



EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICÍPIO DE ITARUMÃ-GOIÁS

O MUNICÍPIO DE ITARUMÃ - ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, inscrito sob o CNPJ: 01.067.271/0001-27 representado pelo Gestor Executivo Sthênio Ferreira Silva, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção de pessoal, destinado à contratação de servidores para compor o déficit de pessoal.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, instituída pela Portaria nº 474 de 20 de setembro de 2021, torna pública a seleção de servidores para atuarem em caráter temporário na Secretária Municipal de Administração, conforme Regime Jurídico do Município estabelecido pelas Leis Municipais nº 816 de 21 de novembro de 2011, 1.079/2021, bem como em legislação correlata, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado pela Comissão Organizadora, nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 474 de 20 de setembro de 2021, que será responsável pela realização, acompanhamento, fiscalização e organização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, conforme número de vagas, funções e vencimentos descritos no Quadro 01.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado visa selecionar candidatos, em regime de contrato por tempo determinado, em caráter excepcional, em razão da vacância de cargos, funções e eventuais necessidades de caráter transitório, conforme Lei Municipal nº 1.079/2021, bem como o Decreto Municipal nº 483/2021, de acordo com as especificações abaixo.

1.3. O referido Processo Seletivo Simplificado para cargos de motorista e auxiliar de serviços gerais terá validade de **02 (dois) anos**, nos termos do art. 4º, inciso III da Lei Municipal nº 1.079/2021, podendo ser prorrogado conforme o disposto no artigo 4º, parágrafo único, inciso III de Lei Municipal nº 1.079/2021.

1.4. A seleção para as vagas de que trata este edital será realizada mediante análise curricular (Avaliação de Títulos) e análise de experiência profissional (Avaliação de Experiência) caráter classificatório e eliminatório.

1.5. O quantitativo de vagas, os pré-requisitos para contratação, carga horária e a remuneração encontra-se descritos no Quadro 01. E a Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do Quadro 02.

1.6. O Município de Itarumã convocará de acordo com a sua necessidade respeitando a classificação; os remanescentes classificados permanecerão no quadro de reservas, podendo ser



chamados tão logo haja necessidade.

1.7 DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

1.7.1 Cargo: MOTORISTA

Descrição das funções: Dirigir e conservar veículos automotores, da frota do Executivo, de acordo com a categoria habilitada, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado em conformidade com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato;

Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação de categoria “B” “D” ou “E”; ser maior de 21 (vinte e um) anos; não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;

1.7.2 – Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Descrição das funções: Promover a limpeza dos logradouros públicos ou das repartições em que forem lotados como auxiliar de serviços gerais ou trabalhador braçal de acordo com critérios de conveniência e oportunidade administrativa; Zelar pela conservação de móveis, máquinas e demais bens integrantes do patrimônio público municipal; Abrir e fechar as repartições em que forem lotados; Desempenhar toda e qualquer atividade que demande esforço físico; Desempenhar serviços de poda, capina e de plantio de árvores, mudas ou plantas; Auxiliar na realização de atividades relacionadas à instalação de rede de água e esgoto, de calçamentos e colocação de meio fio; Carregar e descarregar veículos; Montar e desmontar andaimes e barracas; Realizar demais atividades correlatas para a qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores ou ser remanejado dentro da classe de acordo com critérios de conveniência e oportunidade da administração e com a classificação brasileira das ocupações – CBO

Pré-requisitos: O profissional deverá ter no mínimo o ensino fundamental incompleto.

QUADRO 01

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VENCIMENTOS	LOTAÇÃO
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação de categoria “B” “D” ou “E”; Ser maior de 21 (vinte e um) anos; Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;	40 HORAS	09	R\$ 1.150,00	Secretaria Municipal de Administração
CARGO	PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VENCIMENTOS	LOTAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	O profissional deverá ter no mínimo o ensino fundamental completo.	40 HORAS	28	R\$ 1.150,00	Secretaria Municipal de Administração



1.8. Os selecionados que forem contratados, assim o serão sob o regime de contrato temporário por tempo determinado, de acordo com a legislação supracitada.

