá ser rescindido nos termos da cláusula nona, atendida a conveniência administrativa na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93;

13.2 Não é permitida, sob pena de nulidade, a subcontratação total ou parcial para a execução do presente Contrato, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do Contratante.

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os efeitos legais, perante 02 (duas) testemunhas.

Damianópolis (GO), xx de xxx de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDMA PEREIRA DE SOUZA ROCHA
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

TESTEMUNHAS:

1 _____

CPF:

2 _____

CPF:



**ANEXO VI
CRONOGRAMA**

Inscrições	04/07/2022 a 07/07/2022
Análise Curricular	08/07/2022 a 12/07/2022
Resultado Preliminar	13/07/2022
Prazo para Recursos	13/07/2022 a 14/07/2022
Julgamento dos Recursos	15/07/2022
Resultado Preliminar Após Recurso	18/07/2022
Convocação Teste Prático	19/07/2022
Teste Prático	21/07/2022
Prazo para Interposição de Recursos	22/07/2022
Julgamento dos Recursos	25/07/2022
Resultado Final	26/07/2022



Anexo VII

PONTUAÇÃO REFERENTE À TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TESTE PRÁTICO

1 - FUNÇÃO: Motorista

a) Formação Profissional:

	Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Ensino Médio	1,00	1,00
1	CNH Categorias C, D e E	2,00	2,00
2	Cursos: Especializados para condutores: Veículo transporte de passageiros, escolar, produtos perigosos, emergência e/ou carga indivisível. Obs: Válido apenas 01(um) certificado, não sendo possível a somatória de carga horária, só serão aceitos cursos averbados na CNH.	De 50 h a 160h = 0,25 De 161h a 180h = 0,50 De 181h a 200h = 1,00	1,00
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)			4,00

b) Experiência Profissional na exata função de motorista:

	Atividade	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Experiência profissional – a pontuação será aferida a cada 6 meses	De 06 meses a 11 meses = 0,75 De 12 meses a 17 meses = 1,50 De 18 meses a 23 meses = 2,25 De 24 meses a 29 meses = 3,00 De 30 meses a 35 meses = 3,75 De 36 meses a 41 meses = 4,50 De 42 meses a 47 meses = 5,25 De 48 meses acima = 6,00	6,00
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)			6,00
Media Formação e Experiência: A+B			10,00

c) Teste Prático:

Avaliação Técnica – Operacional				Pontuação Máxima	
1	Fatores	Bom	Regular	Insatisfatório	Cada item tem vale 2 pontos; O examinador pode definir uma nota de 0 a 2 para cada fator; A soma dos fatores é igual a 10,00
	I. Saída com o veículo				
	II. Utilização dos retrovisores				
	III. Rotação segundo Torque do motor				
	IV. Troca de Marcha e Reduções				
V. Marcha à ré / baliza					
Total teste pratico					10,00
Media Final: Media Formação e Experiência + Teste Pratico					10,00



2. Função: Operador de máquinas leves

a) Formação Profissional:

	Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Ensino Fundamental	1,00	1,00
1	CNH Categorias B,C, D e E	1,00	1,00
2	Cursos: certificados de participação em capacitação para operadores de máquinas Obs: Válido apenas 01(um) certificado, não sendo possível a somatória de carga horária.	De 50 h a 160h = 1,00 De 161h a 180h = 1,50 De 181h a 200h = 2,00	2,00
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)			4,00

b) Experiência Profissional na exata função de Operador de máquinas leves:

	Atividade	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Experiência profissional – a pontuação será aferida a cada 6 meses	De 06 meses a 11 meses = 0,75 De 12 meses a 17 meses = 1,50 De 18 meses a 23 meses = 2,25 De 24 meses a 29 meses = 3,00 De 30 meses a 35 meses = 3,75 De 36 meses a 41 meses = 4,50 De 42 meses a 47 meses = 5,25 De 48 meses acima = 6,00	6,00
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)			6,00
Media Formação e Experiência: A+B			10,00

c) Teste Prático:

Avaliação Técnica – Operacional				Pontuação Máxima	
1	Fatores	Bom	Regular	Insatisfatório	Cada item tem vale 2 pontos; O examinador pode definir uma nota de 0 a 2 para cada fator; A soma dos fatores é igual a 10,00
	VI. Saída com o veículo				
	VII. Utilização dos retrovisores				
	VIII. Rotação segundo Torque do motor				
	IX. Troca de Marcha e Reduções				
X. Marcha à ré / baliza					
Total teste pratico					10,00
Media Final: Media Formação e Experiência + Teste Pratico					10,00



3. Função: Operador de máquinas pesadas

a) Formação Profissional:

	Títulos	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Ensino Fundamental	1,00	1,00
2	CNH Categorias C, D e E	1,00	1,00
3	Cursos: certificados de participação em capacitação para operadores de máquinas Obs: Válido apenas 01(um) certificado, não sendo possível a somatória de carga horária.	De 50 h a 160h = 1,00 De 161h a 180h = 1,50 De 181h a 200h = 2,00	2,00
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)			4,00

b) Experiência Profissional na exata função de Operador de máquinas pesadas:

	Atividade	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Experiência profissional – a pontuação será aferida a cada 6 meses	De 06 meses a 11 meses = 0,75 De 12 meses a 17 meses = 1,50 De 18 meses a 23 meses = 2,25 De 24 meses a 29 meses = 3,00 De 30 meses a 35 meses = 3,75 De 36 meses a 41 meses = 4,50 De 42 meses a 47 meses = 5,25 De 48 meses acima = 6,00	6,00
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)			6,00
Media Formação e Experiência: A+B			10,00

c) Teste Prático:

Avaliação Técnica – Operacional				Pontuação Máxima	
1	Fatores	Bom	Regular	Insatisfatório	Cada item tem vale 2 pontos; O examinador pode definir uma nota de 0 a 2 para cada fator; A soma dos fatores é igual a 10,00
	XI. Saída com o veículo				
	XII. Utilização dos retrovisores				
	XIII. Rotação segundo Torque do motor				
	XIV. Troca de Marcha e Reduções				
XV. Marcha à ré / baliza					
Total teste pratico				10,00	
Media Final: Media Formação e Experiência + Teste Pratico				10,00	