



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Abadiânia

MUNICÍPIO DE ABADIÂNIA

PREFEITURA MUNICIPAL



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2015



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Abadiânia

**EDITAL DE PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2015**

O **MUNICÍPIO DE ABADIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.298.330/0001-78, com sede na Av. Geraldo Rodrigues dos Santos, n.º 712, Centro, Abadiânia – Goiás, CEP: 72.940-000, Telefone: 62-3343-1113/1389, fax: 3343-1334, email: prefeitura@abadiania.go.gov.br, por intermédio da **Comissão de Processo Seletivo Simplificado – CPSS**, nomeada pela Portaria n.º 100/2015, de 25 de agosto de 2015, composta por **WANESCA MENDES ABRANTES, EDSON CLAYTON DIAS LOPES, RAFAEL AMARAL RIBEIRO**, sob a presidência da primeira, secretariada pelo segundo e tendo o terceiro como membro, torna público o **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de **CONDUTOR DE VEÍCULOS**, por até 12 (doze) meses podendo ser renovado por igual período, para atender as necessidades excepcionais de interesse público, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Resolução n.º 012/2014 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, no artigo 77, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e na Lei n.º 688, de 19 de maio de 2.009, bem como Decreto n.º 324/2015.

INSCRIÇÕES

1. Os prestadores de serviço que atendam as condições deste edital e que se interessem em prestar serviços temporários sob o regime administrativo dos servidores públicos do Município de Abadiânia, deverão comparecer à sede da Prefeitura Municipal, situada na Av. Geraldo Rodrigues dos Santos, n.º 712, Centro, Abadiânia – Goiás, CEP: 72.940-000, Telefone: 62-3343-1113/1389, entre **08:00 e 11:30 horas e 13:00 e 16:30 horas**, no **dias 02 e 05 de outubro de 2015**, munidos dos documentos e atender as seguintes condições:

- a) Documento de Identidade (CI/RG) ou Documento de identificação (com foto) com validade em todo território nacional;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Currículo simples descrevendo as atividades exercidas pelo candidato e as referências de serviços anteriormente prestados com documentos que comprovem as experiências afirmadas; carteira de trabalho; carta de recomendação; declaração ou qualquer documento que comprove habilitação profissional, caso possua;
- d) Comprovante de endereço;
- e) Ter idade igual ou superior a 18 anos de idade;
- f) Não ser servidor público ou sendo servidor não apresente incompatibilidade constitucional para acúmulo de funções;
- g) Não estar suspenso ou impedido de contratar com a Administração Pública.

2. O processo seletivo é isento de taxas ou emolumentos e destina-se a cobrir vagas essenciais à regular prestação dos serviços públicos, sob pena de solução de continuidade, e visa tão



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Abadiânia

somente atender as necessidades excepcionais.

CARGO E VAGAS

CARGO	ÓRGÃO	QTD.	VENC.	PRAZO MESES	CARGA HORÁRIA
Condutor de veículos	Secretaria Municipal de Assistência Social- SMAS +. Secretária Municipal de Saúde - SMS 1	10 (dez) + 05 (cinco) Reserva técnica	R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais)	12 (doze)	40 (quarenta)

OBS: Os candidatos que obtiverem nota até 50 (cinquenta) serão classificados até o dobro do número de vagas existentes neste edital.

ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DO CARGO

CARGO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DO CARGO
Condutor de veículos	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação Categoria "D"	Dirigir, com documentação legas, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificantes; completar água no radiador e verificar grau de densidade e nível de bateria; verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema elétrico 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; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes.



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Abadiânia

PROCEDIMENTO

3. O procedimento seletivo implicará na análise curricular, sendo considerado(s) apto(s) o(s) candidato(s) que apresentar (em) melhores condições para atender as habilidades do cargo.