1.9. A participação dos candidatos neste processo seletivo não implicará obrigatoriamente a sua admissão, a Secretária Municipal de Administração a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

2. DA LOTAÇÃO

2.1. O candidato selecionado e contratado exercerá suas atividades nas unidades de lotação que apresentam déficit de profissionais, mediante necessidades constatadas Secretaria Municipal de Administração, a qual será determinada a distribuição dos classificados por ordem decrescente de classificação.

3. DOS REQUISITOS

- 3.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- 3.2. Ter, na data da inscrição, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
- 3.3. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 3.4. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- 3.5. Estar em pleno gozo dos seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Não acumular função pública, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição.
- 3.7. Não acumular proventos e vencimentos, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público.
- 3.8. Não ter sido condenado (condenação transitada em julgado) por crime contra o Patrimônio, contra a Assistência Social, contra a Fé Pública, contra os costumes e os previstos na Lei Federal nº 11.343 de 23/08/06, comprovando a regularidade através de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, apresentada no ato da inscrição.
- 3.9. Não ter sido demitido (a) do serviço público Municipal, Estadual ou Federal, em período inferior a cinco anos, na forma do inciso VIII do artigo 8º da Lei nº 4.928/92 e suas alterações posteriores.
- 3.10. Apresentar, além dos documentos necessários para a comprovação da qualificação, cópia da Carteira de Identidade e cópia do CPF.
- 3.11. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.
- 3.12. Conhecer e estar de acordo com as normas contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O pedido de inscrição deverá ser Protocolado no Departamento de Protocolo do Município, entre os dias 13 e 20 de outubro de 2021, no horário de expediente, observado o horário oficial de Brasília/DF, na sede da Prefeitura Municipal de ITARUMÃ-GO, endereço: Praça Sebastião Assis de Freitas, nº 18 - Centro, Itarumã - GO, CEP 75810-000 em envelope lacrado concordando quanto aos termos do edital, com a seguinte descrição:



MUNICÍPIO DE ITARUMÃ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2021

ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO

CARGO:

NOME DO CANDIDATO:

4.1.2. A inscrição deverá ser efetuada, por meio da entrega do envelope lacrado contendo o **currículo vitae** atualizado (conforme modelo constante no ANEXO II) e assinado e os demais documentos necessários a comprovação da formação e experiências, juntamente com os documentos abaixo relacionados:

- a) Currículo Vitae (**Conforme Modelo Constante no ANEXO II**)
- b) Ficha de Inscrição (**Conforme Modelo Constante no ANEXO III**)
- c) CPF/MF, Carteira de Identidade;
- d) Comprovante de Endereço atualizado;
- e) Título Eleitoral;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral expedida em até 30 dias da data da entrega da documentação;
- g) Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;
- h) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para o cargo de motorista;
- i) Comprovante de Quitação do Serviço Militar Obrigatório ou Certificado de Dispensa com informação atualizada, se homem;
- j) Declaração firmada pelo candidato, onde afirma não ter sido punido ou estar sofrendo punição em processo disciplinar por nenhum órgão ou pessoa da Administração Pública, Direta ou Indireta, da União, Estado, Distrito Federal e Municípios; (**Conforme Modelo Constante no ANEXO IV**)
- k) Declaração de Conhecimento do Edital, seus anexos; (**Conforme Modelo Constante no ANEXO V**)
- l) Declaração de Acumulação de Cargos; (**Conforme Modelo Constante no ANEXO VI**)

4.1.3. A ficha de inscrição padronizada, conforme modelo constante do Anexo III, deverá estar assinada, preenchida com todos os dados e colada no envelope para sua devida identificação. No ato da inscrição o candidato deve estar ciente das condições exigidas para a função e das normas expressas neste edital;

4.2. Cada candidato deverá **inscrever-se apenas para um cargo**, a identificação de duas ou mais inscrições de um único candidato serão todas eliminadas.

4.2.1. IMPRESCINDÍVEL O PREENCHIMENTO DO CURRÍCULO VITAE, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO II.

4.2.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.2.3. Uma vez efetivada o protocolo da inscrição, não serão aceitos, em nenhuma



hipótese, pedidos de alteração.

