



EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

O **MUNICÍPIO DE IACIARA/GO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 01.740.448/0001-04, com sede na Praça Cirilo Sabath, s/n, Centro, CEP: 73.920-000, Iaciara/GO, representado pelo Sr. Prefeito Municipal, Wagner Nery Sampaio, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada no **DECRETO Nº 063/2024**, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, sob contrato de natureza administrativa, o qual reger-se-á pelas instruções do presente Edital e seus anexos, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 887/2024.

1 – DOS CARGOS E VAGAS

1.1 – Os cargos e as respectivas vagas serão indicados no quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	VENCIMENTO
MOTORISTA	40H	03	09	R\$ 2.000,00
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	40H	03	09	R\$ 2.000,00
PROFESSOR	30H	05	15	R\$ 2.000,00
PROFISSIONAL DE APOIO PEDAGÓGICO	40H	10	30	R\$ 1.700,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40H	30	90	R\$ 1.422,00
VIGILANTE	40H	15	45	R\$ 1.422,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40H	20	60	R\$ 1.422,00
MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	40H	20	60	R\$ 1.422,00
ASSISTENTE SOCIAL	30H	01	03	R\$ 3.000,00
PSICÓLOGO	30H	02	06	R\$ 3.000,00



NUTRICIONISTA	40H	01	03	R\$ 3.000,00
EDUCADOR FÍSICO	40H	01	03	R\$ 2.000,00
PEDREIRO	40H	03	09	R\$ 3.000,00
MECÂNICO	40H	01	03	R\$ 3.000,00
MERENDEIRA	40H	02	06	R\$ 1.422,00
OPERADOR DE MAQUINAS	40H	10	30	R\$ 2.000,00
GARI	40H	10	30	R\$ 1.422,00

1.2 – São requisitos de provimento e atribuições dos cargos temporários:

CARGO	FORMAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
MOTORISTA	<p>Ensino Fundamental Completo;</p> <p>Requisitos exigidos de acordo com o inciso IV, do art. 143 e art. 138 do CTB;</p> <p>Ser habilitado na categoria “D”;</p> <p>Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;</p> <p>Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da carteira nacional de habilitação/CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.</p>	<p>Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, de cargas e para manutenção da limpeza pública o intervalo Interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador. Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela pelas secretarias Municipais. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto, o motorista deverá apresentar justificativa por escrito ao responsável para adequação. Manter os veículos em bom estado de conservação e higienização, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo enquanto estiver em sua posse. Testar os veículos, diariamente, quanto aos itens de segurança e bom funcionamento, tais como sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento dos cintos de segurança, calibragem e estado dos pneus, níveis de água e óleo do motor e combustível. Estar sempre munido do respectivo documento de habilitação do documento do veículo, bem como trajar-se adequadamente durante a respectiva jornada de trabalho. Acatar e cumprir prontamente todas as condições e tarefas estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e responsabilidade. Realizar, obrigatoriamente, outras atividades relacionadas à área de atuação e demandadas pela chefia imediata para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.</p>
MOTORISTA DE TRANSPORTE	<p>Ensino Fundamental Completo;</p> <p>Requisitos exigidos de acordo</p>	<p>Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, respeitando o intervalo Interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador. Garantir o cumprimento</p>

