

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS BELOS DE GOIÁS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS DE GOIÁS**, por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelas Portarias nº 221/2017 de 27 de março de 2017, alterada pela de nº 507/2017 e nos termos do Decreto nº 098/2017, de 24 de março de 2017, que declara o excepcional interesse público e a necessidade de contratação de pessoal por tempo determinado e conforme Processo nº 1728/2017, tornam público que realizarão o Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado e formação de cadastro de reserva, para provimento de **vagas remanescente** para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais não preenchidas no Processo Seletivo anterior, para diversas unidades dos Órgãos do Poder Público Municipal, conforme discriminado no **ANEXO IV** deste Edital.

I – ABERTURA

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas remanescente referentes às funções do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (trabalhador braçal) não preenchidas no Processo Seletivo anterior, relacionado no **ANEXO IV**, deste Edital, existentes e que vierem a existir ou que forem criadas dentro do prazo de validade de 12 (doze) meses, prorrogado por igual período, a contar da data de publicação de seu resultado.

1.2 O cadastro de reserva, destina-se a contratação para suprir vagas à medida que houver necessidade da administração ou nas hipóteses de substituição de servidor em razão de licença para tratar de interesse particular, licença prêmio e licença médica;

1.3 O Processo Seletivo será regido pelo presente edital, e com base na Lei Municipal nº 1.266/2017 de 20 de março de 2.017 e pelas demais legislações pertinentes em vigor.

1.4 A contratação será em caráter temporário, com duração MÁXIMA de 12 (doze) meses, prorrogado por igual período.

1.4.1 O candidato não poderá ser contratado se estiver ocupando outro cargo, emprego ou função pública na Administração Pública direta ou indireta, Estadual e/ou Municipal, nos termos do artigo 37, XVI e XVII, da Constituição Federal.

1.4.2 Os candidatos aprovados e não classificados dentro do quadro de vagas comporão cadastro de reserva técnica, podendo ser convocados de acordo com o interesse do Município, na medida em que forem surgindo vagas, no limite do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.5 A formação exigida dos interessados é a constante no **ANEXO IV**.

1.7 Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

1.8 O Processo Seletivo será realizado por meio de uma Comissão Coordenadora de Avaliação, designada para este fim específico.

1.9 A seleção constituir-se-á de: **a)** Análise de Curriculum Vitae, com comprovação de escolaridade solicitada e de experiência na área que pretende concorrer; **b)** Entrevista oral e presencial, com local e data a serem definidos no ato da inscrição.

II – DAS FUNÇÕES / REGIME DE TRABALHO / REMUNERAÇÃO

2.1 Conforme quadro de vagas. (**ANEXO IV**)

2.2 O Quadro constante do anexo abaixo demonstra as vagas a ser atendido, bem como a função, carga horária e remuneração e outros requisitos exigidos do candidato.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição indica a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato (e seu representante legal) não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento;

3.2 As inscrições deverão ser feitas no período de **11 a 17 de Julho de 2017, no horário das 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal de Campos Belos de Goiás, na Praça João Batista Cordeiro nº 01- Centro – Campos Belos de Goiás.

3.3 Para concretizar a inscrição, o candidato deverá preencher entregar a Ficha de Inscrição (ANEXO I) devidamente preenchida, cópias do Documento de Identidade e CPF, e o

Curriculum Vitae (ANEXO III), bem com, cópia de todos os documentos que comprova escolaridade, cursos, capacitação e experiências).

3.3.1 Não será permitida a entrega de documentos em nenhum momento após a validação da inscrição do (a) candidato (a).

3.5 Será permitida a inscrição por procuração, desde que com firma reconhecida em cartório.

IV – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

4.1 Ficam reservados aos portadores de deficiências o percentual de 5% das vagas discriminado no anexo IV deste Edital;

4.2 À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de inscrição no processo seletivo de que trata este Edital, podendo esta concorrer às vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência de que é portador nos termos do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

4.3 A pessoa portadora de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que refere ao conteúdo e avaliação exigida;

4.4 O candidato portador de deficiência deverá apresentar o *Curriculum Vitae* e demais documentos exigidos;

4.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando a fazer parte do grupo geral de inscrição;

4.6 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a admissão não será efetivada;

4.7 Se aprovado e classificado para o provimento de vagas, o candidato portador de deficiência realizará exame médico pericial com o fim de ser apurada a compatibilidade da função com a deficiência de que é portador;

4.8 As vagas que não forem providas pôr inexistência de candidatos portadores de deficiência serão automaticamente destinada aos demais candidatos.

4.9 No ato da inscrição o candidato portador de deficiência, deverá apresentar laudo médico que demonstra tal condição.

V – DA AVALIAÇÃO

5.1 A avaliação será constituída de duas fases: A) ANÁLISE CURRICULAR e B) ENTREVISTA / AVALIAÇÃO ORAL E PRESENCIAL, de caráter classificatório/eliminatório e, ocorrerá **no dia 19 de Julho de 2017, conforme cronograma abaixo.**

5.2 A pontuação máxima a ser atingida pelo candidato será de 100 (cem) pontos, resultado da soma dos pontos obtidos na a) análise curricular que valerá 60 (sessenta) pontos, e b) entrevista/avaliação oral que valerá 40 (quarenta) pontos.

5.3 A entrega do curriculum deverá ocorrer impreterivelmente no momento da inscrição, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

5.4 A avaliação oral/entrevista, **ocorrerá no dia 19/07/2017 das 09:00h às 18:00h**, no horário definido na ficha de inscrição.

5.7 O candidato deverá comparecer no local da avaliação oral/entrevista, com 20 (vinte) minutos de antecedência.

5.8 Os critérios de avaliação do *Curriculum Vitae* dos candidatos ao cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (trabalhador braçal), obedecerá ao disposto no **Anexo II.**

5.8.1 O curriculum deverá ser elaborado conforme modelo constante do anexo III.

VI – DO RESULTADO

6.1 O Resultado de cada candidato será dado pela soma dos pontos da Análise de Currículo (AC) e da avaliação oral/entrevista.

6.2 A classificação dos candidatos habilitados será em ordem decrescente de notas obtidas.

6.4 Serão classificados os candidatos que obtiverem a pontuação maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos no conjunto das provas, sendo que a ordem de classificação respeitará a pontuação obtida.

6.5 No caso de empate, a classificação obedecerá à seguinte ordem:

- a) etária, em favor do candidato de idade mais elevada;
- b) maior período de experiência comprovada;
- c) persistindo o empate, em favor do candidato de idade mais elevada.

6.6 O resultado preliminar das notas obtidas pelos candidatos e a classificação será divulgado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado **no dia 21/07/2017**, no *PLACARD* e SITE da Prefeitura.

6.7 Após a fase de recursos o resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal.

6.8 O resultado final será homologado pelo Chefe do Executivo **até o dia 28/07/2017** e divulgado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e Publicado no Diário Oficial e Jornal de grande Circulação, no *PLACARD* e SITE da Prefeitura.

VII – DOS RECURSOS

7.1 Serão admissíveis recursos contra a decisão da Comissão Coordenadora de Avaliação quanto ao resultado preliminar das notas obtidas pelos candidatos e a classificação no Processo Seletivo, no prazo de 2 (dois) dia útil, a contar da data da publicação no *PLACARD* e SITE da Prefeitura.

7.2 O recurso deverá ser dirigido à Presidência da Comissão Coordenadora de Avaliação, que, não o acatando, apresentará suas razões e o remeterá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas á Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado -, autoridade superior para julgamento.

7.3 Os recursos serão julgados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e os respectivos resultados serão divulgados no *PLACARD* da Prefeitura Municipal de Campos Belos de Goiás.

VIII – DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação do pessoal selecionado ocorrerá a partir da convocação no *PLACARD e SITE* da Prefeitura Municipal de Campos Belos de Goiás;

8.2 São requisitos básicos para a contratação dos aprovados:

- a) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- b) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções, comprovado por meio de atestado médico.
- e) Cumprir as determinações deste edital;
- f) Preencher todas as informações solicitadas na Ficha de Inscrição (Anexo I).

8.2.1 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Coordenadora de Avaliação o direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que fornecer dados incorretos, rasurados, ou inverídicos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8.3 A convocação para a contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades dos Órgãos da Prefeitura Municipal de Campos Belos de Goiás.

8.4 Será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não atender à convocação no prazo estipulado;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício das funções;
- c) Recusar a contratação;

8.5 Somente serão contratados aqueles candidatos convocados que apresentarem os documentos comprobatórios em atendimento aos pré-requisitos estabelecidos neste Edital.

8.6 O candidato convocado deverá procurar o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campos Belos de Goiás com a documentação abaixo relacionada:

- a) Fotocópia da Cédula de Identidade (RG), Certificado de Reservista, CPF, Título de Eleitor, comprovante de votação (última eleição), número do PIS ou PASEP, comprovante de endereço,
- d) Número da conta corrente individual no Banco Itau.

8.6.1 As fotocópias apresentadas deverão ser acompanhadas do original para autenticação pelo servidor responsável em recebê-las.

IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato importará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como das normas e procedimentos que vierem a ser editadas e publicadas durante a preparação e execução do certame.

9.2 A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos constatada no decorrer do processo seletivo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

9.3 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado previamente.

9.4 Os casos omissos deste Edital serão solucionados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

9.5 O candidato convocado que não comparecer na data estipulada para a efetivação do contrato, estará automaticamente desclassificado, sendo convocado então, o próximo candidato aprovado na classificação oficial;

9.6 O candidato aprovado à quaisquer das vagas assumirá o compromisso de exercer suas atribuições constante do ato de opção para o qual concorreu e foi aprovado no processo seletivo, obedecendo às necessidades e aos interesses dos Órgãos da Prefeitura Municipal de Campos Belos de Goiás.

Campos Belos de Goiás, 06 de julho de 2017.

VIVIANE FERNANDES DA SILVA GONÇALVES
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2015

INSCRIÇÃO Nº _____.(comissão)

Eu, _____,
portador do RG nº _____, órgão expedidor: _____ / _____
e do CPF nº _____, residente na _____

cidade: _____, Estado: _____

telefone:_(_____)_____, celular:_(_____)_____

Email: _____,

venho requerer junto a Prefeitura Municipal de Campos Belos de Goiás, minha inscrição no
Processo Seletivo Simplificado, para a vaga de:

CARGO: _____

LOCALIDADE/OPÇÃO: _____

Declaro conhecer e estar de acordo com todas as exigências e condições estabelecidas no edital.

Campos Belos de Goiás, _____ de _____ de 2017.

_____ Dia da Entrevista: _____

CANDIDATO

Horário da Entrevista: _____

INSCRIÇÃO Nº _____.(comissão)
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017

NOME: _____

CARGO: _____

DATA/HORÁRIO DA ENTREVISTA: _____ / _____

LOCAL: _____

Comissão de Processo Seletivo

Dia da Entrevista: _____

Horário da Entrevista: _____

Local: _____

ANEXO II
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO
- CURRÍCULUM VITAE E AVALIAÇÃO ORAL/ENTREVISTA -

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (TRABALHADOR BRAÇAL)

Nome Completo: _____

Vaga de: _____

Critério de pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1) Sem prova de alfabetização – 04 (quatro) pontos; 2) Ensino fundamental incompleto – 05 (cinco) pontos; 3) Ensino fundamental completo – 07 (sete) pontos; 4) Ensino médio completo – 10 (dez) pontos;	10	
2) Cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores: -Para curso com carga horária mínima de 20 horas, será atribuído 0,5 (meio) ponto. -Para curso com carga horária mínima de 40 horas, será atribuído 1,0 (hum) ponto. -Para curso com carga horária mínima de 60 horas, será atribuído 1,5 (hum ponto e meio). -Para curso com carga horária a partir de 80 horas, serão atribuídos 2,0 (dois) pontos.	10	
3) Experiência - Para cada ano de experiência no cargo/funções inscrito será atribuído 06 (seis) pontos, até o máximo de 30 (trinta) pontos. (Obs). A experiência será comprovada por meio de contrato, registro em carteira ou declaração do empregador, cujas provas deverão ser comprovadas.	40	
4) Avaliação oral/Entrevista - Será aferido na avaliação oral/entrevista o conhecimento técnico/ prática sobre a atividade do cargo inscrito.	40	
Total	100	

**ANEXO III
MODELO
CURRICULUM VITAE**

Vaga de: _____

I - DADOS PESSOAIS:

NOME DO CANDIDATO	
DATA DE NASC.	
NOME DA MÃE	
NOME DO PAI:	
CARTEIRA DE ID:	
CPF:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	

II - FORMAÇÃO ESCOLAR:

III - CURSOS:

01		CARGA HORÁRIA:	
02		CARGA HORÁRIA:	
03		CARGA HORÁRIA:	
04		CARGA HORÁRIA:	

IV - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empregador:	
Cargo:	
Período:	

V – OUTRAS OBSERVAÇÕES A CRITÉRIO DO CONDIDATO:

Obs.: Devem ser apresentados todos os documentos citados no Curriculum.

Obs.: O candidato poderá utilizar mais de uma folha para preencher suas informações.

ANEXO IV

CARGO / LOCALIDADE / VAGAS / REQUISITOS / REMUNERAÇÃO

ÓRGÃO: CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (TRABALHADOR BRACAL) DA PREFEITURA MUNICIPAL.

LOCALIDADE / SECRETARIA	FUNÇÃO	C. HORÁRIA SEMANAL	Nº. DE VAGAS	FORMAÇÃO EXIGIDA	OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO BÁSICA
ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (trabalhador braçal)	40h	06 + Cadastro de Reserva	<i>NÃO SERÁ EXIGIDA FORMAÇÃO ESCOLAR</i>	*EXPERIÊNCIA *HABILIDADE	937,00

5% vaga reservada ao candidato portador de deficiência.

**** O candidato inscrito para a vaga de Professor deverá anotar na ficha de inscrição a opção da disciplina pretendida.**