4.2.4. A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração particular ou pública com firma reconhecida em cartório, a comissão não se responsabilizará por inscrição realizada pelos Correios, fora do prazo ou porterceiros sem procuração para tal mister.

4.2.5. O procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração com firma reconhecida em Cartório.

4.2.6. Só serão avaliados os currículos entregues no período estipulado no subitem 4.1.

4.2.7. É vedada a inscrição extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico para outro endereço não especificado no item 4.1.

4.2.8. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do processo seletivo simplificado as inscrições que não estiverem de acordo com o modelo especificado e preenchido de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.

4.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

4.4. A divulgação da lista das inscrições está prevista para o dia 21 de outubro de 2021, será divulgada no site oficial do Município: <https://itaruma.go.gov.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a sua conferência bem como, o acompanhamento dos resultados, local, data e horário de entrega de documentos.

5. DAS VAGAS RESERVADAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, tem assegurado o direito de inscrição no presente Procedimento Seletivo Simplificado, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições da função para o qual concorre.

5.2. Fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Procedimento Seletivo Simplificado e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade.

5.3. Nos casos em que os 5 % (cinco por cento) corresponderem a menos de 1 (uma) vaga, fica estipulado que a proporção superior a 0,5 será arredondada para 1 vaga completa.

5.4. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5.5. O candidato que no ato da inscrição não declarar ser pessoa com deficiência ficará impedido de usufruir seus direitos nas fases posteriores deste Procedimento Seletivo Simplificado.

5.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.7. As pessoas com deficiência participarão do Procedimento Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

5.8. O candidato com deficiência quando convocado para a contratação, ao ser encaminhado para os exames admissionais, deverá apresentar-se portando o laudo médico com o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da



Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função.

5.9. A não-observância do disposto no subitem 5.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

5.9.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será automaticamente excluído, em qualquer fase deste Procedimento Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.11. O resultado final do Procedimento Seletivo Simplificado será publicado em duas listas de classificados, numa contendo a classificação geral de todos (as) os (as) candidatos (as) e na outra somente candidatos que declararam ser pessoas com deficiência.

5.11.1. O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado no Procedimento Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

5.12. Aplicam-se às pessoas com deficiência as demais regras que regem este Procedimento Seletivo Simplificado

6. DA PONTUAÇÃO

6.1. DA ANÁLISE CURRICULAR (AVALIAÇÃO DE TÍTULOS) E ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA).

6.1.2 O candidato deverá preencher o currículo padronizado e anexar as cópias dos documentos exigidos para a função, conforme descrito neste edital.

6.1.3. Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

6.1.4 . Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

6.1.5. Para critério de avaliação, será realizada a soma da pontuação da análise curricular de títulos (Quadro 2.1 e 2.2) e da experiência profissional (Quadro 3.1 e 3.2).

6.1.6. Os documentos entregues para o processo seletivo em envelope lacrado não serão devolvidos, ficarão arquivados como parte do processo.

7. ANÁLISE CURRICULAR DE TÍTULOS – de caráter classificatório.

7.1. Desta análise constará a verificação de atendimento ou não os pré-requisitos dos cargos, relativos à escolaridade exigida, conforme descrito no Quadro 1 deste Edital, estando automaticamente eliminados do processo seletivo os candidatos que deixarem de atender aos referidos pré-requisitos.

7.2. Para receber a pontuação relativa à exigência de Ensino Médio, o candidato deverá apresentar os Diplomas Correspondentes, ou documento que comprove a conclusão do Ensino Médio (Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso).

7.3. Para receber a pontuação relativa à exigência de Ensino Fundamental Completo ou Incompleto deverá apresentar documento que comprove a escolaridade (Histórico Escolar ou Declaração da Instituição de Ensino).

