

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVÂNIA**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018**

O Município de Turvânia, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, usando de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação, por tempo determinado, visando o provimento de vagas e cadastro de reserva, para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GARI, JARDINEIRO, TRATORISTA, VIGIA NOTURNO E MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS** para laborar nas diversas Secretarias e órgãos públicos municipais, com carga horária de 40 horas semanais, cuja remuneração básica está relacionada abaixo, nos termos do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal; Lei Municipal n. 033/2014-PMT e suas alterações posteriores, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 040/90 e suas alterações posteriores.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob responsabilidade da Comissão nomeada pela Portaria nº012/2018-PMT, especificamente para esse fim.

**1.2.** O Processo Seletivo será constituído por análise de documentos que comprovem experiência e prova prática, de caráter classificatório e eliminatório.

**1.3.** A inscrição será gratuita.

**1.4.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação já mencionada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

**1.5.** O resultado final será publicado no “placard” da Prefeitura Municipal, no site institucional [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br), e no Diário oficial do Estado.

**1.6.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira das Secretarias do Município, observada estritamente a ordem de classificação, para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de exames e atestados médicos.

**1.7.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, prorrogáveis uma única vez, por igual período, contados da data da homologação do resultado final. As admissões oriundas da presente seleção terão vigência de 1 (um) ano, prorrogáveis uma única vez, por igual período, contados da data de assinatura do contrato ou termo equivalente.

**1.8.** As contratações decorrentes deste processo seletivo obedecerá ao que determina a Lei Municipal nº 033/2014-PMT, de 10 de novembro de 2014, que dispõe sobre a contratação por



tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.9. Este edital estará disponível no site oficial da Prefeitura ([www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br)).

1.10. Os candidatos interessados em concorrer às vagas disponíveis deverão observar as informações abaixo, além de ter a formação mínima de acordo com a legislação vigente:

Denominação dos Cargos	Quantidade	Cadastro de Reserva	Carga Horária (h/sem.)	Requisitos Mínimos	Salário Base (Bruto*)
Auxiliar Administrativo	10+CR*	10	40	Ensino médio	R\$ 1.125,54
Auxiliar de Serviços Gerais	12+CR*	12	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.125,54
Coveiro	01+CR*	01	40*	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.125,54
Gari	14+CR*	10	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.125,54
Jardineiro	02+CR*	02	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.125,54
Vigia Noturno	01+CR*	03	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.125,54
Tratorista	01+CR*	03	40	Ensino Fundamental	R\$ 1.875,81
Mecânico de Máquina Pesadas	01+CR*	03	40	Ensino Fundamental	R\$ 1.875,81

\* CR = Cadastro Reserva

\* Salário Bruto = Ainda não deduzidos os encargos previdenciários e imposto de renda;

1.11. Os valores previstos na tabela acima não incluem eventuais adicionais previstos para a categoria no estatuto do servidor público de Turvânia, bem como, nunca serão inferiores ao valor atualizado do salário mínimo nacional na data da assinatura do contrato.

1.12. As atribuições inerentes aos cargos serão as previstas neste edital e demais atividades pertinentes ao cargo.

## 2 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### 2.1. CARGO: Auxiliar Administrativo

**Função:** Redigir ou participar da redação de correspondência, documentos de ordem pública, tais como ofícios, declarações, memorandos, e outros significativos para o órgão; operar com destreza microcomputador e acessórios, utilizando programas básicos e aplicativos de edição



de texto e planilhas, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; organizar documentos, atendimento ao público quando necessário, realizar o arquivo de documentos, auxiliar nas tarefas administrativas e demais atividades correlatas.

## 2.2. CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

**Função:** Limpeza, conservação e manutenção de prédios públicos e outras atividades inerentes ao cargo.

## 2.3. CARGO: Gari

**Função:** Organizar e executar os serviços de varrição de ruas, capinas, roçagens, coleta de lixo, entulhos, galhos nas ruas e logradouros públicos; e demais atividades inerentes ao cargo;

## 2.4. CARGO: Jardineiro

**Função:** Preparar mudas de plantas ornamentais em geral; plantar mudas de árvores; Preparar canteiros; Zelar, cultivar, capinar, aguar plantas; manutenção e conservação de praças, jardins, canteiros e órgãos públicos; Executar projetos Paisagísticos e reflorestamento urbano; Desempenhar demais atividades afins.

## 2.5. CARGO: Vigia Noturno

**Função:** Vigiar o patrimônio público no período noturno, percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço. Vigiar a entrada e saída das pessoas (Quando o órgão funcionar no período noturno), ou bens da entidade. Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e demais atividades inerentes ao cargo.

