

PUBLICAÇÃO
Certificamos, para os devidos fins, que foi publicado(a) no Placard da Prefeitura Municipal de Itapaci - Goiás, em 07/10/2019.

Ubiratan
UBIRATAN DE SOUZA RAFAEL
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CARÁTER TEMPORÁRIO - EDITAL Nº 001/2019**

CONSIDERANDO que já não existe concurso público para a área dos cargos de auxiliar de professor, porteiro servente, motoristas de veículos leve, motorista de veículo pesado, auxiliares de consultório dentário, bem como de motorista de ambulância, em vigência no Município de Itapaci/GO;

CONSIDERANDO a necessidade de servidores para suprir as carências do Executivo Municipal e da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes, Obras Públicas e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde para atender a demanda de auxiliar de professor, porteiro servente, motoristas de veículos leve, motorista de veículo pesado, auxiliares de consultório dentário, bem como de motorista de ambulância

CONSIDERANDO a urgência em contratar os servidores para não prejudicar o deslinde do serviço público e a necessidade de contratar temporariamente servidores para o cargo de auxiliar de professor, porteiro servente, motoristas de veículos leve, motorista de veículo pesado, auxiliares de consultório dentário, bem como de motorista de ambulância para o Município;

O MUNICÍPIO DE ITAPACI - ESTADO DE GOIÁS, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos torna público as aberturas das inscrições e estabelece normas relativas a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL**, especificamente visando suprir as vagas no Município, no cargo de **AUXILIAR DE PROFESSOR, PORTEIRO-SERVENTE, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVE, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**, nos termos das Leis Municipais nº 1.474/2019 e nº

1.477/2019, que reconhece a necessidade temporária de excepcional interesse público e autoriza a contratação por prazo determinado.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O presente processo seletivo simplificado destina-se a selecionar candidatos para serem contratados em **CARÁTER TEMPORÁRIO**, para o preenchimento das vagas conforme quadro de vagas - Anexo I.
- 1.2 - O período de vigência dos contratos temporários será compreendido entre novembro de 2019 a novembro de 2021, conforme a necessidade do Município.
- 1.3 - A contratação dos classificados se fará no Regime Especial Administrativo.

2 - DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- g) entregar a documentação exigida para análise curricular e possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, conforme estabelecido no presente edital, anexo I e II e nas Leis Municipais;
- h) de preferência residir no Município de Itapaci;
- i) ter disponibilidade de no mínimo 40 horas semanais;
- j) cumprir as determinações deste Edital.

2.1- No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir:

- a) Preencher ficha de inscrição, constante no anexo III do presente Edital;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cartão do CPF;
- d) Título de Eleitor e comprovante da última votação, ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- e) Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
- f) Curriculum Vitae;
- g) Comprovante de escolaridade em conformidade com a habilitação exigida de cada cargo;
- h) Comprovante de endereço;
- i) PIS/PASEP.
- j) Foto 3x4

2.2 - O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu Requerimento de Inscrição (anexo III, bem como pelo seu preenchimento).

2.3 - Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, extemporâneas ou em desacordo com as normas do presente Edital.

2.4 - Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado da Seleção.

2.5 - A inscrição vale, para todos e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

2.6 - O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e do cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este Edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão realizadas sem ônus para o candidato, mediante a entrega da documentação exigida no item 2.1, no protocolo instalado na sede da Prefeitura Municipal, situada à Av.: Floresta, nº 198, centro, Itapaci-GO, no **PERÍODO DE 14/10/2019 a 16/10/2019**, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

4 - DO PROCESSO SELETIVO E DA ANÁLISE CURRICULAR

4.1- A Comissão Analisadora do Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada pelo Decreto Municipal de nº 0924/2019 de 26/08/2019, realizará a **análise curricular** de acordo com a ordem de recebimento dos currículos, onde será analisado e atribuído as seguintes pontuações:

I - Preenchimento dos requisitos mínimos - 5,0 pontos;

II - Por ano de experiência no serviço público, podendo ser comprovado através de decreto de nomeação, declaração, contrato ou nota fiscal - 5,0 pontos;

Parágrafo único: Fração anual inferior a 6 (seis) meses implica na imposição - 2,5 pontos.