4. Os critérios serão objetivos e implicarão em preencher o número de cargos necessários a atender o interesse público. A lista classificatória será elaborada de acordo com a melhor aptidão para a atividade típica do cargo contratado, considerando tempo de serviço ou experiência anterior. A **pontuação será classificatória de 0 a 100** e atenderá os seguintes critérios de pontuação:

Nº	QUESITO	FATOR	PONTUAÇÃO
1	EXPERIÊNCIA ANTERIOR	sem experiência	35
		< 01 ano	50
		≥ 01 ano < 03 anos	75
		≥ 03 anos	100
2	ESCOLARIDADE	ALFABETIZADO	30
		ENSINO FUNDAMENTAL	40
		ENSINO MÉDIO	60
		ENSINO SUPERIOR	80
		PÓS-GRADUAÇÃO	100

*A comprovação de experiência anterior se dará mediante a apresentação de currículo simples descrevendo as atividades exercidas pelo candidato e as referências de serviços anteriormente prestados com documentos comprovando as experiências afirmadas; carteira de trabalho; carta de recomendação; contrato de trabalho; declaração ou qualquer documento que comprove habilitação profissional, caso possua;

**A comprovação da escolaridade se dará pelo diploma, certificado de conclusão de curso ou declaração de escolaridade firmado pela instituição de ensino.

*** A documentação será devolvida ao candidato depois da divulgação do resultado.

4.1 A pontuação será obtida com a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{2 \cdot NEA + NESC}{2}$$

NF – Nota Final

NEA – Nota de Experiência Anterior

NESC – Nota de Escolaridade

4.2. Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

- Maior Nota de Experiência Anterior – NEA;
- Maior idade;





Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Abadiânia

c) Sorteio Público.

CONDIÇÕES E VANTAGENS DO CARGO

5. O regime jurídico adotado pelo Município é o administrativo, típico do funcionalismo público, o qual firmará contrato administrativo de trabalho.

6. O contratado terá direito a receber o salário correspondente ao cargo, bem como férias e 13º salário proporcional ao tempo de serviço prestado, além de outras vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Abadiânia.

7. O contrato poderá ser extinto por:

- a) exaurimento da sua vigência;
- b) rescisão administrativa;
- c) prática de infração disciplinar;
- d) conveniência da administração;
- e) assunção do contratado em cargo público ou emprego incompatível; e
- f) iniciativa do contratado.

8. A carga horária será exercida de acordo com os serviços prestados pelo funcionalismo público Municipal, de 40 (quarenta) horas semanais incluindo plantão e expediente, podendo compreender dias úteis, sábados, domingos e feriados, em períodos diurnos e(ou) noturnos.

DISPOSIÇÕES GERAIS

9. Maiores informações e cópia do edital poderão ser obtidas junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado - CPSS, entre **08:00 e 11:30 horas** e **13:00 e 16:30 horas**, de **segunda a sexta-feira**, ou pelo telefone: 62-3343-1113/1389.

10. O edital será amplamente divulgado, publicado no Diário Oficial do Estado - DOE , Diário Oficial dos Municípios - DOM, no Site da Prefeitura Municipal de Abadiânia, www.abadiania.go.gov.br e afixado no Placar da Prefeitura Municipal para conhecimento do público.

11. O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável igual período caso haja interesse da administração.

12. Os candidatos classificados comporão o cadastro de aptidão para contratação temporária, que poderão ser convocados para assinatura de contrato administrativo, no prazo de 10 dias improrrogáveis, segundo a ordem de classificação.

13. O contratado poderá ser reconduzido por apenas uma vez consecutiva ou mais de uma intercalada, caso haja prorrogação dos pactos originais, conforme conveniência da Administração.

14. O resultado da classificação será publicado por edital e o candidato que se sentir prejudicado poderá recorrer do resultado por requerimento escrito e dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado - CPSS, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do Edital de Homologação do Processo Seletivo Simplificado.





Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Abadiânia


15. Para assinatura do contrato temporário, o candidato terá de apresentar cópias dos seguintes documentos: CI e CPF, certidões de quitação com a Justiça Eleitoral e Justiça Militar e sua habilitação para o exercício da função.

16. Todos os demais atos necessários à execução do PSS, bem como a comunicação com os candidatos, exceto convocação para assinatura de contrato e posse, terão publicação no *placard* da Prefeitura.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ABADIÂNIA, ESTADO DE GOIÁS, em 22 de setembro de 2015.


EDSON CLAYTON DIAS LOPES
Secretário


Rafael Amaral Ribeiro
Membro


WANESCA MENDES ABRANTES
Presidente

Rafael Amaral Ribeiro
Coordenador de Convênios
Decreto nº 280/2015

Wanesca Mendes Abrantes
Chefe Departamento
Administrativo
Decreto 298/201