## 2.6. CARGO: Tratorista

**Função:** Ligar e desligar máquinas; Controlar painel de comandos e instrumentos; Ligar e desligar implementos; Acionar alavancas; Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais. Executar roçagem, arações, nivelamentos, gradeamentos de áreas rurais e urbanas, limpeza de vias públicas, praças e jardins. Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como grades aradoras, niveladoras, carretas etc., dirigindo-as com responsabilidade e conhecimento. Zelar pela boa qualidade do serviço, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina. Efetuar a limpeza e Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento Registrar as operações realizadas e quantidade de horas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados. Executar outras tarefas correlatas.

## 2.7. CARGO: Mecânico de máquinas pesadas



**Função:** Consertar automotores pesados (Retroescavadeiras, motoniveladoras, Tratores de pneu, Pá Carregadeira, Caminhões, Ônibus etc.), efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento. Examinar os veículos e máquinas, inspecionando diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento. Desmontagem e montagem de peças, troca e reparação de peças e componentes, troca de óleo periódica de cada máquina (respeitando estritamente o disposto no manual da máquina / veículo), substituição periódica de filtros, buchas, enrolamentos, serviços de solda, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, para assegurar a essas máquinas funcionamento regular e eficiente. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **2.8. CARGO:** Coveiro

**Função:** Auxiliar nos serviços funerários como carregamento do caixão até a sepultura; Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas (covas); Realizar sepultamento; Exumar cadáveres (Exclusivamente quando autorizado por decisão judicial); Realizar traslado de corpos e despojos; limpeza, conservação e manutenção do cemitério, máquinas e ferramentas de trabalho; Zelar pela segurança do cemitério.

## **3 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**3.1.** O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO constitui-se num mecanismo de contratação temporária, para atender a emergência de não interrupção dos serviços públicos, até a realização do concurso público que já se encontra em fase de planejamento e desenvolvimento.

**3.2.** A classificação dos participantes dar-se-á conforme os itens 8 e 9.

**3.3.** A Comissão de Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº012/2018-PMT, procederá à análise dos currículos entregues pelos próprios candidatos ou por procuração com reconhecimento de firma, bem como realizará a entrevista e analisará a ficha de inscrição, além de promover o deferimento ou indeferimento da inscrição.

**3.4.** A Comissão de Processo Seletivo poderá, a seu critério, solicitar acompanhamento e laudo de profissional Educador Físico para efeitos de avaliação de capacidade laboral nas atividades inerentes ao cargo e posterior pontuação.

## **4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**4.1.** As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e na Lei nº. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99 e na Lei Estadual nº. 4.715/2004 suas alterações posteriores é assegurado o direito de inscrição, em igualdade de condições com os demais



candidatos, para o provimento das funções supra referidas, desde que as atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras.

**4.2.** Ficam assegurados 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no Processo Seletivo para os candidatos portadores de deficiência.

**4.3.** Na inexistência de candidatos portadores de deficiência ou no caso de eliminação destes, estas vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.4.** O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, deverá assinalar no Formulário de Inscrição, o tipo de deficiência de que é portador e enviar o Laudo Médico. Caso não assinale esta opção, perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, conseqüentemente, concorrerão as demais vagas.

**4.5.** Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem na Lei Estadual nº. 14.715/04 e suas alterações;

**4.6.** Quando da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá entregar o Laudo médico assinado por profissional da área de sua deficiência e expedido até um ano antes da data de encerramento das inscrições, o qual deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato portador de deficiência.

**4.7.** O preenchimento do Laudo Médico - Anexo II do Edital deverá obedecer as seguintes exigências:

- a)** Constar o nome e o número da Carteira de Identidade do candidato, nome e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e nº. do seu registro no Conselho Regional de Medicina – CRM;
- b)** Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como, a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- c)** Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- d)** No caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- e)** No caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**4.8.** A Comissão de Processo seletivo poderá requerer ao candidato que após entregar o Laudo Médico que compareça na auditoria médica municipal, no dia e horário a ser agendado



pela mesma, para submeter a exame médico-pericial que confirmará sua condição de portador ou não de deficiência.

**4.9.** Após a entrega do Laudo Médico, mencionado no item 46, o candidato deverá comparecer na auditoria médica municipal, no dia e horário agendados pela mesma, para se submeter a exame médico-pericial que confirmará sua condição de portador ou não de deficiência.