<p>ESCOLAR</p>	<p>com o inciso IV, do art. 143 e art. 138 do CTB:</p> <p>Ser habilitado na categoria “D”;</p> <p>Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;</p> <p>Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da carteira nacional de habilitação/CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.</p> <p>Ter curso especializado em transporte coletivo, transporte de passageiros e transporte escolar registrado na CNH física e digital.</p> <p>Estar com exames físico e toxicológico atualizado.</p>	<p>dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto, o motorista deverá apresentar justificativa por escrito ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação para adequação. Manter os veículos em bom estado de conservação e higienização, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo enquanto estiver em sua posse. Testar os veículos, diariamente, quanto aos itens de segurança e bom funcionamento, tais como sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento dos cintos de segurança, calibragem e estado dos pneus, níveis de água e óleo do motor e combustível. Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso, tais como encostas de rios, interior de propriedades particulares não autorizadas, locais de acesso apenas a tratores em máquinas pesadas, bem como outros locais inapropriados para movimentação do veículo escolar, sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque. Estar sempre munido do respectivo documento de habilitação do documento do veículo, bem como trajar-se adequadamente durante a respectiva jornada de trabalho. Não promover, incentivar ou permitir, em hipótese alguma a entrada de caroneiros no veículo escolar. Acatar e cumprir prontamente todas as condições e tarefas estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e responsabilidade. Realizar, obrigatoriamente, outras atividades relacionadas à área de atuação e demandadas pela chefia imediata para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.</p>
<p>PROFESSOR</p>	<p>Graduação em Pedagogia.</p>	<p>Exercer a docência e as atividades pedagógicas da série ou disciplina para a qual foi recrutado, nas áreas de educação infantil, do ensino fundamental nos anos iniciais e finais, da educação de Jovens e Adultos e educação especial, através da participação na elaboração e implementação do Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino e do cumprimento do regimento escolar, com o objetivo de transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos.</p>
<p>PROFISSIONAL DE APOIO PEDAGÓGICO</p>	<p>Superior em Pedagogia ou cursando após o 5º período.</p>	<p>Auxilia nas atividades de locomoção, higiene, alimentação, prestando auxílio individualizado aos alunos que não realizam essas atividades com independência; Atua de forma articulada com o professor do aluno público alvo da educação especial, da sala comum, da sala de recursos multifuncionais, entre outros profissionais do contexto da escola, facilitando o envolvimento deste aluno nas atividades didático pedagógicas; Participar de atividades extraclasse como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma; Contribui para que os alunos com necessidades educacionais especiais tenham assegurado</p>

		<p>seu direito a plena participação nos ambientes comuns de aprendizagem e na comunidade escolar com as demais pessoas, construindo as possibilidades de sua participação na escola.</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino fundamental Incompleto	<ul style="list-style-type: none"> – Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; – Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; – Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; – Percorrer as dependências, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação; – Preparar e servir refeições aos alunos, visitantes, servidores; – Manter limpos os utensílios de cozinha; – Varrer e limpar os locais e logradouros públicos; – Efetuar faxinas semanais; – Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; – Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; – Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; – Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; – Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes. – Exercer as demais atribuições que lhe couberem de acordo com a estrutura local e quaisquer outras que decorram da natureza do cargo.
VIGILANTE	Ensino fundamental completo	<p>Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais. Zelar e proteger não apenas o patrimônio público, mas resguardar alunos, professores e funcionários durante seus períodos de permanência nas instituições de ensino.</p>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo; Cursos básicos de informática.	<p>Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedentes aos registros e escrituração, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos; Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria da escola; Supervisionar e orientar os demais servidores na execução das atividades da secretaria, como</p>



		redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente transferência de alunos, registros de documentos para assegurar o funcionamento eficiente da unidade; Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do superior para atender as necessidades do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Realizar atividades de apoio a direção superior com grau de responsabilidade, sigilo e confidencialidade. Utilizar técnicas próprias e autonomia ampla; fazer anotações, digitar e organizar documentos e outros serviços administrativos, procedendo segundo normas específicas, rotineiras para assegurar o fluxo de trabalhos administrativos.
MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	Ensino Médio completo.	Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local (escola); Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Realizar a frequência diária dos alunos transportados; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Registrar a rotina no diário de bordo diariamente; Ajudar os alunos especiais na locomoção, no embarque e desembarque, e conduzindo-os até a sala de aula; Tratar os alunos com urbanidade e respeito; Comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos, escola, pais ou responsáveis; Ser pontual e assíduo; Ter postura ética e apresentar-se com vestimentas adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em Serviço Social; Registro no Conselho.	Desenvolver atividades de planejamento, visitas domiciliares de acompanhamento e monitoramento, atividades de busca ativa dos alunos e familiares, supervisão, coordenação, orientação, avaliação e execução relacionadas a estudos, pesquisas, diagnósticos, planos, projetos sociais e de atendimento no âmbito da assistência social escolar e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.
PSICÓLOGO	Graduação em Psicologia;	Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais.