QUADRO 2.1 (Motorista)



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARUMÃ



Títulos/ Especificação	Valor do Título	Quantidade Máxima de Pontos por Título	Comprovação
ENSINO MÉDIO COMPLETO.	3,0	3,0	Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso / histórico escolar de conclusão do ensino médio em insituição, devidamente reconhecido pelo MEC.
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	2,0	2,0	Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso / histórico escolar de conclusão do ensino fundamental em insituição, devidamente reconhecido pelo MEC.
Cursos na área que lhe dê suporte para exercício profissional realizados nos últimos quatro anos.	1,0	3,0	Certificado de Participação devidamente comprovada e assinado, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas para cada evento.

QUADRO 2.2 (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)

Títulos/ Especificação	Valor do Título	Quantidade Máxima de Pontos por Título	Comprovação
ENSINO MÉDIO COMPLETO.	3,0	3,0	Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso / histórico escolar de conclusão do ensino medio em insituição, devidamente reconhecido pelo MEC.
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	2,0	2,0	Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso / histórico escolar de conclusão do ensino fundamental em insituição, devidamente reconhecido pelo MEC.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARUMÃ



Cursos na área que lhe dê suporte para exercício profissional.	1,0	3,0	Certificado de Participação devidamente comprovada e assinado, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas para cada evento.
--	-----	-----	--

8. ANÁLISE CURRICULAR DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – de caráter classificatório.

QUADRO 3.1

EXPERIÊNCIA (MOTORISTA)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
Ter prestado serviços como motorista devidamente comprovada na forma da Lei.	0,2 pontos para cada ano completo.	2,0	Carteira de Trabalho/Certidão / Atestado/ Declaração da Instituição ou Órgão Público

QUADRO 3.2

EXPERIÊNCIA (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
Ter prestado serviços na atividade correspondente ao cargo.	0,2 pontos para cada ano completo.	2,0	Carteira de Trabalho Certidão/ Atestado/ Declaração da Instituição ou Órgão Público

8.1 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar em envelope lacrado conforme item 4.1 deste edital uma das seguintes opções:

- Declaração/ Certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, quando empresa, devidamente assinado, e, obrigatoriamente, com CNPJ/CPF da Empresa/Empregador, que informe o período e a característica do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
- Cópia do contrato de prestação de serviços, devidamente assinado, obrigatoriamente com CNPJ/CPF da Empresa/Empregador, ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período e a característica dos serviços realizados, no caso de serviço prestado como autônomo.

8.2 A comprovação dos títulos e experiência deverão ser entregues, no mesmo envelope lacrado com a ficha de inscrição, devidamente identificado com nome e CPF do candidato,



conforme item 4.1 deste Edital.

8.3. Somente serão consideradas as modalidades de títulos constante dos Quadros 2 e 3, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

8.4. Os certificados ou diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

8.5. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituições brasileiras.

8.6. Não serão aceitos títulos em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

8.7. No momento da entrega de títulos, os mesmos não serão conferidos, sendo de inteira responsabilidade do candidato, adotar todos os procedimentos previstos neste Edital.

8.9 Todos os documentos comprobatórios deverão ser entregues no ato da inscrição, não sendo aceito nenhum complemento posterior, todos devidamente lacrados em um único envelope conforme item 4.1 deste Edital.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. O processo seletivo será realizado através de caráter classificatório e eliminatório, sendo:

- 1) Análise Curricular de Títulos (Avaliação de Títulos);
- 2) Análise de Experiência Profissional (Avaliação de Experiência).

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1. Os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 2,0 (dois) serão classificados por ordem decrescente da nota.

10.1.1. Os candidatos com média inferior a 2,0 (dois) estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

10.2. O candidato portador de necessidade especial (PNE), que for classificado, deverá comparecer à junta médica do município, quando convocado, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem com asua provável causa, com expressa referência ao respectivo código do CID- Classificação Internacional de Doenças, conforme determina o inciso IV, do Artigo 22, da Lei nº 14.715/2004, o qual será submetido à junta médica do município para apreciação e ratificação.

10.2.1. O candidato que for considerado inapto pela junta médica para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.