**4.10.** O candidato que não entregar o Laudo original, conforme especificado nos itens e subitens anteriores e/ou dentro do prazo determinado, não comparecer à perícia médica e/ou não se enquadrar no disposto nos artigos 3º e 4º (e seus incisos), do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações posteriores, não poderá concorrer as vagas, conseqüentemente, concorrerá as vagas destinadas a ampla concorrência.

**4.11.** O candidato portador de deficiência, após a contratação não poderá utilizar-se desta para justificar aposentadoria.

## **5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

**5.1.** São requisitos mínimos para preenchimento das vagas, sem prejuízos as exigências específicas:

1. Ser brasileiro;
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;
4. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
5. Gozar de boa saúde, física e mental;
6. Não registrar condenação criminal ou de improbidade administrativa com trânsito em julgado;
7. Não ter sido demitido por justa causa ou em virtude de processo administrativo disciplinar do serviço público;

**5.2.** Comprovar o preenchimento dos requisitos acima na data da contratação, exceto para os itens 2 e 3.

## **6 – DA INSCRIÇÃO**

**6.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.



**6.1.1** Para fins de contratação serão observadas as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

**6.2.** Para realizar sua inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

**6.2.1.** As inscrições e recursos serão realizados pessoalmente, pelo (a) próprio (a) candidato (a) ou por procurador munido de procuração com firma reconhecida do candidato, na Sala da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, localizada na Prefeitura Municipal de Turvânia, Av. Dr. Ulisses Guimarães, 458, Centro, Turvânia - GO, CEP: 76.110-000, durante o horário de funcionamento.

**6.2.2.** As inscrições serão gratuitas;

**6.2.3.** As inscrições serão abertas às 07:00 do dia 19 de Janeiro de 2018 e se encerrarão às 17:00 do dia 05 de Fevereiro de 2018;

**5.2.4.** Preencher todos os campos do Formulário de Requerimento de Inscrição (Anexo I) e o Termo de Entrega do Currículo de Experiência Profissional;

**6.2.5.** Todos os documentos exigidos serão entregues conjuntamente:

I - Formulário de Requerimento de Inscrição;

II - Termo de Entrega do Currículo de Experiência Profissional;

III - Original e/ou cópia dos seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original do documento oficial de Identidade ( RG, Carteira de Motorista, Carteira Profissional etc);
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cópia documento comprovante de residência (contas de água ou energia elétrica, atualizados);
- d) Comprovante da situação regular com as obrigações eleitorais (comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral, emitida nos últimos 30 dias e obtida no Cartório Eleitoral ou na internet através do endereço eletrônico ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
- e) Cópia do certificado de reservista (sexo masculino);
- f) 1 (uma) Foto 3x4;
- g) Certificado de comprovação de escolaridade indicada para o cargo/função;



h) Certificados relacionados com a área pretendida pelo candidato que comprovem a participação em Conferências, Congressos, Palestras, Seminários, Simpósios e Encontros constando a carga horária e/ou em Cursos com respectivos conteúdos programáticos e carga horária;

i) Currículo de Experiência Profissional;

**6.5.6.** OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR VISTADOS (POR MEIO DE RÚBRICA OU NOME COMPLETO DO CANDIDATO) EM TODAS AS PÁGINAS E ENUMERADAS COMO SEGUE O EXEMPLO: Pag. 01/50; Pag.02/50; Pag. 03/50... ).

**6.5.7.** Os candidatos que entregarem a documentação para inscrição em desacordo com o exigido no subitem 6.5.6, NÃO SERÃO ANALISADOS e a inscrição será automaticamente INDEFERIDA.

**6.3.** Somente será confirmada a inscrição do candidato que entregar todos os documentos no prazo e na forma especificada na subitem 6.2.

**6.4.** Para verificar a confirmação de sua inscrição, o candidato deverá, a partir do primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, acessar o site [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br), bem como o placard da Prefeitura Municipal onde será publicada a lista de inscrições deferidas (efetivadas) e as indeferidas.

**6.5.** Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração das opções ou juntada de documentos que já deveriam constar no ato de inscrição.

**6.6.** Somente será permitida a inscrição em uma única opção de cargo.

**6.7.** A relação das inscrições deferidas com a classificação preliminar será disponibilizada e afixada a partir até o dia 08/02/2018, no placard da Prefeitura Municipal, e no site institucional.

**6.8.** Do indeferimento caberá recurso à Comissão do Processo Seletivo, no prazo de 02 dias úteis após a divulgação dos inscritos. Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, endereçados a Comissão de Processo Seletivo, contendo: identificação do candidato e número de Inscrição.