	Registro no Conselho.	Atua no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino.
NUTRICIONISTA	Ensino Superior em Nutrição; Registro para o exercício legal da profissão.	Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão da merenda escolar e dos serviços ou programas de nutrição e alimentação e campanhas educativas, para melhorar e criar hábitos e regimes alimentares mais adequados, além de realizar outras atividades correlatas, pertinentes à função.
EDUCADOR FÍSICO	Ensino Superior em Educação Física; Registro para o exercício legal da profissão.	Planejar, organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades e projetos que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões.
PEDREIRO	Sem escolaridade definida.	Realizar trabalhos construção, de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, manutenção de encanamentos.
MECÂNICO	Ensino fundamental e curso técnico na área de atuação.	Montar, manter e reparar equipamentos mecânicos e veículos, bem como executar a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal. Prestar assistência emergencial da frota municipal em caso de necessidade extrema.
MERENDEIRA	Ensino Fundamental incompleto.	Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições; acompanhar a evolução dos cozinhados; executar preparações culinárias simples; fazer o cozimento dos alimentos de acordo com porções solicitadas e preparando as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos; auxiliar a servir lanches e refeições; auxiliar na higienização de louças, utensílios da cozinha em geral; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar de ações de educação permanente; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos; desempenhar outras atividades correlatas à função.
OPERADOR DE MAQUINAS	Ensino Fundamental incompleto; Curso de Operador.	Executar atividades relativas à operação de rolo compressor, pá-carregadeira, trator de esteira e outros e na execução de serviços gerais de engenharia. Operar retroescavadeira e moto niveladora e demais

		<p>equipamentos, manipulando comandos, nos serviços de drenagem, terraplanagem, saneamento, pavimentação, entre outros, conforme orientação técnica e normas de segurança. Verificar a necessidade de reparos na parte mecânica e elétrica do veículo, encaminhando-o para a oficina quando necessário. Conduzir os veículos e/ou equipamentos até o local determinado após o final de cada obra. Operar máquinas agrícolas, de acordo com as orientações técnicas, roçando, arando e preparando o solo para o plantio. Verificar as condições de funcionamento do veículo, com relação ao combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as providências necessárias. Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e procedimentos preestabelecidos. Sinalizar o local de realização das obras, conforme orientações técnicas e de segurança. Usar EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) específicos para a categoria. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições da função.</p>
<p>GARI</p>	<p>Sem escolaridade definida.</p>	<p>Varrer ruas, praças, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; 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 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 topógrafos; e executar outras atribuições afins.</p>

1.3 – Após o preenchimento das vagas indicadas no item 1.1, os candidatos habilitados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.



2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – A seleção simplificada para provimento dos cargos acima relacionados é regulamentada pelo presente edital, que se encontra afixado no "placar" da Prefeitura Municipal de Iaciara/GO, localizada na Praça Cirilo Sabath, s/n, Centro, CEP: 73.920-000, Iaciara/GO e no site oficial iaciara.go.gov.br.

2.2 – A seleção simplificada que se refere este edital será realizada em análise curricular e seu prazo de validade é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo.

2.3 – O horário e o local, de apresentação da documentação curricular estão previstas no item 3.1 e 3.2 deste Edital.

2.4 – Os critérios de pontuação da análise curricular estão contidos no item 4 deste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Período de inscrição: **20 de maio de 2024 a 04 de junho de 2024.**

3.2 – As inscrições deverão ser realizadas das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, no Protocolo da **BIBLIOTECA** Municipal de Iaciara/GO, com todas as documentações exigidas.

3.3 – A inscrição é gratuita.

3.4 – A inscrição corresponderá ao preenchimento da ficha de inscrição e a entrega da documentação exigida.

3.5 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação competente, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6 – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e as provas do candidato, se for comprovada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados.

3.7 – Condições para inscrição:

- a) ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- d) estar em gozo com os direitos políticos;
- e) apresentar cópias autenticadas em cartório de registro cível ou cópia autenticada pela Administração Pública Municipal da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento da ficha de inscrição dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- Título de Eleitor;
- CPF;



- Documento ou dispensa de alistamento militar (sexo masculino); e
- Comprovante de escolaridade exigida, devidamente registrado.

f) 02 (duas) fotografias 3x4 (recente);

g) Assinar a ficha de inscrição devidamente preenchida.