10.2.2. A decisão final da Junta Médica será soberana e definitiva para o processo seletivo simplificado.



10.3. As despesas decorrentes desses procedimentos serão de responsabilidade do candidato.

10.4. A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento de déficit da Secretaria Municipal de Administração de ITARUMÃ. É reservado a Secretaria Municipal de Administração o direito de proceder a contratação que atenda aos seus interesses, às suas necessidades financeiras.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:

- a) O candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;
- b) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) O candidato com idade mais elevada;

12. DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

12.1. O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado, por meio de lista nominal em ordem de classificação, no dia 27 de outubro de 2021 constando a nota da análise curricular de títulos e análise de experiência profissional, no site www.itaruma.go.gov.br.

12.2. Os resultados não serão informados via telefone.

12.3. O candidato selecionado será convocado através do Departamento de Recursos Humanos do Município de Itarumã, para admissão, obedecendo ao número de vagas oferecidas para os cargos, conforme QUADRO 1 deste Edital.

12.4. Os candidatos remanescentes comporão um banco de reserva, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:

- a) Desistência dos primeiros classificados;
- b) Demissão dos primeiros colocados;
- c) Surgimentos de novas vagas;

12.4. O prazo de contratação será de acordo com a Lei Municipal nº 1.079/21, a contar da homologação do resultado final deste Processo Seletivo, podendo ser prorrogado, desde que comprovado a real necessidade para tal.

13. DOS RECURSOS

13.1. O prazo de interposição de recurso será de 28 a 29 de outubro de 2021,

13.2. Para concorrer contra o resultado de qualquer fase do processo seletivo, o candidato deverá utilizar o Formulário de Interposição de Recurso (ANEXO VII), disponível no site www.itarumã.go.gov.br e seguir as instruções nele contidas, sendo entregue no Departamento de Protocolo do Município, no horário de expediente, na sede da Prefeitura Municipal de Itarumã-GO, endereço: Praça Sebastião Assis de Freitas, nº 18 - Centro, Itarumã - GO. CEP 75810-000

13.3. Os formulários de interposição de recurso deverão ser entregues conforme cronograma do Anexo I deste Edital.

13.4. Se, do exame de recurso, resultar na alteração de análise, o candidato receberá a pontuação obtida.

13.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

13.6. Recursos cujo teor despreze a Comissão Organizadora serão preliminarmente indeferidos.



13.7. Não será aceito recurso, via fax ou via e-mail, bem como outros diversos do que determina o subitem 13.2 deste Edital.

14. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Ter sido aprovado no processo seletivo.

14.2. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme QUADRO 1 deste Edital.

14.3. Apresentar a documentação solicitada pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Itarumã, quando da convocação para admissão, no prazo máximo de 02 (dois) dias. O candidato que deixar de apresentar qualquer documentação solicitada, dentro do prazo estipulado, será automaticamente eliminado do processo.

14.4. Toda a documentação solicitada será avaliada pelo Departamento de Recursos Humanos que, após análise, efetuará o contrato de trabalho temporário, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer momento a interesse da administração ou do contratado.

14.5. Cumprir as determinações deste Edital.

15. DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO

15.1 São requisitos básicos para a contratação temporária de profissionais:

- a) Cumprir as determinações do presente Edital;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- 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, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto aos casos previstos no Art.37, Inciso XVI, Alínea "a" e "b" emenda Constitucional nº 19 de 1988.

15.2 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) Inaptidão para exercício das atribuições;
- e) Conveniência da administração.

III- Caso o contratado não cumpra as necessidades estabelecidas para o cargo, conforme a necessidade da Administração, tais como cumprimento de horário.

16. DIVULGAÇÃO DAS FASES E RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

16.1 Os resultados de todas as fases serão divulgados pela internet, no endereço www.itaruma.go.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os resultados e atos decorrentes deste Edital enas datas prevista, conforme cronograma do Anexo I deste Edital.



17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Procedimento Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Procedimento Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

17.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões, relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para talfim, a publicação no endereço eletrônico www.itaruma.go.gov.br, do resultado final e homologação do Procedimento Seletivo Simplificado.

17.4. Fica reservado a Administração, na medida de suas necessidades, o direito de convocar candidatos aprovados no cadastro de reserva.

17.5. Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do processo seletivo.