**6.9.** O resultado dos recursos será divulgado no site institucional e no placard da Prefeitura Municipal no dia 13/02/2018.

## **7 – DA DIVULGAÇÃO**

**7.1.** Os avisos relativos ao Processo Seletivo serão divulgados, a critério da Prefeitura Municipal de Turvânia, via internet, no site [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br), e também estarão disponíveis no Placard da Prefeitura Municipal.



7.2. Poderão ser publicados no Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação.

## **8 – DA SELEÇÃO**

**8.1.** O presente processo Seletivo será composto por 02 (duas) fases, sendo a 1ª de habilitação documental, de caráter eliminatório/classificatório, e a 2ª, de caráter eliminatório, através de provas práticas:

**FASE 1:** Inscrição com preenchimento da ficha de acordo com modelo ANEXO I, juntada dos documentos exigido, análise de certificados relacionados com a área pretendida, de Currículo de Experiência Profissional e contagem de experiência de caráter classificatório e eliminatório.

- A Inscrição do candidato implica em sua aceitação tácita das normas previstas neste edital, sendo de inteira responsabilidade as informações prestadas no ato da Inscrição.
- Nesta fase, os inscritos que não preencherem as condições previstas no edital serão desclassificados;

**FASE 2:** Prova prática de caráter eliminatório.

- Nesta fase, a prova prática (Aptidão Física para desempenho das funções) terá caráter eliminatório, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem aproveitamento como APTOS na prova prática, sendo que os títulos apresentados serão considerados tão somente para efeitos classificatórios.

**8.2.** Para o cargo de Vigia Noturno, não serão aplicadas provas práticas, e a classificação se dará única e exclusivamente pela pontuação atingida na Fase 01.

### **8.2. FASE 1 – ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO E CURRÍCULO/HABILITAÇÃO**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima por candidato</b>
Escolaridade exigida no Edital para o cargo/função pretendido. Valor atribuído por ano completo comprovado de escolaridade. Somam-se todos os níveis de ensino.	0,2	2,0
Cursos de aperfeiçoamento específico para a função (cargo) pretendido, com carga horária mínima de 8 horas.	0,4	2,0
Aprovação ou declaração de vínculo/matricula em curso superior de graduação (quando não for	1,0	1,0



exigência mínima para o cargo/função). Será atribuída 50% do valor do quesito para o candidato que estiver cursando nível superior e 100% ao candidato que apresentar comprovação de conclusão e aprovação de curso de nível superior		
Aprovação ou declaração de vínculo/matricula em curso de especialização (pós-graduação, mestrado, doutorado) (quando não for exigência mínima para o cargo/função) 1,0 ponto por nível de especialização.	1,0	2,0
Experiência no cargo pretendido ou atividades correlatas. A comprovação será feita por meio de atestados, declarações, certidões sempre com reconhecimento de firma do emitente, cópia autenticada da carteira de trabalho e ou contrato de trabalho. Será atribuído a nota por períodos de 06 meses trabalhados na função pretendida ou em outras áreas de órgãos públicos.	0,5	3,0
	<b>TOTAL</b>	<b>10 pontos</b>

**8.2.1.** A relação da classificação da **FASE 01** será afixada até o dia **16/02/2018** no site [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br), também estarão disponíveis no Placard da Prefeitura Municipal.

**8.2.2.** Na relação de classificação constará a data, horário e o local da realização da prova prática.

### **8.3. FASE 2 - DA PROVA PRÁTICA**

**8.3.1.** Nos dias 19/02/2018 a 21/02/2018 ocorrerão às provas práticas com os candidatos que classificados na fase 01 deste processo seletivo.

**8.3.2.** O horário e local para realização das provas práticas será informado no ato da divulgação do resultado da Fase 01, no site institucional [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br) e placard da Prefeitura Municipal.



**8.3.4.** Não serão aceitos pedidos de alteração do local e horário da realização da prova prática sob hipótese alguma, exceto nos casos em que o candidato apresentar atestado médico em até 24 horas antecedentes a realização da prova.

**8.3.3.** O candidato que não comparecer no horário e local marcado para realização da prova prática será automaticamente eliminado do processo seletivo.

**8.3.4.** A prova prática terá caráter eliminatório, sendo considerados aprovados no processo seletivo apenas os candidatos que obtiverem aproveitamento na prova prática como aptos.