4.2- A análise dos currículos será realizada obedecendo a ordem de entrega e pela experiência profissional do inscrito.

4.3 - O protocolo utilizará numeração sequencial ao receber a documentação, que será a ordem de análise, que a Comissão Analisadora deverá obedecer.

4.4 – O resultado preliminar será divulgado no dia **17/10/2019** no mural da Prefeitura Municipal de Itapaci, após as 10 horas, bem como no site da Prefeitura Municipal.

4.5 – O resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado no dia **22/10/2019** no mural da Prefeitura Municipal de Itapaci, após as 10 horas, bem como no Site da Prefeitura Municipal (www.itapaci.go.gov.br).

5 - DO RESULTADO E INÍCIO DAS ATIVIDADES

5.1 - A convocação dos candidatos selecionados no Processo Seletivo Simplificado será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Itapaci, no dia **22/10/2019 após as 10:00 horas**.

5.2 - O início das atividades será de acordo com os déficits da Prefeitura Municipal de Itapaci – GO junto as Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes, Obras Públicas e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde, serão chamados os candidatos selecionados no Processo Seletivo Simplificado para início das atividades a partir do dia **01/11/2019**.

5.3 - Caso haja desistência, serão efetuadas outras chamadas, observando a ordem classificatórias, conforme déficits da Prefeitura Municipal.

5.4 - Toda a documentação será avaliada pela Comissão Analisadora, após análise, procederá o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, conforme este Edital.

6 - DOS RECURSOS

6.1 - Da classificação preliminar os candidatos poderão interpor recurso escrito (Anexo V), uma única vez, endereçada à Comissão Analisadora, no período de **18/10/2019 e 21/10/2019**, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h. diretamente no protocolo instalado na sede da Prefeitura Municipal, situada à Av.: Floresta, n° 198, centro, Itapaci-GO;

6.2 - O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

6.3 - Será possibilitada vista de documentos apresentados pelo candidato na presença da Comissão, permitindo-se anotações;

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

7 - DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - Todas as divulgações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no Placar de Avisos da Prefeitura Municipal de Itapaci (www.itapaci.go.gov.br).

7.2 - Os casos omissos no presente Edital 001/2019 serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos em conjunto com a Comissão Analisadora da Prefeitura Municipal, com o apoio da Assessoria Jurídica do Município, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

7.3 - As despesas decorrentes da participação na Seleção Simplificada de que se trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

7.4 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidatos, valendo, para tal fim os resultados homologados pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

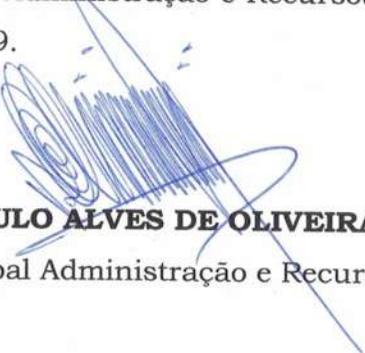
7.5 - A classificação na Seleção Simplificada não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do Edital, as que decorrem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

7.6 - O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes à esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.7 - Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado da Seleção.

7.8 - Fica eleito o Foro da Comarca de Itapaci, Estado de Goiás, para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Itapaci-GO, aos 03 de outubro de 2019.


RÔMULO ALVES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal Administração e Recursos Humanos

<p>PUBLICAÇÃO Certificamos, para os devidos fins, que foi publicado(s) no Placard da Prefeitura Municipal de Itapaci - Goiás, em 07/10/2019.</p> <p></p> <p>UBIRATÂN DE SOUZA RAFAEL Secretaria Municipal de Administração Diretoria de Recursos Humanos</p>
--

ANEXO I

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE PROFESSOR	10	40 hs semanais	Nível Médio	R\$ 1.200,00
PORTEIRO SERVENTE	10	40 hs semanais	Ensino Fundamental incompleto	R\$ 998,00
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO	02	40 hs semanais	Ensino Médio completo e experiência comprovada através de cursos	R\$ 1.021,25
MOTORISTA DE VEICULOS LEVE	03	40 hs semanais	Ensino Fundamental incompleto; Carteira Nacional de Habilitação, nível "B"	R\$ 1.123,34
MOTORISTA DE VEICULOS PESADO	01	40 hs semanais	Ensino Fundamental incompleto; Carteira nacional de habilitação – Nível "D"	R\$ 1.358,20
MOTORSTISA DE AMBULÂNCIA	01	40 hs semanais	Ensino Fundamental incompleto; Carteira Nacional de Habilitação, nível "C"	R\$ 1.358,20

RÔMULO ALVES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO – AUXILIAR DE PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES: Executar em conjunto com o professor titular as propostas e trabalhos; Realizar/auxiliar nas atividades motoras com mais intensidade; Participar das reuniões dentro do âmbito escolar; Tomar conhecimento antecipado do planejamento/atividades do professor regente para a programação da adequação/estimulação motora; Participar junto ao professor regente da avaliação descritiva da criança com deficiência; Participar com o professor titular das orientações (assessorias) prestadas pelo Atendimento Educacional Especializado (AEE); Cumprir a carga horária de trabalho no âmbito escolar, mesmo na eventual ausência do aluno; Realizar bimestralmente relatório sobre o desempenho da criança/aluno para ser entregue à Coordenação de Educação Especial; Participar de capacitações na área de educação especial; Dar suporte ao aluno com deficiência nos diferentes contextos educacionais: recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, entre outros; Auxiliar no planejamento das atividades diversificadas que estimulem o interesse dos alunos colocando-os no centro do processo de ensino aprendizagem; Auxiliar no trabalho escolar de forma lúdica e prazerosa ampliando conceitos de alfabetização, letramento e raciocínio-lógico matemático; Trabalhar em total sintonia com o professor regente, organizar momentos de trabalho com o professor em sala de aula; Encontrar-se com professor regente a fim de planejar atividades e estratégias mais adequadas.

CARGO – PORTEIRO SERVENTE

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi qualificados

de infra-estrutura e outros serviços afins, Executar atividades de limpeza e conservação, nas diversas dependências, em intervalos predeterminados; Fazer serviços rotineiros de limpeza e conservação, de acordo com intervalos fixados; Observar e Fiscalizar a entrada e saída de pessoas das dependências de órgãos administrativos durante o expediente; Verificar perigos de incêndios e alertar sobre instalações precárias; Abrir e Fechar portões, janelas, ligar e desligar equipamentos e maquinas; Fazer comunicação a autoridades de ameaças do Patrimônio municipal; Zelar pelo bom desempenho dos órgãos, mantendo-os limpos e asseados; Desempenhar outras tarefas semelhantes

CARGO - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de odontológica, através de participações em programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ao tratamento médico, cirúrgico e odontológico, sob supervisão do cirurgião dentista, auxiliando na instrumentação e administração da clínica; Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal, bem como fazer demonstração de técnicas de escovação; Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira giratória; Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório antes e após aos atos cirúrgicos; Confeccionar e reparar dentaduras ou demais aparelhos de prótese dentário, guiando-se pelas impressões tomadas de cera, utilizando moldações negativas e positivas, modelando-as em gesso e fundindo metais diversos para possibilitar a substituição total ou parcial do conjunto dentário natural; Executar em cera moldes de peças dentárias, como placas, dentaduras, coroas e pontes removíveis, valendo-se de modelos positivos da boca do cliente e utilizando ferramentas manipulativas, para prestar a adaptação das peças; Eliminar pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas, valendo-se de esmeriladores articuladas ou

flexível, rebolos, lixas ou outro material de polimento, para dar às mesmas o acabamento requerido; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO – MOTORISTA DE VEICULO LEVE

ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de Servidores autoridades entrega e recolhimentos de cargas; Dirigir com documentação necessárias os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas; Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; Verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria do veículo sob sua responsabilidade; Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário; Executar pequenos reparos de emergência e zelar pela limpeza e conservação do veículo; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; Submeter-se a exames legais quando forem exigidos; Cumprir com a regulamentação do setor de transportes; Registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO – MOTORISTA DE VEICULO PESADO

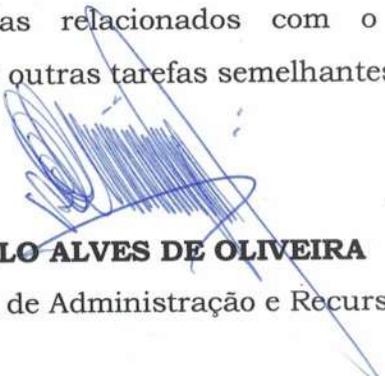
ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos pesados, tais como: caminhão, carretas, ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajetos determinado, segundo as regras de trânsito para transportar

passageiros ou cargas; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e o óleo do cárter e testar os freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; Dirigir o caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-los aos locais de carga e descarga; Zelar pela documentação de carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitadas, nos postos de fiscalização; Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; Controlar a carga e descarga do material transportável; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem. para permitir sua manutenção e abastecimento; Registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pacientes Servidores autoridades entrega e recolhimentos de cargas; Digitar com toda documentação necessárias os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte de pacientes; Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; Verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria do veículo sob sua responsabilidade; Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário; Executar pequenos reparos de emergência e zelar pela limpeza e conservação do veículo; Respeitar as leis de

trânsito e as ordens de serviço recebidas; Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; Submeter-se a exames legais quando forem exigidos; Cumprir com a regulamentação do setor de transportes; Registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Desempenhar outras tarefas semelhantes.



ROMULO ALVES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N°. 001/2019

INSCRIÇÃO N° _____/2019

Nome _____ do _____ Candidato:

Endereço:

N° _____ Complemento _____

Bairro _____

Cidade:

_____ Estado: _____

Telefone: () _____ Celular () _____

RG: _____ Órgão Expedidor _____ UF _____

CPF: _____ Escolaridade _____

Título Eleitoral _____ Zona _____ Secção _____

E- Mail: _____

CARGO DE INSCRIÇÃO

- () AUXILIAR DE PROFESSOR,
- () PORTEIRO-SERVENTE,
- () MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVE,
- () MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO,

() AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

() MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

DOCUMENTOS ANEXOS:

() RG () CPF () Título de Eleitor () Comprovante de Escolaridade

() Quitação Eleitoral () PIS/PASEP () Curriculum Vitae () Cert. Reservista

() Comprovante de Endereço

() Outros (descrever) _____

Abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital N°. 001/2019, da Prefeitura Municipal de Itapaci, bem como a legislação pertinente sobre a contratação.

Itapaci, Estado de Goiás, ____ de setembro de 2019.

Assinatura do (a) Candidato(a)

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO - Edital n° 01/2019

Nome do Candidato: _____

Número da Inscrição: _____ RG: _____ CPF: _____

À Comissão Organizadora:

Como candidato à vaga do cargo “ _____ ” solicito a
revisão:

Justificativa do candidato:

Itapaci, ____ de _____ de 2019.

Candidato

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o formulário em duas vias, das quais uma será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 01/2019 – ITAPACI/GO

PROTOCOLO DE ENTREGA FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE
RECURSO.

Nome do Candidato: _____

CRONOGRAMA		
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2019		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
07/10/2019	PUBLICAÇÃO do Edital	Placar da Prefeitura Municipal de Itapaci e Site www.itapaci.go.gov.br
07/10/2019 e 09/10/2019	Prazo para impugnação do Edital	Placar da Prefeitura Municipal de Itapaci e Site www.itapaci.go.gov.br
10/10/2019	Divulgação da Ata com resultado da impugnação do Edital	Placar da Prefeitura Municipal de Itapaci e Site www.itapaci.go.gov.br
14/10/2019 a 16/10/2019	Período de Inscrições	Placar da Prefeitura Municipal de Itapaci e Site www.itapaci.go.gov.br
17/10/2019	Divulgação do resultado preliminar do processo seletivo	Placar da Prefeitura Municipal de Itapaci e Site www.itapaci.go.gov.br
18 e 21/10/2019	Prazo para recurso preliminar do processo seletivo	Placar da Prefeitura Municipal de Itapaci e Site www.itapaci.go.gov.br
22/10/2019	Publicação da Ata de recurso contra o recurso preliminar do processo seletivo	Placar da Prefeitura Municipal de Itapaci e Site www.itapaci.go.gov.br
22/10/2019	Resultado final do processo seletivo	Placar da Prefeitura Municipal de Itapaci e Site www.itapaci.go.gov.br