3.8 – Não será permitida a inscrição provisória ou para mais de um cargo, caso ocorra, acarretará no indeferimento da segunda inscrição.

3.9 – O comprovante de inscrição é o registro de protocolo da ficha de inscrição e dos documentos exigidos.

3.10 – Será permitida a inscrição por procuração pública ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para esta seleção simplificada onde conste, obrigatoriamente, o cargo para a qual o candidato deseja se inscrever, devendo o procurador entregar, além dos documentos exigidos no item 3.7, o original do instrumento de procuração.

3.11 – Não serão aceitos documentos ilegíveis, danificados ou com prazo de validade expirada.

3.12 – Não poderão participar do processo seletivo simplificado os candidatos que sejam cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de algum membro da comissão processante.

4. DA AVALIAÇÃO

4.1 – A avaliação se dará pela análise do currículo do candidato.

4.2 – Na avaliação do currículo será atribuída uma pontuação para cada item devidamente comprovado, conforme o quadro a seguir:

Item Avaliado	Pontos
Doutorado na área de conhecimento vinculada ao cargo.	10
Doutorado em outras áreas.	8.0
Mestrado na área de conhecimento vinculada ao cargo.	7.0
Mestrado em outras áreas.	6.0
Pós-Graduação na área de conhecimento vinculada ao cargo.	5.0
Pós-Graduação em outras áreas. Pontos: Atribui-se 4.0 (quatro pontos) comprovados por cada certificado/diploma, podendo atribuir-se no máximo 4.0 (quatro pontos).	4.0
Graduação na área pleiteada (Desde que, não seja pré-requisito inerente a natureza do cargo). Pontos: Atribui-se 4.0 (quatro pontos) comprovados por	4.0

certificado/diploma, podendo atribuir-se no máximo 8.0 (oito pontos).	
Graduação em outras áreas. Pontos: Atribui-se 3.0 (três pontos) comprovados por certificado/diploma, podendo atribuir-se no máximo 3.0 (três pontos).	3.0
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 100 horas ou mais. Pontos: Atribui-se 3.0 (três pontos) comprovados por cada certificado/diploma, podendo atribuir-se no máximo 12.0 (doze pontos).	3.0
Cursos Técnicos em outras áreas com 100 horas ou mais. Pontos: Atribui-se 2.5 (dois pontos e meio) comprovados por cada certificado/diploma, podendo atribuir-se no máximo 5.0 (cinco pontos).	2.5
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 40 horas ou mais. Pontos: Atribui-se 2,0 (dois pontos) comprovados por cada certificado/diploma, podendo atribuir-se no máximo 10 (dez pontos).	2.0
Cursos Técnicos em outras áreas com 40 horas ou mais. Pontos: Atribui-se 1.5 (um ponto e meio) comprovados por cada certificado/diploma, podendo atribuir-se no máximo 5.0 (cinco pontos).	1.5
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 20 horas ou mais. Pontos: Atribui-se 1.0 (um ponto) comprovados por cada certificado/diploma, podendo atribuir-se no máximo 10 (dez pontos).	1.0
Cursos Técnicos em outras áreas com 20 horas ou mais. Pontos: Atribui-se 0,5 (cinquenta décimos) comprovados por cada certificado/diploma, podendo atribuir-se no máximo 3.0 (três pontos).	0.5
<u>Tempo de Serviço na área pretendida:</u>	
Documento (s) Comprobatório (s): Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço, Declaração com firma reconhecida do empregador. Pontos: Atribui-se 0,5 (cinquenta décimos) para cada 06 (seis) meses comprovados, podendo atribuir-se no máximo 10 (dez pontos).	0.5 a 10.0

4.3 – Serão considerados os seguintes critérios para desempate, nesta ordem:

- a) Maior titulação.
- b) Maior tempo de experiência profissional.
- c) Maior idade, no caso de o(a) candidato(a) possuir 60 anos ou mais, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).



5 – DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

5.1 – O resultado final da seleção simplificada será homologado mediante decreto do Chefe do Poder Executivo e publicado para interessados, mediante afixação no “placar” da Prefeitura Municipal de Iaciara/GO e demais edifícios públicos e no Jornal de Grande Circulação, bem como, no site oficial, iaciara.go.gov.br.

5.2 – Será afixado tão somente o resultado final referente aos candidatos aprovados de acordo com a ordem de classificação.

6 – DOS RECURSOS

6.1 – É admitido recurso quanto ao indeferimento da inscrição e aos resultados finais emitidos pela comissão da seleção.

6.2 – O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado final da comissão, no site oficial do município: iaciara.go.gov.br tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente.

6.3 – O recurso deverá estar devidamente fundamentado e ser protocolado por escrito à Comissão Organizadora da Seleção Simplificada na Biblioteca Municipal, contendo o nome do candidato, número de inscrição, cargo e endereço para correspondência.

6.4 – O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado para tanto, a data de protocolo do recurso.

7 – DO PROVIMENTO DAS VAGAS

7.1 – O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente, atendendo às necessidades da Administração Municipal, obedecendo-se a ordem de classificação obtida no limite das vagas existentes e das que surgirem no período de validade da Seleção que será de 01 ano, prorrogável por igual período, conforme o interesse público.

7.2 – O edital de convocação para a investidura no cargo em que for aprovado ficará aberto pelo prazo de até 03 dias úteis, onde o candidato deverá comparecer e comprovar junto ao Departamento de Recursos Humanos, e:

- a) possuir os requisitos exigidos neste Edital;
- b) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- c) possuir toda documentação exigida no item 3.7 deste Edital.
- d) não acumular cargo público, exceto nos casos do art. 37, inciso XVI da CF/88;
- e) apresentar a documentação exigida para nomeação, conforme solicitação

do Departamento de Recursos Humanos municipal:

7.3 – A posse dar-se-á na assinatura do contrato de prestação de serviços por prazo determinado, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de



Iaciara/GO e só poderá ser empossado aquele candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

7.4 – Os candidatos aprovados e convocados que não aceitarem suas indicações serão remanejados para o final da fila dos classificados.

7.5 – Aos candidatos portadores de deficiências físicas será assegurado 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis.

7.6 – A aprovação e classificação no processo seletivo para a seleção simplificada não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no serviço público municipal, mas, apenas, a expectativa de ser nele admitido, segundo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada à existência de vagas, à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a homologação dos resultados finais, que será publicado no Jornal de Grande Circulação e no placar da Prefeitura Municipal de Iaciara/GO, bem como no site oficial iaciara.go.gov.br.

8.2 – A inscrição do candidato implica no conhecimento do teor do presente Edital, sua regulamentação e programação das provas, bem como aceitação tácita das condições nele contidas.

8.3 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado de Iaciara/GO.

Iaciara/GO, 20 de maio de 2024.

Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado
Fábio Henrique Dourado

Membro
Ivony Vieira de Brito

Membro
Marli Pereira da Silva



ANEXO – I

MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 002/2024

CARGO:

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO(A):

CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Nacionalidade: _____ Idade: _____

Escolaridade: _____ Naturalidade: _____

Endereço: _____

Município: _____ CEP: _____

Tel.: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2024. DECLARO, TAMBÉM, SOB PENA DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

CANDIDATO(A)



ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO – EDITAL Nº 002/2024

FORMULÁRIO DE RECURSO – EDITAL Nº 002-2024

Nome do candidato:

Número da inscrição:

RG:

CPF:

À Comissão Organizadora:

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

Justificativa do candidato:

_____, _____ de _____ de 202__.

CANDIDATO(A)



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2024 – IACIARA/GO
PROTOCOLO DE ENTREGA FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do Candidato: _____.

Recebido em ____ de _____ de 202__.

Responsável pelo recebimento

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.**



ANEXO III

CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	20/05/2024
Período das inscrições	20/05/2024 a 04/06/2024
Período da análise curricular	05/06/2024 a 06/06/2024
Divulgação do Resultado Preliminar	07/06/2024
Período de recurso	10/06/2024 a 11/06/2024
Divulgação do resultado final	12/06/2024