#### **I) DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO**

A prova prática para o cargo de Auxiliar Administrativo consistirá em avaliar a prática e o conhecimento do(a) candidato(a) na execução de tarefas próprias dos ocupantes de tal cargo, tais como: Redação de ofícios, declarações, memorandos; conhecimento e domínio de programas informatizados de edição de texto e planilhas, conhecimento da língua portuguesa (abreviações de pronomes, ortografia, uso correto de pronomes), sendo avaliada possíveis erros ortográficos nos textos redigidos, entre outras atividades correlatas ao cargo e observará os seguintes critérios:

- Redação manuscrita de um ofício de solicitação e um memorando de encaminhamento, ambos no prazo de 20 (vinte) minutos para cada candidato. Não serão fornecidos modelos. Será analisada a ortografia, estruturação o documento etc.

#### **II) DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

A prova prática para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais consistirá em avaliar a prática e o conhecimento do(a) candidato(a) na execução de tarefas próprias dos ocupantes de tal cargo, tais como: Limpeza, Conservação e manutenção de prédios públicos, de acordo com o caso apresentado pelo examinador da área, entre outras atividades correlatas ao cargo e observará os seguintes critérios:

- Varrição de ambientes internos, limpeza de poltronas, cadeiras, banheiros. A avaliação consistirá na boa técnica, a forma de utilização dos equipamentos necessários, o tempo gasto, agilidade e dinâmica apresentada pelo candidato na realização das tarefas.

#### **III) DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE COVEIRO**

A prova prática para o cargo de Coveiro consistirá em avaliar a prática e o conhecimento do(a) candidato(a) na execução de tarefas próprias dos ocupantes de tal cargo, tais como: Habilidade no manuseio das ferramentas; carregamento de terra; carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, etc; abertura de valas com utilização de ferramentas



manuais; conhecimento e uso de ferramentas: enxada, enxada, pé de cabra, pá, lima, outros; de acordo com o caso apresentado pelo examinador da área, entre outras atividades correlatas ao cargo e observará os seguintes critérios:

- Habilidade no manuseio das ferramentas; Realizar corretamente a tarefa solicitada (abertura de cova com as seguintes dimensões: 50 cm de largura, 80 cm de comprimento e 50 cm de profundidade). Realizar corretamente a tarefa solicitada (realização de uma mureta de alvenaria com as seguintes dimensões: 80 cm x 50 cm); Limpeza, organização e postura durante e após a execução da tarefa; Apresentação e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI"s) corretos. Total de Tempo para realização das tarefas: 60 minutos.

#### **IV) DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE GARI**

A prova prática para o cargo de GARI consistirá em avaliar a prática e o conhecimento do(a) candidato(a) na execução de tarefas próprias dos ocupantes de tal cargo, tais como: varrição de superfícies diversas nas ruas e logradouros públicos, recolhimento de lixo, entulhos, galhos e outros, manuseio de carrinho de coleta, vassoura e pá, de acordo com o caso apresentado pelo examinador da área, entre outras atividades correlatas ao cargo e observará os seguintes critérios:

- Varrição e remoção do material resultante, com duração de 20 (vinte) minutos para cada candidato, Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida, o manuseio correto dos instrumentos de trabalho, a forma adequada para a realização das atividades, a utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal, a agilidade no desempenho das tarefas, a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas, carregamento do carrinho com o lixo, entulhos e galhos.

#### **V) DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE JARDINEIRO**

A prova prática para o cargo de Jardineiro consistirá em avaliar a prática e o conhecimento do(a) candidato(a) na execução de tarefas próprias dos ocupantes de tal cargo, tais como: Conhecimentos técnicos de jardinagem; Conhecimentos de técnicas de manejo em áreas verdes; Manipulação e conservação de ferramentas de uso geral; entre outras atividades correlatas ao cargo e observará os seguintes critérios:

- Manuseio de ferramentas de jardinagem, tais como enxadas, rastelos, pás, serrote, Preparação de solo e elaboração de um canteiro, com execução de plantio de uma muda de árvore por candidato, podas de árvores. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida, o manuseio correto dos instrumentos de trabalho, a forma adequada para a realização das atividades, a utilização dos equipamentos de proteção individual, a



agilidade no desempenho das tarefas, a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.

## **VI) DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE TRATORISTA**

A prova prática para o cargo de tratorista consistirá em avaliar a prática e o conhecimento do(a) candidato(a) na execução de tarefas próprias dos ocupantes de tal cargo, tais como: Ligar e desligar máquinas; Controlar painel de comandos e instrumentos; Ligar e desligar implementos; Acionar alavancas; Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais.; entre outras atividades correlatas ao cargo e observará os seguintes critérios:

- Conhecimentos sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação da máquina/trator; Ligar e desligar a máquina/trator; ligar, acoplar e desacoplar equipamentos agrícolas e andar com o trator em funcionamento com implemento acoplado em percurso de 1km, após desacoplar o trator e deixá-lo em posição a ser definida pelo examinador.

