



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO N. 001/2022

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Alvorada do Norte-GO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal para diversas funções temporárias, em caráter excepcional para todas as Secretarias e Fundos, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com art. 2º da lei municipal 491/2021 de 05 de março de 2021.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de publicações do Município, no site da Prefeitura Municipal: www.alvoradadonorte.go.gov.br, Diário Oficial do Estado de Goiás e no Jornal impresso O POPULAR.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os atos, referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidato para preenchimento de vagas conforme quadro abaixo, pelo tempo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo igual período, cuja escolaridade, exigências (considerar também o ANEXO I deste edital), carga horária e salários são estabelecidos conforme abaixo:

2.2. O Processo Seletivo Simplificado visa ao provimento do número de vagas e cadastro de reserva definido neste edital.

2.3. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

2.4. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado).

FUNÇÃO	VAGAS DE IMEDIATO	VAGAS DE RESERVA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE
---------------	--------------------------	-------------------------	----------------------	-------------------	---------------------

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	05	40 Horas	1.212,00	ENSINO MÉDIO
AUXILIAR DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS	15	20	40 Horas	1.212,00	ENSINO FUNDAMENTAL
AUXILIAR DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS - FAZENDA BONITO	01	02	40 Horas	1.212,00	ENSINO FUNDAMENTAL
AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA	15	15	40 Horas	1.212,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
AUXILIAR DE SECRETARIA	03	05	40 Horas	1.212,00	ENSINO MÉDIO
ELETRICISTA	02	02	40 Horas	2.424,00	ENSINO MÉDIO
MONITOR DE APOIO A INCLUSÃO	15	25	30 Horas	1.212,00	ENSINO SUPERIOR
MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS	03	05	40 Horas	1.851,81	ENSINO FUNDAMENTAL
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	02	05	40 Horas	1.851,81	ENSINO FUNDAMENTAL
NUTRICIONISTA	01	02	20 Horas	1.500,00	ENSINO SUPERIOR
MÉDICO (ESF)	01	03	40 Horas	14.000,00	ENSINO SUPERIOR
PEDREIRO	02	05	40 Horas	2.424,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PROFESSOR SUBSTITUTO DE MATEMÁTICA	01	02	30 Horas	2.270,76	ENSINO SUPERIOR
PROFESSOR SUBSTITUTO DE PEDAGOGIA	15	25	30 Horas	2.270,76	ENSINO SUPERIOR
SERVENTE DE PEDREIRO	05	05	40 Horas	1.400,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

2.5. O candidato que atenda aos requisitos do cargo será contratado de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte-GO, obedecendo à ordem de classificação final, bem como da disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final.



2.6. O Regime Jurídico ao qual estarão vinculados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado é o administrativo e **não gera o vínculo empregatício** de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente no Centro Cultural ao Lado da Feira Coberta, no período compreendido entre os dias 19/01/2022 a 21/01/2022, nos horários das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.3. Não serão aceitas mais de uma inscrição por candidato.

3.4. O candidato deverá levar sua própria caneta para assinar a ata geral de inscrição.

3.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer **pessoalmente** ao endereço e nos horários e prazos indicados no **item 3.1**, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. Formulário de Inscrição devidamente preenchido em letra legível e devido as medidas de isolamento social e a fim de evitar aglomeração de candidato nos interiores ou em frente da sede da administração não será permitido o preenchimento/alteração do formulário em frente ou no interior da sede da administração municipal, o candidato em caso de reincidência de advertência será automaticamente eliminado deste processo seletivo;

4.1.2. Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, do documento de Identidade ou Carteira Profissional, que contenham filiação e naturalidade, juntamente com o original do documento apresentado, para simples conferência. Não será aceito protocolo de pedido deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;

4.1.3. Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de Identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;

4.1.4. Apresentar comprovante de escolaridade e formação de acordo com a função pretendida **item 2.1** do presente edital, dispensável para as funções que exigem

ensino fundamental incompleto desde que o candidato seja alfabetizado e assine seu formulário de inscrição.

4.1.5. Os documentos poderão ser autenticados em cartório ou no ato da inscrição pelos membros da Comissão desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos que preencherem os requisitos de inscrição obedecerá à ordem decrescente da média final, realizada da seguinte forma:

5.2. A seleção será feita com base no tempo de serviço prestado na função pretendida e para qualquer outra área conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO DISTRIBUIDA POR EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
EM QUALQUER ÁREA OU CAMPO DE ATUAÇÃO	0,25 (ZERO VÍRGULA VINTE E CINCO) PONTOS por cada período completo de 06 (seis) meses efetivamente trabalhados no mesmo empregador.	3 (TRÊS) PONTOS
NA EXATA FUNÇÃO EM QUE O CANDIDATO SE INCREVER	0,5 (ZERO VIRGULA CINCO) PONTOS por cada período completo de 06 (seis) meses efetivamente trabalhados no mesmo empregador	10 (DEZ) PONTOS

PONTUAÇÃO DISTRIBUIDA POR CURSOS		
FUNÇÕES	TIPO DE CURSO	PONTUAÇÃO
Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Secretaria	CURSO DE INFORMATICA BÁSICA (DIGITAÇÃO, WORLD, EXCEL, POWERPOINT)	2 (DOIS) PONTOS CASO HOVER
Eletricista	CURSO PROFISSIONALIZANTE DE ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO	2 (DOIS) PONTOS CASO HOVER
Motorista de Veículos Especiais	CURSO DE DIREÇÃO DEFENSIVA e CURSO MOPP	1 (UM) PONTO POR CURSO
Motorista de Veículos Pesados	CURSO DE DIREÇÃO DEFENSIVA, CURSO MOPP, SIMULAÇÃO DE EMERGÊNCIAS e CURSO SOBRE A RESOLUÇÃO 168	1 (UM) PONTO POR CURSO

5.3. A comprovação do tempo de serviço prestado será feita por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar o período **(dia/mês/ano de início e fim)** em que os serviços foram prestados. **Não serão consideradas certidões/declarações, sem data precisa.**

5.4. Serão considerados para comprovação de que trata o subitem anterior, apenas cópia da CTPS (capa com dados do candidato e páginas em que constam os contratos) para pessoas jurídica de direito privado, e **declarações ou certidões (com firma reconhecida) para pessoas jurídicas de direito público, não aceitas declarações ou certidões sem o devido reconhecimento de firma.**

5.5. Não serão aceitos como comprovante de experiência **estágios supervisionados** em decorrência de cursos técnicos ou superiores.

5.6. **Não serão aceitas autodeclarações, declarações ou certidões emitidas por pessoas físicas ou de pessoas jurídicas de direito privado.**

5.7. Serão consideradas as cópias para comprovação da experiência de trabalho, somente se acompanhadas dos documentos originais, para conferência da comissão ou se forem autenticadas em cartório.

5.8. **Valerá como experiência de menor aprendiz, apenas se esta estiver presente na CTPS.**

5.9. Toda documentação deverá ser entregue no momento da inscrição, a qual será considerada para efeito de pontuação.

5.10. É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada atestado e título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.

6. **DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

6.1. 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.

6.2. 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 de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste edital.

6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

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

7. **RECURSOS:**

7.1. Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado preliminar.

7.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.3. Será possibilitada contagem de pontos na prova de títulos na presença da Comissão permitindo-se anotações.

7.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8. **CRITÉRIO PARA DESEMPATE:**

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1. Tiver maior experiência na área.

8.1.2. Apresentar idade mais avançada.

8.1.3. No caso de haver candidato maior de 60 (sessenta) anos, a ordem de preferência a ser aplicada para desempate será:

8.1.3.1. Apresentar idade mais avançada.

8.1.3.2. Tiver maior experiência na área.

8.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8.3. Serão classificados para reserva técnica os candidatos que se posicionarem na lista de classificação, em posição que ficar fora do número de vagas imediatas, até o número de vagas de cadastro reserva ofertadas para cada função a qual se candidataram, que poderão ser chamados, caso haja necessidade, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecendo à ordem de classificação.

9. DOS TESTES PRÁTICOS:

9.1. Após a publicação e homologação do resultado final, Serão exigidas para as funções listadas abaixo como critério eliminatório os seguintes testes práticos:

FUNÇÕES	TIPO DE TESTE
Auxiliar de Limpeza Urbana	a) Operação de Roçadeiras; b) Teste de poda de árvores; c) Teste de Capinar e rastelo; d) Teste de tapa buraco; e) Teste de pintura de meio fio; f) Teste de limpeza de boca de lobo e PV;
Eletricista	a) Amarrar escada; b) Teste de troca de lâmpada/reator/fotocélula em poste da rede municipal de iluminação pública; c) Teste de operação de EPI;
Motorista de Veículos Especiais e Pesados	a) Identificação geral do veículo e seu funcionamento; b) Dirigir e estacionar o veículo com segurança;
Pedreiro	a) Levantar e rebocar uma parede.
Servente de Pedreiro	b) Fazer Massa para Reboco e Piso

9.2. A data, horário e local para a realização da Prova Prática será agendado, posteriormente, com cada candidato.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o início, munido de documento de identidade e Carteira de Habilitação (quando for o caso).

9.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

10.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **26/01/2022**.

10.2. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal para homologação.

10.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **31/01/2022**.

10.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final no Placar Municipal, Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação do estado, a saber, O POPULAR, prorrogável uma única vez pela Secretaria Municipal de Administração.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pela Prefeitura, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1. Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

11.1.2. Ter nacionalidade brasileira;

11.1.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

11.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

11.1.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

11.1.6. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;

11.1.7. Atender aos requisitos para execução da função;

11.1.8. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizam acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

11.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

11.4. No período de validade no Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados, sendo observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado.

12.4. Os candidatos aprovados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme atribuições legais.

12.5. É vedada à transferência ou disponibilidade para quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como o desvio de função.

12.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do teor do presente edital, das instruções específicas do presente Processo Seletivo Simplificado e no seu compromisso expresso de aceitar estas condições tais como aqui se acham estabelecidas, assinando para isto a declaração constante da ficha de inscrição.

12.7. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir.

12.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte-GO, 10 de janeiro de 2022.

ALESSANDRO MOREIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições:

Executar tarefas de apoio administrativo nos diversos setores do Poder Executivo Municipal como finanças, contabilidade, compras, licitações, recursos humanos, administração, saúde, educação, obras e Gabinete da Prefeita; e operar equipamentos diversos, inclusive telefonia.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino médio completo;
- Conhecimentos em informática;
- Aprovação em processo seletivo simplificado;

AUXILIAR DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS

Atribuições:

Jardinagem, Horticultura e Avicultura: plantar, zelar, regar, podar e cortar árvores, gramas, flores e hortaliças. Colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes, e desempenhar outras atividades semelhantes; Segurança e Portaria: exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; observando e fiscalizando a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão, e comunicando qualquer ameaça ao patrimônio do Município. Desempenhar outras atividades semelhantes; Limpeza Urbana, remover entulhos, limpar as vias públicas, e providenciar acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coleta; coletar o lixo urbano e suburbano da cidade, inclusive de estabelecimentos comerciais e hospitalares, e conduzi-los ao devido destino. Desempenhar outras atividades semelhantes; Serviços Gerais: limpeza de banheiros e prédios públicos, carga e descarga de caminhão, colocar e retirar placas de sinalização; lubrificar veículos, máquinas e equipamentos, transportar e carregar material de um lugar para outro, marcar campos, colocar e retirar redes e bandeiras; Desempenhar outras atividades semelhantes; Atividades de Campo: desempenhar funções nas áreas de cozinha, lavanderia e faxina nas instalações dos postos fiscais, e frentes de serviço situadas na Zona Rural do município, e desempenhar outras atividades semelhantes de Higiene e de Alimentação: exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanche e refeições, limpando e arrumando dependências da área de trabalho, em atendimento às necessidades do Município, em especial às escolares. Desempenhar outras atividades semelhantes.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Ensino fundamental incompleto;
 - Noções básicas da função; e
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA

Atribuições:

Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares e roçar usando máquinas roçadeiras manuais para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; preparar massa com material asfáltico tapar buracos, compactar material asfáltico, Limpeza Urbana, remover entulhos, recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; raspar meios-fios, limpar, roçar, capinar, terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; abrir e compactar valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; fazer abertura e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção móveis equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda das árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil e de servente de pedreiro e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Ensino fundamental incompleto;
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

AUXILIAR DE SECRETARIA

Atribuições:



Executar tarefas de apoio administrativo nos diversos setores da Educação Municipal como finanças, contabilidade, compras, licitações, recursos humanos, administração; e operar equipamentos diversos, inclusive telefonia.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Ensino médio completo;
 - Conhecimentos em informática;
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

ELETRICISTA

Atribuições:

Executar tarefas, em colaboração com eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa e alta tensão, iluminação pública, instalação de luminária, lâmpadas, relés, reatores, conectores; estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas especiais, e outras informações, para estabelecer o roteiro das 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 condutos isolantes e enfiar ou instalar diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolantes, para completar a tarefa de instalação; fazer instalação e retirada de bombas e quadro de comandos e distribuição de poços semiartesianos, testar a 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, elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas, substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica, condições normais de funcionamento, montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em moradias, estabelecimentos industriais e comerciais e outros edifícios, proceder à instalação e reparos em pequenos motores elétricos; proceder à limpeza e conservação de equipamentos e materiais elétricos. Desempenhar outras atividades afins à função.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Ensino médio completo;
 - Curso em elétrica residencial e/ou baixa tensão; e
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-



MÉDICO (ESF)

Atribuições:

Realizar atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano, além de outras tarefas; prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços - de maior complexidade, quando necessário; participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos; executar intervenções cirúrgicas; efetuar anestesia ou condutiva; proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licença; proceder a exames médicos para fornecimentos de carteiras de saúde; realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos; participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico hospitalar; participar de estudos e projetos sobre a organização e administração hospitalar; participar de equipes de pesquisas e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de investigações epidemiológicas; realizar levantamento da situação de saneamento ambiental; pesquisar doenças profissionais; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; participar das atividades de prevenção de doenças; participar da programação de atividades de suas unidades de trabalho; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando, instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao trabalhador; participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médio e auxiliar dos serviços de saúde; participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica; orientar a operação de aparelhos de Raios-X e outros, bem como, os exames laboratoriais; orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva; Analisar e interpretar resultado de exames de Raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; e desempenhar outras tarefas afins à função.



REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Nível superior em medicina;
 - Registro no CRM; e
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

MONITOR DE APOIO A INCLUSÃO

Atribuições:

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; cooperar em treinamentos e formações realizados pela Secretaria de Educação.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Formação em curso superior na modalidade de licenciatura plena com habilitação específica em pedagogia, ou em curso normal superior;
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS E PESADOS

Atribuições

Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, van, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades; Para a função de motorista do conselho tutelar levar pessoas a qualquer lugar do país para atender a determinação do MP e conselho tutelar e desempenhar outras atividades afins à função;

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Ensino Fundamental Completo;
 - Carteira de habilitação nas categorias D ou E para veículos especiais ou pesados;
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

NUTRICIONISTA

Atribuições:

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição na área da saúde, educação e em âmbito geral da administração; Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; Prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Elaborar informes técnico-científicos; Gerenciar de projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios; Prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; Controlar a qualidade de gêneros e produtos alimentícios; Estudar e realizar trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; Solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; Participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; Fazer análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados; Participar de projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; e. Desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições de sua função.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Nível superior em nutrição;
 - Registro profissional; e.
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

PEDREIRO

Atribuições:

Executar, sob supervisão direta, trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por projetos de engenharia e arquitetura, memorial descritivo e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, levantando muros, paredes, colocando pisos, azulejos, instalações hidráulicas e outros similares; instalar lajes, estruturas metálicas ou madeiras, fazer redes de águas pluviais e manilhas, fazer meios-fios, boca de lobo, poço de visita, caixas de concretos; realizar demais serviços de acordo com o determinado pela chefia. responsabilizar-se pelo

Av. Dona Gercina Rodrigues de Miranda, s/nº - Bairro Novo Ipiranga

Fone: (62) 3421-1369 – (62) 3421-1588 – Fax: (62) 3421-1771 – CEP 73.950-000 – Alvorada do Norte – GO

CNPJ: 02.367.597/0001-32 / E-mail: adm@alvoradadonorte.go.gov.br

controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; e desempenhar outras atividades afins à função.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Ensino fundamental incompleto;
 - Experiência comprovada na função; e
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

PROFESSOR SUBSTITUTO EM PEDAGOGIA

Atribuições:

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; cooperar em treinamentos e formações realizados pela Secretaria de Educação.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Formação de nível superior, em curso de Licenciatura de graduação plena em Pedagogia;
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

PROFESSOR SUBSTITUTO EM MATEMÁTICA

Atribuições:

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao

Av. Dona Gercina Rodrigues de Miranda, s/nº - Bairro Novo Ipiranga

Fone: (62) 3421-1369 – (62) 3421-1588 – Fax: (62) 3421-1771 – CEP 73.950-000 – Alvorada do Norte – GO

CNPJ: 02.367.597/0001-32 / E-mail: adm@alvoradadonorte.go.gov.br

planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; cooperar em treinamentos e formações realizados pela Secretaria de Educação.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Formação de nível superior, em curso de Licenciatura de graduação plena em Matemática;
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

SERVENTE DE PEDREIRO

Atribuições:

Auxiliar nas tarefas de construção civil, operar betoneiras, fazer massas de cimento, fazer concreto, lavar ferramentas e equipamentos, auxiliar o pedreiro nas tarefas estabelecidas responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; e desempenhar outras atividades afins à função.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Ensino fundamental incompleto;
 - Experiência comprovada na função; e
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO NORTE-GO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2022
CONTRATO TEMPORÁRIO**

Nº DE INSCRIÇÃO e DATA: (para uso da comissão)	_____ / ____ / ____
FUNÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:	
DATA DE NASCIMENTO:	NATURALIDADE:
CPF:	RG:
ENDEREÇO COMPLETO: (Rua, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF e CEP).	
CONTATO (Celular/Telefone)	E-MAIL
ESCOLARIDADE	CURSO: (FUNDAMENTAL, MÉDIO, SUPERIOR)
CONCLUÍDO EM:	INSTITUIÇÃO DE ENSINO:
____ / ____ / ____	
PORTADOR DE DEFICIENCIA	
() Não () Sim. Especificar: Deseja concorrer as vagas destinadas: () Não () Sim	
<u>USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</u>	
PONTUAÇÃO TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO CONFORME ITEM 5.2 DO EDITAL	
PONTUAÇÃO POR CURSOS CONFORME ITEM 5.2 DO EDITAL	
Solicito a esta Comissão de Seleção, minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os dados acima. Com o envio de minha solicitação de inscrição, declaro estar ciente, bem como concordar plenamente, com todos os termos do Edital de Processo Seletivo Simplificado N. 001/2022.	

Assinatura do Candidato

ANEXO III – CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
10/01/2022	Publicação do edital no site
11/01/2022	Publicação do extrato do edital no Jornal O POPULAR, Diário Oficial do Estado de Goiás.
19/01/2022 a 21/01/2022	Período das inscrições
26/01/2022	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado
27/01/2022 e 28/01/2022	Prazo para recursos sobre o resultado do Processo Seletivo Simplificado
31/01/2022	Divulgação dos resultados dos recursos
31/01/2022	Divulgação do RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado para homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal e Publicação no Placar da Prefeitura e em Jornal de Grande Circulação O POPULAR e Diário Oficial do Estado de Goiás.
01/02/2022 a 18/02/2022	Testes práticos e convocação dos candidatos aprovados nas vagas de provimento imediato.