17.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

17.7. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na sede da Prefeitura Municipal, junto a Comissão para Processo Seletivo Simplificado, ou e-mail: pmi.itaruma.go@gmail.com, Telefone: (64) 3659-1254.

17.8. A aprovação do candidato no processo seletivo gera, tão somente, a expectativa de direito à contratação.

17.9. A contratação fica condicionada às condições estabelecidas no Regime Jurídico Único do Município de Itarumã-GO, e Constituição Federal e nas demais cominações legais.

17.10. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo seletivo.

17.11. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Seleção, que poderá solicitar parecer da Assessoria Jurídica do Município.

17.13. Todo Processo Seletivo Simplificado seguirá as recomendações e protocolos de biossegurança junto a Pandemia do Corona Vírus – COVID -19.

17.12. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

17.13. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

ITARUMÃ - Goiás, aos 04 de outubro de 2021.

LYNCON CESAR LUIZ MICLOS
Presidente da Comissão



PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

ANEXO I

CRONOGRAMA

DAT	
A	
04/10/2021	Publicação do Edital
13 a 20/10/2021	Período de Inscrições
21/10/2021	Divulgação da Lista dos inscritos
25 a 26/10/2021	Período de Análise dos Currículos
27/10/2021	Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo
28 a 29/10/2021	Período para Interposição de Recurso do Resultado Preliminar
03/11/2021	Divulgação do Resultado de Recurso
04/11/2021	Divulgação do Resultado Definitivo e Homologação



PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

ANEXO II

CURRICULO VITAE 1 – DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____

Sexo: () F () M Naturalidade: _____

a) FORMAÇÃO:

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1 – Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções exercidas:

Período: de ____/____/____ a ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas:

b.2 – Instituição onde trabalhou:



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARUMÃ



Cargos ocupados ou funções exercidas:

Período: de ____/____/____ a ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas:

b.3 – Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções exercidas:

Período: de ____/____/____ a ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas:

b.4 – Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções exercidas:

Período: de ____/____/____ a ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas:



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARUMÃ



Tempo de Experiência profissional na função/cargo a
queconcorre: _____

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS
ELEMENTOS DECLARADOS.**

Assinatura: _____

Data: ____/____/2021.



PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Edital nº 001/2021 Identificação Pessoal

NOME DO CANDIDATO:
CPF:
RG: Órgão Exp:
Sexo:
Portador de Deficiência Física: () SIM () NÃO
Estado Civil:
Endereço:
Bairro:
Cidade:
CEP:
Estado:
Telefone: () Celular: ()
E-mail:

Marque a opção do cargo que deseja concorrer
() MOTORISTA
() AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARUMÃ



Documentos entregues para prova de títulos

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

ITARUMÃ, Goiás, _____ de _____ de
2021.

Assinatura do candidato



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARUMÃ



PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SIDO PUNIDO OU ESTAR SOFRENDO PUNIÇÃO

Eu, _____,
candidato ao cargo _____, portador da cédula de identidade
RG n.º _____ e inscrito no Cadastro das Pessoas
Físicas – CPF sob o n.º _____,
residente e domiciliado _____
CEP _____, telefone: _____ e-
mail _____, vem, respeitosamente, perante a Comissão Organizadora do
Processo Seletivo Simplificado, declarar não ter sido punido ou estar sofrendo punição em processo
disciplinar por nenhum órgão ou pessoa da Administração Pública, Direta ou Indireta, da União,
Estado, Distrito Federal e Municípios;

ITARUMÃ-GO, de de 2021.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARUMÃ



PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS,
INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS.**

Eu, _____ candidato ao cargo
_____, portador da cédula de identidade RG n.º
inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF sob o n.º _____, residente e
domiciliado CEP telefone: _____ e-mail: _____, vem, respeitosamente,
perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, declarar, conhecer e
aceitar o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 e seus anexos.

Itarumã-GO, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARUMÃ



PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, candidato ao cargo _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado _____, declaro para os devidos fins e efeitos:

() Não exerço em acumulação qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

() Exerço o (s) cargo (s) público (s), função (es) ou emprego (s) abaixo:

a) _____ Órgão: _____ cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____ horas (anexar comprovante).