## **VII) DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS**

A prova prática para o cargo de Mecânico de máquinas pesadas consistirá em avaliar a prática e o conhecimento do(a) candidato(a) na execução de tarefas próprias dos ocupantes de tal cargo, tais como: efetuar reparos e manutenção, substituição periódica de filtros, buchas, enrolamentos, serviços de solda, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, para assegurar a essas máquinas funcionamento regular e eficiente; entre outras atividades correlatas ao cargo e observará os seguintes critérios:

- Conhecimentos sobre manutenção e reparos de máquinas pesadas, onde o candidato deverá efetuar ou simular trocar de óleo e filtro de máquinas pesadas, conforme determinação do examinador, identificar falhas de funcionamento; efetuar a substituição de velas e cabos de velas.

**8.4.** O candidato deverá comparecer ao local da prova prática 15 (quinze) minutos antes do horário fixado, considerando o horário de Brasília, munido do comprovante de Inscrição e carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente (com foto e assinatura).

**8.5.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação da prova prática.

**8.6.** Será excluído do processo seletivo o candidato que:



**8.6.1.** Não comparecer a prova prática seja qual for o motivo alegado, exceto mediante apresentação e atestado médico certificado pelo corpo médico do Município, com antecedência mínima de 24 horas;

**8.6.2.** Não apresentar, no momento da prova prática, o comprovante de Inscrição e a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

**8.7.** O candidato, no momento da execução da prova prática não poderá receber qualquer tipo de ajuda, seja por parte dos examinadores, por outros candidatos e não poderá portar equipamentos eletrônicos, tais como: computadores, notebooks, smartphones, tablets, etc.

## **9 – CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**9.1.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da soma das notas obtidas nas Fases do Processo Seletivo Simplificado;

**9.1.1.** Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**a)** Maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003;

**b)** Maior tempo de exercício na função de jurado, conforme dispões o art. 440, do Decreto-Lei 3.689/41, Código de Processo Penal;

**c)** Maior nota referente à formação acadêmica, conforme dispõe o subitem 8.1, do edital de abertura do processo seletivo.

**d)** Maior nota referente Participação em Congressos, Palestras, Conferências, Seminários, Simpósios e Encontros.

**9.2.** O resultado preliminar da prova será afixado a partir do dia 22/02/2018 no site [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br), e também estarão disponíveis no Placard da Prefeitura Municipal.

**9.3.** Poderá ser apresentado recurso no prazo de dois dias úteis (23/02/2018 a 26/02/2016) após a divulgação do resultado da classificação após a prova prática, que deverão ser protocolados pessoalmente, com identificação do candidato, número de Inscrição junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Turvânia, na Av. Dr. Ulisses Guimarães, 458, Centro, Turvânia - GO, CEP: 76.110-000.

**9.3.** Não serão aceitos recursos fora do prazo previsto neste edital, via postal, via correio eletrônico ou protocolados fora do local indicado no subitem anterior.

**9.5.** Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.



9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, soberana e irrecorrível, exceto em casos de decisão judicial.

9.7. A listagem contendo o deferimento ou indeferimento dos recursos será afixada na sede da Prefeitura Municipal e no site institucional a partir do dia 27/02/2018.

9.8. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, protocolando as razões no sistema de Protocolo da Prefeitura Municipal no período de 22/01/2018 a 25/01/2018 em horário de expediente.

9.9. Não serão aceitos recursos de impugnação fora do prazo previsto neste edital, via postal, via correio eletrônico ou protocolados fora do local indicado no subitem anterior.

## **10 - DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

10.1. O resultado final o Processo Seletivo constará dos classificados, para os candidatos as vagas destinadas a ampla concorrência até o número equivalente às relacionadas no Edital, bem como, para os candidatos as vagas reservadas aos portadores de deficiência, os demais candidatos serão considerados como candidatos em cadastro reserva.

10.2. O resultado final do Processo Seletivo, após julgamento dos recursos será afixado a partir do dia 27/02/2018 na sede da Prefeitura Municipal e no site institucional [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br) e no Diário Oficial do Estado um dia após.

## **11 – CONVOCAÇÃO**

11.1. O candidato será convocado por Edital próprio que será divulgado conforme item 7 deste Edital, assim como, por telefone fornecido pelo candidato na Ficha de Inscrição, e/ou por correspondência registrada e enviada ao endereço fornecido na ficha de inscrição.

