



EDITAL Nº 001/2022 – Prefeitura Municipal
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO PARA
ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

LEI MUNICIPAL Nº 053, DE 01 DE JUNHO DE 2022

A Prefeitura Municipal de Nova Aurora, Estado de Goiás, e a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, instituída pela PORTARIA Nº 145, de 20 de junho de 2022, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, Lei Municipal nº 053, de 01 de junho de 2022, e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículo (experiências profissionais e títulos) destinado à contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para os cargos especificados no ANEXO I, para compor o Quadro dos Servidores Públicos do Município de Nova Aurora, regidos pelo presente Edital, bem como à formação de cadastro reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES

1.1. Considera-se as contratações temporárias de excepcional interesse público a prevenção aos efeitos da situação de emergência administrativa instituída pelo Decreto Municipal nº 256, de 02 de maio de 2022, em especial às contratações de pessoal para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de



Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Transportes e Secretaria Municipal de Administração, do Município de Nova Aurora, quando essas **contratações irão permitir o funcionamento normal dos serviços municipais, em decorrência da insuficiência de profissionais no quadro de servidores municipais, sem que haja nenhuma interrupção, visto que são essenciais;**

1.1.1. As contratações temporárias em regime especial de trabalho de profissionais através deste Processo Seletivo Simplificado refere-se aos cargos que não contam com servidores efetivos ou servidores nomeados por concurso público, ou os existentes são insuficientes para demanda necessária aos serviços prestados à população na Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Transportes e Secretaria Municipal de Administração, do Município de Nova Aurora, que se não atendidos atempadamente poderá resultar em colapso por falta de servidores.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado se destina à seleção a ser feita, **em fase única**, através de análise de currículo e de títulos/experiências profissionais, para contratação de profissionais por tempo determinado no que se refere aos cargos constantes do ANEXO I, que faz parte deste edital, onde se define cargo, número de vagas, carga horária, habilitação mínima exigida, a descrição sumária do cargo e o valor da remuneração mensal.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado **terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data da homologação dos resultados, podendo ser prorrogada de acordo com a Lei Específica de autorização (Lei Municipal 053/2022)**. Os contratos temporários, de igual sorte, terão vigência inicial de 01 (um) ano, admitindo a prorrogação dentro do prazo de validade do certame.

1.4. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital e seus anexos, assim como dos comunicados e outros informativos



a serem eventualmente divulgados.

1.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site da Prefeitura através do link www.novaaurora.go.gov.br. **Ao inscrever-se, o interessado 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.**

1.6. O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site da Prefeitura através do link www.novaaurora.go.gov.br, no Placar de Avisos e Publicações do Município de Nova Aurora e no Diário Oficial do Estado de Goiás.

1.7. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Poder Executivo Municipal o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e as possibilidades financeiras.

1.8. As contratações firmadas com a Prefeitura Municipal de Nova Aurora pelos classificados e convocados, serão de natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo permanente, estabilidade ou efetividade, regidas pelo Regime Jurídico do Município de Nova Aurora, com os mesmos direitos, deveres e proibições, inclusive o atinente à acumulação de cargos e funções públicas e ao regime de disciplina e responsabilidade vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber, e também das vantagens previstas na legislação municipal, tais como: pagamento de horas extras, adicional de insalubridade, férias, 13º salário, pela Lei Municipal nº 053, de 01 de junho de 2022 e pelo respectivo contrato.

1.9. O Processo Seletivo para Contratação Temporária será regido por este edital e executado pela Comissão Especial de Seleção, designada conforme **PORTARIA Nº 145, de 20 de junho de 2022.**



1.10. A Comissão será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos exigidos no presente instrumento.

1.11. Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o/a candidato/a deverá tomar amplo conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

2.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. A inscrição será realizada no período de **11/07/2022 a 15/07/2022, das 07:30 às 10:30 e das 13:00 às 16:30 horas**, na Rua Bahia nº 60 - Centro, Nova Aurora-GO, (Prédio da Prefeitura Municipal), mediante a entrega, *de uma única vez*, de **Ficha de Inscrição (ANEXO III)**, devidamente preenchida e, em *envelope "liso", fechado (lacrado) e identificado com o nome do candidato*, toda a documentação exigida para o cargo. Não é permitido a entrega de nenhuma documentação após o período da inscrição ao Processo Seletivo.

2.4. A ficha de Inscrição ficará disponível (anexa ao edital) no site da Prefeitura através do link www.novaurora.go.gov.br para que o candidato faça seu preenchimento prévio, devendo entregá-la junto com a documentação exigida.

2.5. A inscrição poderá ser feita pelo/a candidato/a ou por procuração pública ou particular com firma reconhecida em Cartório e poderes específicos para o ato. O Procurador deverá apresentar documento oficial e entregar cópia da mesma juntamente com a procuração.



2.6. O ato da inscrição será gratuito.

2.7. **No ato da inscrição**, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, conforme previsto neste Edital, currículo atualizado constando os títulos e experiências na área pretendida e cópias dos documentos relacionados a seguir:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título Eleitoral e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Certidão Negativa de Débitos: Federal, Estadual e Municipal (do município de Nova Aurora);
- e) Certidão Negativa Criminal e Cível;
- f) Comprovante de residência atualizado (último mês anterior à publicação deste Edital);
- g) Cópia da Carteira de Trabalho onde consta Registros de Identificação, admissão e demissão e/ou Declaração original de Órgão a que prestou serviço, ou outra documentação em papel timbrado, para contar o tempo de experiência conforme disposto no item 4.2., informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a função desenvolvida e outras informações que julgar importante, ou Cópia do Contrato de Trabalho que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso), ou Declaração Funcional (papel timbrado, com CNPJ) assinada por sócio proprietário ou gestor público que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso) ou Decreto de Nomeação e Exoneração devidamente assinados que indiquem o período de trabalho na área pretendida ou e áreas correlatas de órgãos públicos.

h) **Currículo atualizado e comprovado (tais informações são**



de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser comprovadas com documentos), e a formação profissional do candidato deverá ser compatível com o cargo pretendido;

- i) Cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação válida;
- j) Cópia dos Certificados de Cursos de Capacitação, na forma do item 4.2 deste edital;
- l) Comprovante de escolaridade;
- m) Demais documentos do item 5 do presente edital e 2.12.6; e
- n) Declaração do candidato quanto a ter figurado como investigado em procedimentos administrativos disciplinares e inquéritos policiais, ou ter respondido a ações de improbidade administrativa ou a ações penais e de que não se enquadra nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput, do art. 1º, da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990 (MODELO ANEXO VI)

2.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluí-lo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as informações prestadas.

2.9. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea, nem via fax, via postal ou correio eletrônico.

2.10. Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com qualquer disposição deste Edital. Em caso do candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada válida a inscrição de data mais recente, ou de número maior, se ambas tiverem a mesma data, e as demais canceladas.

2.10.1. ***O protocolo deverá ser realizado em uma única vez através da ficha de inscrição (ANEXO III) ao Processo Seletivo Simplificado e todos os demais documentos que venham a ser entregues posteriormente não serão considerados.***

2.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as



publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Placar Oficial do Município e no site da Prefeitura através do link www.novaurora.go.gov.br.

2.12. Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual nº 14.715/2004, com as demais alterações posteriores. É reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas por cargo público, oferecidas neste Edital, bem como das que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do presente processo seletivo e caso resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente resultando em uma vaga.

2.12.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme descrições contidas no ANEXO I e demais exigências deste Edital.

2.12.2. A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

2.12.3. De acordo com o § 4º do Artigo 1º da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

2.12.4. O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.



2.12.4.1. Serão elaboradas duas listas de classificação, a primeira constará o resultado geral de todos os candidatos, inclusive os candidatos às vagas reservadas aos portadores com deficiência, e a segunda contendo apenas os classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

2.12.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

2.12.6. O candidato deficiente, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, juntando laudo/atestado que comprove a deficiência, conforme anexo IV.

2.12.7. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

2.12.8. Caso o candidato não apresente o laudo/atestado médico no ato da inscrição, será eliminado da condição de deficiente.

2.12.9. No ato da inscrição o candidato com Necessidade Especial deverá declarar suas necessidades especiais.

2.12.10. Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições.

2.12.11. 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.

2.12.12. O Candidato classificado cujo laudo/atestado médico for considerado em desacordo com este Edital será ELIMINADO automaticamente deste Processo Seletivo.



3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado através de análise curricular e das experiências profissionais, bem como dos requisitos exigidos no ANEXO I.

3.2. O Poder Público Municipal reserva o direito de convocar somente o quantitativo necessário para atender à necessidade existente e estabelecida neste Edital.

4. DA SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo será de fase única e constará de análise de currículo (experiências profissionais e títulos), bem como dos requisitos exigidos para cada cargo.

4.2. Os critérios de pontuação para todos os cargos estão descritos nas tabelas abaixo:

4.2.1 Para o cargo de Pedreiro:

<u>Item</u>	<u>Discriminação</u>	<u>Nº de Pontos</u>	<u>Pontuação Máxima</u>
01	Experiência comprovada na área do cargo pretendido, por ano de trabalho, no setor privado. A comprovação será feita por meio de atestados, declarações ou certidões. Será atribuído a nota por períodos de 06 meses trabalhados na função pretendida ou em outras áreas correlatas. Obs. Serão pontuados o máximo de 04 atestados, declarações ou certidões com período mínimo de 06	10	40



	meses cada.		
02	Experiência comprovada em Serviço Público, por ano de trabalho. A comprovação será feita por meio de atestados, declarações ou certidões. Será atribuído a nota por períodos de 06 meses trabalhados na função pretendida ou em outras áreas correlatas de órgãos públicos. Obs. Serão pontuados o máximo de 05 atestados, declarações ou certidões com período mínimo de 06 meses cada.	10	50
03	Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento e/ou Capacitação para a função (cargo) pretendida e/ou cursos de atividades correlatas, com carga horária mínima de 12 horas. Obs. Serão pontuados o máximo de 02 certificados.	05	10
Pontuação Máxima			100

4.2.2 Para o Cargo de Motorista:

Item	Discriminação	Nº de Pontos	Pontuação Máxima
01	Experiência comprovada na área do cargo pretendido, por ano de trabalho, no setor privado. A comprovação será feita por meio de atestados, declarações ou certidões. Será atribuído a nota por períodos de 06 meses trabalhados na função pretendida ou em outras áreas correlatas.	10	30



	Obs. Serão pontuados o máximo de 03 atestados, declarações ou certidões com período mínimo de 06 meses cada.		
02	Experiência comprovada em Serviço Público, por ano de trabalho. A comprovação será feita por meio de atestados, declarações ou certidões. Será atribuído a nota por períodos de 06 meses trabalhados na função pretendida ou em outras áreas correlatas de órgãos públicos. Obs. Serão pontuados o máximo de 05 atestados, declarações ou certidões com período mínimo de 06 meses cada.	10	50
03	Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento e/ou Capacitação para a função (cargo) pretendida e/ou cursos de atividades correlatas, com carga horária mínima de 12 horas. Obs. Será pontuado o máximo de 01 certificado.	05	05
04	Nível de Habilitação: 1 – Categoria C; 2 – Categoria D; 3 – Categoria E. <i>(com averbação em CNH).</i>	05	15
Pontuação Máxima			100



4.2.3 Para o Cargo de Auxiliar de Ensino:

Item	Discriminação	Nº de Pontos	Pontuação Máxima
01	Experiência comprovada na área do cargo pretendido, por ano de trabalho, no setor privado. A comprovação será feita por meio de atestados, declarações ou certidões. Será atribuído a nota por períodos de 06 meses trabalhados na função pretendida ou em outras áreas correlatas. Obs. Serão pontuados o máximo de 03 atestados, declarações ou certidões com período mínimo de 06 meses cada.	10	30
02	Experiência comprovada em Serviço Público, por ano de trabalho. A comprovação será feita por meio de atestados, declarações ou certidões. Será atribuído a nota por períodos de 06 meses trabalhados na função pretendida ou em outras áreas correlatas de órgãos públicos. Obs. Serão pontuados o máximo de 05 atestados, declarações ou certidões com período mínimo de 06 meses cada.	10	50
03	Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento e/ou Capacitação para a função (cargo) pretendida e/ou cursos de atividades correlatas, com carga horária mínima de 12 horas. Obs. Serão pontuados o máximo de 02 certificados.	10	20
Pontuação Máxima			100



4.2.4 Para o cargo de Professor:

Item	Discriminação	Nº de Pontos	Pontuação Máxima
01	Experiência comprovada na área do cargo pretendido, por ano de trabalho, no setor privado. A comprovação será feita por meio de atestados, declarações ou certidões. Será atribuído a nota por períodos de 06 meses trabalhados na função pretendida ou em outras áreas correlatas. Obs. Serão pontuados o máximo de 02 atestados, declarações ou certidões com período mínimo de 06 meses cada.	05	10
02	Experiência comprovada em Serviço Público, na área do cargo pretendido, por ano de trabalho. A comprovação será feita por meio de atestados, declarações ou certidões. Será atribuído a nota por períodos de 06 meses trabalhados na função pretendida ou em outras áreas correlatas. Obs. Serão pontuados o máximo de 03 atestados, declarações ou certidões com período mínimo de 06 meses cada.	10	30
03	Certificado de Conclusão em Curso de Especialização (PÓS-GRADUAÇÃO), quando não for exigência mínima para o cargo/função. Obs. Será pontuado o máximo de 01 certificado	10	10
04	Certificado de Conclusão em Curso de Especialização (MESTRADO), quando não for exigência mínima para o cargo/função.	20	20



	Obs. Será pontuado o máximo de 01 certificado		
05	Certificado de Conclusão em Curso de Especialização (DOUTORADO), quando não for exigência mínima para o cargo/função. Obs. Será pontuado o máximo de 01 certificado	20	20
06	Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento e/ou Capacitação para a função (cargo) pretendida e/ou cursos de atividades correlatas, com carga horária mínima de 60 horas. Obs. Serão pontuados o máximo de 02 certificados.	05	10
Pontuação Máxima			100

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

5.1. Cada título/certificado será considerado uma única vez.

5.2. Serão considerados os títulos/certificados especificamente na área de atuação e / ou que atendam o referido edital.

5.3. Serão classificados, para o cargo de pedreiro, candidatos que comprovem o tempo mínimo de experiência de um ano.

5.2.1. Documentos para comprovação de títulos:

a) Cópias frente e verso de certificados/diplomas de conclusão de cursos que atendam o presente edital; e

b) Certidão/Declaração em papel timbrado emitido por Instituição de Ensino que comprovem data da realização do curso, carga horária, área de formação, avaliação/aproveitamento e frequência.



5.2.2. Documentos comprobatórios para tempo de serviço:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas.

b) Contrato de Trabalho que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

c) Declaração Funcional (papel timbrado, com CNPJ) assinada por sócio proprietário ou gestor público que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

5.3. Serão classificados/aprovados em ordem decrescente os candidatos que pontue pelo menos **5 pontos em qualquer um dos quesitos acima até o preenchimento das vagas oferecidas neste certame (contratação imediata e reserva técnica).**

5.3.1. A pontuação máxima a ser obtida é 100,00 (cem pontos) extraída pelos critérios de avaliação constantes do item 4.2.

5.3.2. A classificação dar-se-á em ordem decrescente de pontos, de acordo com a avaliação/análise curricular.

5.4. Na hipótese de igualdade (empate) nos quesitos (pontuação) constantes da avaliação/análise curricular, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, **até o último dia das inscrições**, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

b) Tiver maior tempo de trabalho desenvolvido na prestação de serviços na área do cargo pretendido, no âmbito do Serviço Público (comprovado);



-
- c) O candidato que tiver maior pontuação nos títulos;
 - d) Tiver maior tempo de trabalho com experiência comprovada, para o cargo pretendido, no setor privado;
 - e) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

6. RESULTADO FINAL

- 6.1. O resultado final do processo de recrutamento será divulgado de acordo com o anexo II, no site da Prefeitura através do link www.novaurora.go.gov.br, no Placar de Avisos e Publicações do Município de Nova Aurora.

7. DOS RECURSOS

7.1. O recurso deverá ser interposto quanto ao Resultado Preliminar, desde que devidamente fundamentado e dirigido à Comissão Especial de Seleção no prazo estipulado no Cronograma de que trata o Anexo II. Este deve ser preenchido exclusivamente no formulário que faz parte deste edital (Anexo V).

7.2. O recurso do resultado preliminar deverá ser protocolado na Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Aurora no prazo acima descrito, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.3. Recursos fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.



7.4. Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, correspondência eletrônica ou via correios.

7.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

7.6. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

7.7. Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os candidatos classificados/aprovados dentro do limite de vagas serão convocados para assinatura do contrato e serem lotados nas Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Transportes e Secretaria Municipal de Administração, do Município de Nova Aurora, de maneira a permitir o funcionamento normal dos serviços sem que haja nenhuma interrupção, visto que são essenciais.

8.1.1. Os candidatos classificados/aprovados que não atendam à convocação para assumir o seu cargo dentro do prazo estabelecido com ampla divulgação no site da prefeitura www.novaurora.go.gov.br, jornais de grande circulação local e no placar de avisos e publicações, o Município de Nova Aurora passará a considerá-los como '*desistência definitiva*' quanto a sua classificação, passando a convocar o próximo da lista dos classificados/aprovados.

8.2. O candidato classificado/aprovado será contratado se atendidas as seguintes exigências:

- a) Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da



contratação;

b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) Se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

e) Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo público, bem como comprovar aptidão para desempenhar as atividades do cargo pretendido, por meio de atestado de saúde física e mental;

8.3. No ato da convocação para contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos devidamente autenticados em cartório ou cópias acompanhadas dos originais para serem autenticados pelo agente público:

a) Cópia do RG – Carteira de Identidade;

b) Carteira de habilitação (CNH) válida na data da posse (motoristas);

c) Cópia do CPF do titular e dos dependentes;

d) Cópia do Comprovante de Residência – em nome do candidato, pai ou mãe, se do cônjuge, anexar a certidão de casamento (cópia) ou declaração de residência autenticada em cartório (cópia);

e) Cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);

f) Cópia do Título de Eleitor;

g) Cópia do comprovante da última votação;

h) Cópia do Número de PIS/PASEP (Caso não seja inscrito no PIS/PASEP deverá apresentar cópia da CTPS);

i) Apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;



j) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição;

k) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;

l) Não possuir antecedentes cível e criminal, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

m) Laudo médico;

n) Comprovante de escolaridade;

o) Comprovante de conta bancária no Banco do Brasil.

8.4. A assinatura do contrato está condicionada à apresentação dos documentos exigidos no presente edital.

8.5. Os contratos serão rescindidos, a qualquer tempo, pelo contratado ou quanto à conveniência do interesse público; quando verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; quando verificada a ausência de eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; e quando da suspensão de repasses dos recursos destinados a tal fim.

9. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. Os Contratos por prazo determinado, na forma da **Lei Municipal nº 053, de 01 de junho de 2022, extinguir-se-ão:**

I) pelo término do prazo contratual;

II) por iniciativa da administração pública (rescisão administrativa pela contratante), nos casos:

a) de prática de infração disciplinar;



b) de conveniência da Administração (enquanto perdurar os programas, serviços e projetos Sociais)

c) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;

d) em que recomendar o interesse público.

III) por iniciativa do contratado.

10. EXAME MÉDICO

10.1. O candidato classificado dentro do número de vagas disponíveis neste Edital, deverá comprovar aptidão para desempenhar as atividades do cargo pretendido, por meio de atestado de saúde Física e Mental.

10.2. O candidato portador de necessidade especial (PNE) deverá comparecer à Junta Médica do Município, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao respectivo código do CID - Classificação Internacional de Doenças, o qual será submetido à junta médica do município para apreciação e ratificação.

10.3. O candidato que for considerado inapto pela Junta Médica para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Em caso de desistência, o mesmo renunciará definitivamente do certame, passando o próximo candidato a ser convocado para assumir a vaga, respeitando a lista dos classificados/aprovados.

11.2. Os documentos entregues não serão devolvidos aos



candidatos, assim como a Secretaria não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.

11.3. A documentação entregue em desacordo ou for constatado como inverídico em relação a este edital estará eliminado automaticamente deste Processo Seletivo. A Comissão se exime de qualquer responsabilidade quanto à conferência da documentação exigida no presente edital, sendo considerado na totalidade do processo de seleção, o candidato que não atenda às exigências do presente edital.

11.4. A avaliação geral dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional e nas experiências profissionais, conforme disposto no item 4.2.

11.5. As contratações temporárias de pessoal a que se refere o presente edital, irão permitir o funcionamento normal das Secretarias Municipais à comunidade, sem que haja nenhuma interrupção, visto que são essenciais, cujos horários e local de trabalho serão definidos pela administração municipal.

11.6. O(A) candidato(a) que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Simplificado, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais.

11.7. O(a) candidato(a) que omitir ou falsificar alguma informação essencial será excluído do processo ou terá o seu contrato rescindido, se a apuração desta irregularidade ocorrer depois de encerrado o certame.

11.8. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo/a candidato/a dos prazos determinados neste edital.

11.9. Serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço;



11.10. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do Edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos;

11.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do Processo Seletivo.

Nova Aurora-GO, 05 de julho de 2022.

Thais Ribeiro Felipe Moraes
Presidente da Comissão Especial de Seleção
Edital nº 001/2022

Flaviane Vieira Borba Carneiro
Membro

Rosimeire Riberio Pimenta Silva
Membro

APROVADO:

JOSUÉ BORGES SILVA
Chefe de Depto. RH



ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DOS CARGOS/FUNÇÕES, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

CARGO		AUXILIAR DE ENSINO		
Quantitativo de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Requisito de Ingresso	Remuneração Mensal por Contrato	Carga Horária
04 (vagas)	08 (vagas)	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica na área de atuação. (Lei 017/2007 e Lei 007/1993)	R\$1.212,00	Previsão das Leis Municipais nº 007/1993 e 021/2010. Jornada mínima, 30 horas; jornada máxima até 40 horas, conforme a necessidade do Município.

CARGO		MOTORISTA		
Quantitativo de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Requisito de Ingresso	Remuneração Mensal por Contrato	Carga Horária
07 (vagas)	14 (vagas)	Saber Ler e Escrever Carteira Nacional de Habilitação (Leis 007/1993, 017/2007 e 010/2019)	R\$1.454,58	40 (quarenta) horas semanais



CARGO		PEDREIRO		
Quantitativo de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Requisito de Ingresso	Remuneração Mensal por Contrato	Carga Horária
04 (vaga)	08 (vaga)	Saber Ler e Escrever Experiência de um ano (Lei 007/1993 e Lei 017/2007)	R\$1.342,90	40 (quarenta) horas semanais

CARGO		PROFESSOR		
Quantitativo de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Requisito de Ingresso	Remuneração Mensal por Contrato	Carga Horária
08 (vagas)	16 (vagas)	Formação em curso normal superior ou em curso de Pedagogia com habilitação para Educação Infantil e/ou para os anos iniciais do Ensino Fundamental (Lei 021/2010)	R\$2.884,22	Previsão das Leis Municipais nº 007/1993 e 021/2010. Jornada mínima, 30 horas; jornada máxima até 40 horas, conforme a necessidade do Município.

* A reserva técnica referente aos cargos públicos descritos na tabela acima, será composta pelos candidatos classificados dentro do quantitativo informado na tabela e em conformidade com as regras previstas no Edital. Os candidatos integrantes da reserva técnica para o Processo Seletivo poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme



disponibilidade de vagas, necessidade e conveniência do Prefeitura Municipal de Nova Aurora e de acordo com a classificação obtida.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE ENSINO

- Atuar em atividades, programas e projetos educacionais, cooperando com o corpo docente, técnico e administrativo, em atividades relacionadas ao planejamento, execução e avaliação do processo ensino-aprendizagem, objetivando aprimorar a qualidade do ensino, colaborando para o acesso e permanência do aluno na escola.;

- Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudos e demais projetos que a Unidade Educativa promova;

Planejar atividades de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Educativa, objetivando a realização de seu trabalho;

- Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores;

- Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos;

- Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos da Unidade Educativa e dos alunos;

- Auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Educativa, ou fora dela;

- Priorizar suas atividades em consonância com as necessidades da Unidade Educativa;

- Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional;

- Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Educativa;

- Participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação ou Unidade Educativa, que possam colaborar com o aperfeiçoamento



-
- do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato;
- Colaborar nas atividades administrativas da Unidade Educativa, tais como: escrituração, organização e atualização dos registros referentes à vida escolar dos alunos, orientado pelo Diretor, Coordenador, Secretário ou profissional designado para tal função;
 - Auxiliar na manutenção geral da disciplina;
 - Colaborar na elaboração de relatórios e demais serviços de expediente;
 - Assumir a docência, no impedimento legal do professor responsável pela turma e/ou disciplinas, independentemente de nível ou modalidade de ensino;
 - Executar trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Diretor, que sejam de sua competência;
 - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
 - Estimular, junto ao Coordenador e Diretor, o trabalho do professor e contribuir para perfeita compreensão e harmonia de todos;
 - Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
 - Conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado através de formação continuada, encontros pedagógicos, seminários e outros eventos;
 - Atuar como apoio especializado na atenção aos alunos cuja legislação exige o tratamento diferenciado;
 - Realizar outras atividades correlatas com a função.

MOTORISTA

- Dirigir veículos transportando pessoas e cargas e/ou materiais aos locais pré-estabelecidos;
- Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;
- Registrar no mapa de controle, dados referentes à itinerários, posição do hodômetro, horários de saída e chegada e outros;



-
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;
 - Efetuar pequenos reparos de emergência;
 - Providenciar abastecimento dos veículos;
 - Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
 - Executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO

- Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reformas e reparos em obras diversas; ler e executar os projetos arquitetônicos, estruturais, de fundações e instalações em geral; analisar e desenvolver medidas de traços para alvenaria de tijolo, concreto, pavimentação e revestimento e sua confecção;
- Analisar e desenvolver medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro e alinhamento;
- Conhecer o básico sobre o uso de equipamento de segurança.
- Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, meios-fios, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;
- Constrói passeios nas ruas e meios fios;
- Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; pintura de paredes, calçadas, telhados, fachadas etc.
- Verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho;
- Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins;



-
- Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa;
 - Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
 - Faz as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;
 - Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;
 - Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
 - Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
 - Atender a todos os setores/órgãos do Município quanto à execução dos respectivos serviços, observando as determinações do seu superior hierárquico;
 - Assentar alvenarias, rebocar; Preparar argamassa e concreto;
 - Tirar o nível e alinhamento das obras;
 - Fazer coberturas com telhas de barro; Colocar vitrôs e batentes de porta; Fazer assentamento de pisos e azulejos;
 - Fazer ferragens para colunas de vigas;
 - Reparar e aplicar cimentado queimado ou desempenado;
 - Preparar argamassas de cal para serviços de assentamento de tijolos, pisos, ladrilhos, azulejos;
 - Preparar e calcular paredes sob o uso do prumo;
 - Fazer marcação de construção; Instalar aparelhos sanitários, pias, caixas d'água; Integrar anotações do engenheiro e do arquiteto, desenhos, croquis, plantas; Requisitar material e controlar a sua utilização;
 - Fazer orçamento de materiais e equipamentos necessários para execução das obras e tarefas que estiver incumbido;
 - Orientar e acompanhar o trabalho do pessoal designado como auxiliares na



execução dos serviços;

- Elaborar planejamento das obras e tarefas a serem executadas;
- Planejar em conjunto com os engenheiros e mestres de obras as diretrizes para execução dos trabalhos;
- Manter-se atualizado com as novas técnicas dos serviços relacionados com sua área de atuação, buscando melhoria na qualidade do serviço;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

PROFESSOR

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos



estabelecidos;

- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor

rendimento;

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;

- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;

- Zelar pela aprendizagem do aluno;

- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;

- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;

- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);

- Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente;

- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;

- Participar da elaboração do Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica da escola;

- Zela pela disciplina e pelo material docente;

- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;



ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA

DATA	ETAPA/FASE
05/07/2022	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
11/07/2022	ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
15/07/2022	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES
22/07/2022	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
22/07/2022 e 25/07/2022	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO PRELIMINAR
27/07/2022	DIVULGAÇÃO DA RESPOSTAS AOS RECURSOS E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL
27/07/2022 a 29/07/2022	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO FINAL
01/08/2022	DIVULGAÇÃO DE RESPOSTAS AOS RECURSOS
02/08/2022	HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL



ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA COMPOR O
QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO (VIA MUNICIPAL)

Nº DE INSCRIÇÃO

Candidato(a) _____

(nome legível)

Cargo Pretendido _____

Escolaridade exigida _____

Data Nasc. ____/____/____

Cart. de Identidade nº _____ Órgão _____

Expedidor _____ CPF nº _____

Email _____

Endereço _____

_____ Bairro _____ CEP _____

Cidade _____ Estado _____ Fone _____

Sexo _____ Estado civil _____

Naturalidade _____

Nome do pai _____

Nome da mãe _____

Ao fazer a presente inscrição, assumo integral responsabilidade pelas declarações aqui feitas e declaro ter conhecimento e concordo com as normas e critérios definidos no Processo Seletivo Edital nº 001/2022

Data: ____/____/____.

Assinatura do(a) candidato(a)

Responsável p/ Inscrição



ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA COMPOR O
QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO (VIA DO CANDIDATO)

Nº DE INSCRIÇÃO

Candidato _____

Nome por extenso

Cargo _____

Nome por extenso

Assinatura do(a) candidato(a)

Data: ____/____/____.

Responsável p/ Inscrição



ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SOLICITAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES
ESPECIAIS

NOME DO(A) CANDIDATO(A):			
INSCRIÇÃO:			
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:		CPF	
		:	
CARGO PRETENDIDO:			

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO/ATESTADO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM:

Justificativa :



ATENÇÃO:

Esta Declaração e o respectivo **LAUDO MÉDICO/ATESTADO** deverão ser entregues juntamente com a ficha de inscrição à Comissão responsável pelo certame.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do/a Candidato/a



**ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

NOME DO(A) CANDIDATO(A):			
INSCRIÇÃO:			
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:		CPF:	
EMAIL:		FONE	DDD ()
		:	
CARGO PRETENDIDO:			

Fundamentação:

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do/a Candidato/a



**ANEXO VI DO EDITAL Nº 001/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO A QUE SE REFERE O ARTIGO 7º, §2º, INCISO
II DA PORTARIA MUNICIPAL 145, DE 20 DE JUNHO DE 2022 E ITEM 2.7
ALÍNEA “N” DO EDITAL.**

EU, _____,
CPF/MF nº _____, RG nº _____,
_____, órgão expedidor
_____, nascido em
_____, natural de
_____, residente e domiciliado no
endereço _____, Município de
_____, Estado de _____,

DECLARO para os devidos fins e efeitos de direito, para a finalidade do processo seletivo simplificado em questão, **NÃO** ter figurado como investigado em procedimentos administrativos disciplinares e inquéritos policiais, ou ter respondido a ações de improbidade administrativa ou a ações penais e que **NÃO** me enquadro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput, do art. 1º, da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

DATA ____/____/____.

Assinatura