() DECLARO, ainda não estar aposentado(a) em outro cargo ou emprego público, em qualquer outro tipo de aposentadoria ou benefício social.

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço a vedação constitucional à acumulação de cargos públicos e suas exceções.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARUMÃ



PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE RECURSO INTERPOSTO DE RECURSO

Eu, _____ candidato
ao cargo _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____ e
inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF sob o n.º _____, residente
edomiciliado _____ CEP _____,
telefone: _____ e-mail: _____, vem, respeitosamente,
perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, interpor o presente
RECURSO CONTRA O RESULTADO, referente ao Procedimento Seletivo Simplificado
Nº 01/2021, pelas razões justificadas abaixo:

FATOS E FUNDAMENTOS

Assinatura do Candidato

Recebido em

Servidor Responsável _____



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARUMÃ



ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ____/2021

Termo de contrato temporário que fazem,
entre si, o Município de Itarumã- Goiás e
_____ na
forma abaixo.

O MUNICÍPIO DE ITARUMÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.067.271/0001-27, com sede Praça Sebastião Assis de Freitas, nº 18 - Centro, Itarumã – GO, CEP 75810-000, no presente ato representado pelo Gestor Executivo, Sthênio Ferreira Silva, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o. nº 032.122.641-01, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE, e _____ de _____ outro lado _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, natural de _____, inscrito no CPF sob o nº. RG/CI nº. emitida por _____, residente e domiciliado (a) à _____, Estado de Goiás, neste ato designada simplesmente CONTRATADO(A), tem entre si justo e avençado, e celebram este CONTRATO, decorrente do processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2021, fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, Lei municipal nº 1.079/21 e demais legislação correlata.

1.1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.2. A CONTRATADA se compromete a desempenhar a função de **MOTORISTA ou AUXILIAR DE SERVIÇOS SERAIS**.

1.3. Do regime da prestação de serviços - Será de ____ horas semanais, tendo um total mensal de _ (__) horas, a ser cumprida de acordo com a necessidade do serviço, devidamente comprovado pelos meios utilizados para apuração de frequência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATANTE deverá:



- a) fornecer todo o material, informações e suporte necessários para a prestação eficiente dos serviços, observando-se os prazos estipulados pela CONTRATADA;
- b) acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;
- c) efetuar o pagamento pelos serviços prestados de acordo com o estabelecido na cláusula quarta;
- d) observar para que durante toda a vigência do Contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

3.1. A Contratada se compromete a:

- 3.1.1. Executar os serviços de acordo com o objeto do presente, contratado em consonância com a legislação aplicável;
- 3.1.2. Ter conduta ilibada;
- 3.1.3. Manter a assiduidade e pontualidade no trabalho;
- 3.1.4. Cumprir as ordens superiores, salvo se considerados entres os ilegais;
- 3.1.5. Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- 3.1.6. Tratar os administrados e suas famílias com urbanidade e sem preferências;
- 3.1.7. Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- 3.1.8. Aplicar com constantes atualizações, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos em decorrência de suas funções;
- 3.1.9. Apresentar-se decentemente trajado;
- 3.1.10. Comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extra curriculares;
- 3.1.11. Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função;
- 3.1.12. Atender prontamente as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pela autoridade e pelo público.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

4.1- A CONTRATADA receberá do CONTRATANTE, o valor global de R\$ _____, _____, _____
(_reais);

4.1.1 - O valor da prestação de serviços é composto de:

4.1.2.- vencimento: R\$ _____, _____ (_____ reais);

4.1.3.- estimativa de 1/3 de férias: R\$ _____, _____ (_____);

4.1.4- 13º. salário: R\$ _____, _____ (_____ reais).