11.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até homologação do Resultado Final e se classificado, durante todo o prazo de validade do Processo Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a Prefeitura informa-lo da convocação por falta de citada atualização.

## **12 – CONTRATAÇÃO**

12.1. Os candidatos classificados no Processo seletivo serão contratados temporariamente, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a disponibilidade financeira na época do fato, por ordem de classificação por um período de 01 (um) ano, considerando o interesse público na época, poderá ser prorrogado por mais 01 ano, uma única vez.

12.2. Considerando o excepcional interesse público do preenchimento das vagas, a contratação dos aprovados dentro do limite de vagas, será feita conforme a necessidade e disponibilidade financeira do Município. Os demais aprovados, mesmo que dentro do limite



de vagas e no cadastro de reserva, poderão ser contratados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, atendendo a exclusiva necessidade da Prefeitura de Turvânia.

**12.3.** O candidato aprovado e convocado será contratado, mediante apresentação de original e cópia das seguinte documentação:

- a) Carteira de Identidade;
- b) C.P.F.
- c) Número de NIT/PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de quitação eleitoral;
- f) Certificado de Reservista para homens;
- g) Comprovante de Endereço Atualizado;
- h) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso requisito para área pretendida;
- i) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos (quando for o caso);
- j) Certidão de Antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual.
- k) Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público na data da posse/assinatura do contrato;
- l) Atestado médico devidamente ratificado pela junta médica do Município;
- m) 01 uma foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil;

**12.4.** São requisitos básicos para a contratação temporária:

- a) Cumprir as determinações do presente Edital;
- b) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- e) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- f) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado do Distrito Federal e dos Municípios, exceto os casos previstos no artigo 37, inciso XVI, “a” e “b” da Constituição Federal;

**12.5.** O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:

I – Pelo término do prazo contratual.

II – Por iniciativa da contratante, nos casos de:

- a) Prática de infração disciplinar;
- b) Provimento do cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público;
- c) Retorno do servidor efetivo ao cargo ocupado temporariamente;
- d) Conveniência da administração;



- e) Por recusa na prestação dos serviços;
- f) Nos casos em que o servidor temporário não exercer suas funções a contento e de acordo com as boas técnicas esperadas para o cargo, respeitado o direito a ampla defesa e do contraditório;

**III** – O contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contratado.

**IV** – Em que recomendar o interesse público;

**V** – Por iniciativa do contratado.

**VI** – Deixar de atender, no decorrer da vigência do contrato ou do processo seletivo, a todos os requisitos legais constantes deste Edital exigidos para o cargo pretendido.

### **13 – NÃO PODERÁ SER CONTRATADO**

**13.1.** O aposentado do serviço público por invalidez;

**13.2.** O aposentado compulsoriamente aos 70 (setenta) anos de idade.

### **14 - LOTAÇÃO**

14.1. Os candidatos contratados serão lotados nas diversas Secretarias Municipais, sendo elas: Secretaria de Administração, Desenvolvimento Econômico e Governo; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo; Secretaria Municipal de Obras, Transportes e serviços urbanos; Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agricultura.

### **15 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

**15.2.** O Processo Seletivo terá seu Resultado Final homologado pelo Prefeito Municipal e será publicado de acordo com item 7.

**15.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação do Resultado Final, que será publicada nos termos do item 6.

**15.4.** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua Homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a critério do Município de Turvânia, nos termos da Lei Municipal nº. 033/2014 e suas alterações posteriores.



**15.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e pelo Secretário Municipal de Administração, assim como, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**15.6.** Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e renúncia seu direito de impugnar o presente edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

**15.7.** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

**15.8.** Nenhum candidato será avisado sobre o andamento do processo seletivo, sendo o único médio de divulgação de avisos/informações o previsto no item 7 deste edital.

**15.9.** O candidato deverá inscrever-se apenas para um cargo no referido edital.

**15.10.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Turvânia, GO 18 de Janeiro de 2018.

**CHRISTIANE MONTENEGRO PIRES MARTINS RIBEIRO**  
Presidente da Comissão

**FERNANDO HENRIQUE ROCHA MOREIRA**  
Secretário da Comissão

**ALCIONE MARIANO DA SILVA**  
Membro da Comissão

**LEANDRO RIBEIRO CAETANO**  
Membro da Comissão



**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

NOME: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ ORGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_, ESTADO: \_\_\_\_\_; TELEFONE FIXO: \_\_\_\_\_;  
CELULAR: \_\_\_\_\_; EMAIL: \_\_\_\_\_

Venho requerer junto à comissão do Processo Seletivo, minha inscrição na vaga de:

- ( ) Auxiliar Administrativo;
- ( ) Auxiliar de Serviços Gerais;
- ( ) Coveiro;
- ( ) Gari;
- ( ) Jardineiro;
- ( ) Vigia Noturno;
- ( ) Tratorista;
- ( ) Mecânico de Máquinas Pesadas;



PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO

OBS: \_\_\_\_\_

O profissional acima identificado após ter tomado ciência e concordado com as condições estabelecidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2018, inclusive com valores do item 1, vem solicitar à comissão do processo seletivo a inscrição no respectivo processo seletivo e, afirmo que tomei conhecimento de todos os requisitos do edital.

Turvânia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura por extenso do Candidato.

COMPROVANTE DE PREENCHIMENTO DE FICHA E ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA  
INSCRIÇÃO  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

NOME: \_\_\_\_\_ Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ DATA DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

\* Este comprovante não garante o deferimento da inscrição, verificar exigências do item 6 do edital.



## ANEXO II

### LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O candidato ou seu representante deverá entregar o original deste Laudo preenchido pelo médico da área de sua deficiência, **07:00 do dia 19 de Janeiro de 2018 e se encerrarão, ao 17:00 do dia 05 de Fevereiro de 2018**, na Prefeitura Municipal de Turvânia, de acordo com o especificado no item 4, o Laudo deverá:

**a)** constar o nome e o número da Carteira de Identidade do candidato, nome, assinatura do médico responsável pela emissão do Laudo e número do seu registro no Conselho Regional de Medicina - CRM; **b)** descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10); **c)** constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações; **d)** no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizada até 01 (um) ano anterior ao último dia das inscrições; **e)** no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizada até 01 (um) ano anterior ao último dia das inscrições.

O(a)candidato(a): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade: \_\_\_\_\_, órgão expedidor: \_\_\_\_\_,  
inscrição n.º: \_\_\_\_\_, para a função de \_\_\_\_\_,  
foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de  
DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_ de conformidade  
com o Decreto n.º 3.298, de 20/12/99 e suas alterações posteriores.

#### I - DEFICIÊNCIA FÍSICA\*

1.Paraplegia	6 Tetraparesia	11. Amputação ou Ausência de Membro
2.Paraparesia	7 Triplegia	12.Paralisia Cerebral
3 Monoplegia	8 Triparesia	13 Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
4 Monoparesia	9 Hemiplegia	14 Ostomias
5Tetraplegia	10 Hemiparesia	15 Nanismo

\*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

II – DEFICIÊNCIA AUDITIVA: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

#### III - DEFICIÊNCIA VISUAL:

1. Cegueira - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
2. Baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
3. Campo visual - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
4. A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

IV - DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente



inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. Comunicação	3 Habilidades Sociais	5 Saúde e Segurança	7 Lazer
2. Cuidado Pessoal	4. Utilização dos Recursos da Comunidade	6. Habilidades Acadêmicas	8 Trabalho

V - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.

VI - Autorizo a descrição do CID de minha patologia.

Assinatura do candidato

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA EM: \_\_\_\_\_

Descrição detalhada da deficiência conforme itens “b” e “c” deste documento:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2018

Assinatura Carimbo e CRM Médico

Assinatura do Candidato

**ANEXO III****CRONOGRAMA****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Edital ( Jornal de Grande Circulação, Site institucional, Placard da Prefeitura )	<b>19/01/2018</b>
Período de Inscrições	<b>22/01/2018 a 06/02/2018</b>
Impugnação ao Edital	<b>22/01/2018 a 25/01/2018</b>
Prazo de recurso contra indeferimento das inscrições	<b>09/02/2018 a 12/02/2018</b>
Publicação do Resultado dos Recursos	<b>13/02/2018</b>
Divulgação dos Resultados da Fase 01	<b>16/02/2018</b>
Realização da Prova Prática	<b>19/02/2018 a 21/02/2018</b>
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo	<b>22/02/2018</b>
Prazo para recursos sobre o Resultado do Processo Seletivo	<b>23/02/2018 a 26/02/2018</b>
Divulgação dos resultados dos recursos	<b>27/02/2018</b>
Divulgação dos Resultados Finais do Processo Seletivo Simplificado para homologação do Chefe do Poder Executivo e Publicação no Placard da Prefeitura e em Jornal de Grande Circulação do Estado de Goiás	<b>27/02/2018</b>

**\*Poderá haver alterações no decorrer do processo de seleção simplificado, devido a fatos supervenientes que vierem a ocorrer.**