4.2- O valor supracitado, por ser meramente estimativo, poderá ser aditivado ou suprimido;

4.3- Comprovada a necessidade de pagamento de diferenças salariais ao contratante, deverá ser formalizado processo com apresentação de frequências coletivas para posterior liberação de pagamento;



4.4- DA ALTERAÇÃO – Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública ou por acordo das partes nos casos previstos no artigo 65, I e II, da Lei nº 8.666./93, observado o limite estabelecido no parágrafo primeiro do referido dispositivo legal;

4.5- DA PRORROGAÇÃO – A vigência do contrato poderá ser prorrogada de acordo com a necessidade do Poder Público Municipal, mediante novo acordo entre as partes, devendo, contudo, ser justificada e previamente autorizada pelo coordenador das despesas;

4.6- Toda alteração ou prorrogação deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto nos arts. 57 e 65 da Lei nº. 8.666, de 21 de 1993;

4.7- Fica assegurado ao (à) contratado (a) todos os benefícios destinados aos servidores efetivos do município;

4.8- O cargo de ____ será regido conforme Lei nº ____/____;

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS DECLARAÇÕES INICIAIS

5.1- A CONTRATADA declarará se é ou não detentor de cargo, emprego ou função pública, e, também, se é ou não aposentado por invalidez.

5.1.1- Caso seja, DECLARÁ o cargo, o emprego ou a função pública que exerce, devendo especificar o órgão ou a entidade, a lotação e o respectivo horário de trabalho, para fins de aferição da legalidade.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês, mediante depósito em conta bancária do(a) CONTRATADO(A) após assinatura do respectivo recibo, referente à execução dos serviços.

6.2. Os preços também poderão ser corrigidos em caso de atraso nos pagamentos, na forma da lei.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato vigorará a partir da data de assinatura deste, até ____ de de 20____, podendo ser prorrogado nas hipóteses da legislação municipal.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA JORNADA DE TRABALHO

8.1. A jornada de trabalho será de _ (____) horas diárias e _ (____) horas semanais, de conformidade com o expediente adotado pelo Município de ITARUMÃ - Goiás.

9. CLÁUSULA NONA – DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO



9.1. O CONTRATADO será filiado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da emenda constitucional nº 20, de 15/12/1998, e da Lei Federal nº 9711/98, de 20/11/98, em combinação com a Lei Federal nº 9717/98, de 27/11/98, enquanto durar esta relação de trabalho, por força do presente Contrato, e legislação correlata.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, pela CONTRATANTE, com aplicação à CONTRATADA da penalidade prevista no item 10.2.2 abaixo, ocorrida qualquer das seguintes hipóteses:

10.1.1. Inadimplemento, total ou parcial, inclusive atraso, de qualquer cláusula ou condição do presente contrato, não sanado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento de notificação enviada com este fim;

10.1.2. Interrupção dos serviços contratados, sem justificativa, pela CONTRATADA;

10.2. Nas hipóteses contidas na cláusula 10.1 e subcláusulas:

10.2.1. A CONTRATANTE assumirá exclusivamente a execução dos serviços, transferindo-os a quem de direito; e

10.2.2. À CONTRATADA poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Lei 8.666/93, de acordo com graduação e irregularidade comprovada.

10.3. O contrato poderá ainda ser rescindido nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de ITARUMÃ – GO, para o ano de 2021, sob o nº 04.122.1203.2.003 3.1.90.11.00.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LOTAÇÃO

12.1. O CONTRATADO sujeitar-se-á a designação da lotação que lhe conferir a Administração Superior do Município CONTRATANTE, sob pena de constituir-se em causa de rescisão automática do presente contrato, por não atender a necessidade temporária de excepcional do interesse público e executará para o CONTRATANTE, os serviços que lhe forem determinados e a seu encargo, de acordo com as normas estabelecidas por este, respondendo civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme legislação vigente aplicável à matéria posta.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente contrato deverá ser levado a registro perante o Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, para os fins de mister, nos termos da Legislação vigente aplicável à espécie.

13.2. Este contrato entrará em vigor na data de sua publicação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Itarumã-Goiás, em exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, após lido e achado conforme, assinam o presente contrato em 03 (quatro) vias de igual teor e forma.

ITARUMÃ-Goiás, aos de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)

Testemunhas:

NOME:

CPF nº.

NOME:

CPF nº.: