

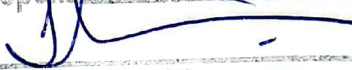
**AVISO DE EDITAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021.**

O MUNICÍPIO DE VIANÓPOLIS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 01.299.692/0001-83, com sede na Rua José Issy, nº 115, Centro, Vianópolis-GO, através do Prefeito, Sr. Samuel dos Reis Cotrim, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, torna público aos interessados que fará realizar PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, destinado a contratação de pessoal por tempo determinado. Todas as informações necessárias, constam no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 e seus anexos, que se encontra à disposição dos interessados no Placar Oficial da Prefeitura de Vianópolis e no site [www.vianopolis.go.gov.br](http://www.vianopolis.go.gov.br). As inscrições serão realizadas nos dias 09 a 13 de agosto de 2021, exclusivamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Vianópolis, com sede na Rua José Issy, nº 115, Centro, na cidade de Vianópolis/GO, em dias úteis e em horário de expediente normal, sendo das 07h30min às 11h00min e das 13h:00min às 17h:00min. Vianópolis-GO – 30 de agosto de 2021. Samuel dos Reis Cotrim – Prefeito.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente foi publicado no Placar desta Prefeitura

Vianópolis 02/08/21



Secretário



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021.**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico que o presente foi publicado no Placar desta Prefeitura

Vianópolis 02/08/21

  
Secretário

*“Regulamenta o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de vagas nos cargos de Agente Administrativo I, Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação, Motorista, Professor(a) Nível I para Educação Infantil, Professor(a) Nível I para Ensino Fundamental, Professor(a) Nível I para Ensino Fundamental (Educação Física), do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Vianópolis -GO.”*

**O MUNICÍPIO DE VIANÓPOLIS.** Estado de Goiás. pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.299.692/0001-83, com sede na Rua José Issy, nº 115, Centro, Vianópolis - GO, através do Prefeito Sr. SAMUEL DOS REIS COTRIM, com suporte do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, no art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, na Lei Municipal nº 1.027, de 27 de agosto de 2013 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, conforme cargos, quantitativo de vagas, vencimentos, carga horária e requisitos para a investidura discriminados no anexo II deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 - O Município de Vianópolis realizará Processo Seletivo Simplificado, para contratação de pessoal em regime de contrato temporário, obedecidas as normas e condições deste Edital, para atuarem em virtude da excepcional necessidade do serviço público municipal.

1.2 - Este Edital de Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais atos administrativos relacionados ao mesmo, estarão disponíveis no Placar Oficial da Prefeitura de Vianópolis, no site [www.vianopolis.go.gov.br](http://www.vianopolis.go.gov.br) e em outros locais de afluência pública, sendo de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.3 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final, e poderá ser prorrogado por igual período, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal.



1.3.1 - O cadastro de reserva terá o quantitativo disponibilizado no anexo II.

1.4 - A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem divulgados.

1.5 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Vianópolis e no site [www.vianopolis.go.gov.br](http://www.vianopolis.go.gov.br).

1.6 - Ao inscrever-se, o candidato assegura estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.7 - O resultado final será divulgado no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Vianópolis e no site [www.vianopolis.go.gov.br](http://www.vianopolis.go.gov.br).

1.8 - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação.

1.9 - É reservado à Administração Municipal o direito de proceder a contratação de pessoal em número que atenda aos seus interesses e as suas necessidades.

1.10 - Os contratos de trabalho por tempo determinado firmados entre o Município de Vianópolis e os candidatos convocados, serão regidos pelo regime jurídico estatutário.

1.11 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

## **2. DA INSCRIÇÃO**

2.1 - Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos quando da contratação, conforme discriminados neste Edital.

b) Inscrever-se nos dias 09 a 13 de agosto de 2021, exclusivamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vianópolis, localizado na Rua José Issy, nº 115, Centro, na cidade de Vianópolis/GO, em dias úteis e em horário de expediente normal, sendo das 07h30min às 11h00min e das 13h:00min às 17h:00min. A inscrição será gratuita.

2.2 - A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A Comissão não se responsabilizará por informações e/ou preenchimento incorreto feitos pelo candidato.

**2.3 - O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição (ANEXO VI deste Edital), tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de assinar a inscrição.**

2.4 - Não serão aceitos, após a entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações inseridas.



2.5 - Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

2.6 - Poderão inscrever-se à presente Seleção, todos os brasileiros natos ou naturalizados, maiores de 18 anos, no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, e que preencherem os requisitos de habilitação, conforme abaixo discriminado:

- a) **Para o Cargo de Agente Administrativo I:** Ensino Fundamental Completo e Conhecimento de Informática;
- b) **Para o Cargo de Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação:** 1ª Fase do Ensino Fundamental;
- c) **Para o Cargo de Motorista:** Ensino Fundamental completo e carteira de habilitação categoria profissional “D”, e Curso de condutor específico da área;
- d) **Para o Cargo de Professor(a) Nível I para Educação Infantil:** Formação em nível superior em pedagogia, ou curso normal superior ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
- e) **Para o Cargo de Professor(a) Nível I para o Ensino Fundamental:** Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em pedagogia, ou curso normal superior ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
- f) **Para o Cargo de Professor(a) Nível I para o Ensino Fundamental em Educação Física:** Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em educação física, ou curso normal superior ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

2.6.1 - A comprovação de escolaridade de que trata as *alneas* acima deste item, deverão ser comprovadas através de: diplomas ou declarações de escolaridade de conclusão de curso, para o cargo de: Agente Administrativo I, Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação, Motorista; e, diploma, para os cargos de: Professor de Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental;

2.7 - No ato da inscrição os candidatos para todos os cargos deverão apresentar cópia autenticada ou original (com cópia simples para fins de conferência), dos seguintes documentos:

- a) Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de endereço (documento recente);



- d) Título de Eleitor com prova de regularidade com a Justiça Eleitoral;
- e) Certificado de Reservista (para candidato homem);
- f) CNH quando for o caso;
- g) Cópia da identidade profissional (quando for o caso);
- h) Comprovante de escolaridade e experiência profissional (quando for o caso);
- i) Cópia dos títulos e comprovantes de curso, em conformidade com as especificações do ANEXO III.

2.8 – Os documentos citados no item 2.7 deverão ser entregues em envelope lacrado, o qual somente a ficha de inscrição do candidato prevista no Anexo VI deste Edital, deverá constar na parte externa do envelope, para identificação do candidato.

2.9 - A inscrição poderá ser feita pessoalmente pelo candidato e/ou através de procuração pública outorgada pelo mesmo.

2.10 - A falta de apresentação de qualquer documento pelo candidato no ato da sua inscrição, conforme exigido para cada cargo neste Edital, resultará na imediata desclassificação do candidato.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**3.1 - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I** - Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração, realizar serviços de digitação, operar equipamentos diversos, assistir a chefia imediata, coletar e analisar dados. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**3.2 – CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO** – Exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho em atendimento às necessidades das unidades do Município, em especial às escolas e as creches.

**3.3 – CARGO: MOTORISTA** – Dirigir sempre com documentação legal; manter o veículo sempre abastecido de combustível e lubrificante; verificar água do radiador, grau de densidade e nível da bateria; manter o veículo em perfeitas condições para uso imediato; verificar as condições elétricas do veículo. Verificar e manter a pressão normal dos pneus, e executar pequenos reparos de emergência. Respeitar as normas de trânsito e as ordens recebidas. Recolher o veículo à garagem quando concluir o serviço, e zelar pela limpeza e conservação do mesmo.

**3.4 – CARGO: PROFESSOR NÍVEL I PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR NÍVEL I PARA O ENSINO FUNDAMENTAL e PROFESSOR NÍVEL I PARA ENSINO**



**FUNDAMENTAL EM EDUCAÇÃO FÍSICA:** O exercício das atividades de docência e as de suporte pedagógico direto à esta atividade, incluídas as de Administração Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

#### **4. DAS AVALIAÇÕES**

4.1 - Os cargos de **Agente Administrativo I, Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação, Motorista, Professor(a) Nível I para Educação Infantil, Professor(a) Nível I para Ensino Fundamental e Professor Nível I para Ensino Fundamental em Educação Física**, serão avaliados através de: títulos e experiência profissional, de acordo com cada cargo e em conformidade com o anexo III.

4.2 - Será classificado o candidato que obtiver média igual ou acima de 50 (cinquenta) pontos.

4.3 - Os documentos necessários para a comprovação de avaliação estão consignados no Anexo III.

#### **5. DO CRONOGRAMA**

5.1 – O candidato interessado deverá observar atentamente o cronograma disponibilizado no Anexo I deste Edital.

5.2 - Será classificado o candidato que obtiver média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

#### **6. DA DIVULGAÇÃO**

6.1 - Todos os atos oficiais e avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet, no site [www.vianopolis.go.gov.br](http://www.vianopolis.go.gov.br) e no Placar Oficial da Prefeitura de Vianópolis-GO.

#### **7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE**

7.1 - Para as pessoas Portadoras de Necessidades Especiais (PNE), interessadas em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, e na Lei Federal 7.853/89.

7.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, em conformidade com este Edital, bem como, deverá informar no ato da inscrição, qual tipo de necessidade especial possui.

7.3 - A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo Simplificado.



7.4 - Conforme o disposto na legislação, fica assegurado às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado para concorrerem a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições do cargo.

7.5 - O candidato que se declarar Portador de Necessidade Especial (PNE), resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

7.6 - As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa Portadora de Necessidade Especial (PNE), se não providas, por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

7.7 - Os candidatos Portadores de Necessidade Especial, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar serem pessoas com deficiência, no ato da inscrição.

7.8 - O candidato Portador de Necessidade Especial aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o formulário constante do ANEXO IV deste Edital, e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, juntamente com os demais documentos exigidos neste Edital.

7.9 - O candidato Portador de Necessidade Especial aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função ou readaptação após sua contratação.

7.10 - Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, implicará na eliminação do mesmo no ato da lotação.

## **8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA, PARA FINS DE PONTUAÇÃO**

8.1 - **Iniciativa Privada:** Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópias das páginas da foto, frente e verso e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre e/ou cópia do Contrato de Prestação de Trabalho.

8.2 - **Servidor ou ex-servidor público:** Declaração do órgão referente ao período trabalhado, informando a data de admissão e de desligamento, especificando o cargo e a descrição das atividades desenvolvidas. (Em se tratando de comprovação de experiência através de Órgão pertencente ao Poder Público do Município de Vianópolis, o candidato poderá fazer a Declaração de próprio punho, que será aferida sua veracidade pela Administração Municipal).

## **9. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE**

9.1 - A Administração Municipal de Vianópolis-GO, disponibilizará vagas, conforme a



7

necessidade, distribuindo-as de acordo com os cargos previstos no ANEXO II deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

## 10. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGOS	INSCRIÇÕES	RESULTADO PRELIMINAR	PRAZO P/ RECURSOS	RESULTADO FINAL	INÍCIO DAS CONVOCAÇÕES
Agente Administrativo I; Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação; Motoristas; Professor(a) Nível I para Educação Infantil;  Professor(a) Nível I para Ensino Fundamental e Professor(a) Nível I para Ensino Fundamental em Educação Física.	09/08/2021 até 13/08/2021	20/08/2021	23/08/2021 e 24/08/2021	30/08/2021	01/09/2021

## 11. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

11.1 - A avaliação dar-se-á mediante a soma dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação) e Experiências Profissionais, constante no Anexo III, perfazendo um total máximo de 100 (cem) pontos.

11.2 - O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com este Edital, estará eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

## 12. DA BANCA EXAMINADORA

12.1 - Os documentos dos participantes serão avaliados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nomeada através do Decreto Municipal nº 123/2021.

## 13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 - Será considerado classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

13.2 - Os candidatos classificados/aprovados serão ordenados na lista em ordem decrescente de pontuação, sendo uma de candidatos à vagas de ampla concorrência e outra de candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE.

13.3 - Os candidatos classificados/aprovados, até o número de vagas abertas neste edital, serão



convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, de acordo com a necessidade da administração.

13.4 - Os candidatos classificados excedentes ao número de vagas disponibilizadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem classificatória.

13.5 - Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

a) - Maior idade, **no caso dos candidatos que se enquadrarem na condição de idoso**, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b) - Maior escolaridade;

c) - Maior idade.

13.6 - Caso o candidato aprovado não compareça na data da convocação para assinatura do contrato de prestação de serviços munido de toda a documentação necessária, este será automaticamente eliminado do processo seletivo.

#### **14. DO RESULTADO PRELIMINAR**

14.1 - O resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no site [www.vianopolis.go.gov.br](http://www.vianopolis.go.gov.br) e no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Vianópolis.

14.2 - Os resultados não serão informados via telefone.

#### **15. DOS RECURSOS**

15.1 - O candidato que desejar interpor recurso contra a divulgação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, em instância única.

15.2 - O prazo para recurso inicia-se após a publicação do resultado preliminar;

15.3 - O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, conforme modelo ANEXO V deste Edital, com a observância dos seguintes itens:

a) O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Processo Seletivo e protocolizado junto ao protocolo oficial da Prefeitura pelo candidato dentro do prazo estipulado no item 15.1;

b) No recurso interposto deverá constar a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão;

c) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

d) A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo candidato interessado, através de resposta encaminhada pela Comissão, em endereço eletrônico do mesmo, que deve ser informado no recurso interposto;



e) Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

15.4 - Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

15.5 - Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

## **16. DO RESULTADO FINAL**

16.1 - O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site [www.vianopolis.go.gov.br](http://www.vianopolis.go.gov.br), e no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Vianópolis com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados conforme previsto neste Edital.

## **17. DA HOMOLOGAÇÃO**

17.1 - O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Prefeito de Vianópolis, e será publicado no site [www.vianopolis.go.gov.br](http://www.vianopolis.go.gov.br) e no Placar Oficial da Prefeitura de Vianópolis, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com este Edital.

## **18. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

18.1 - Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo a ordem classificatória, e de acordo com a necessidade da Administração Pública e suas Secretarias.

18.2 - Os documentos serão conferidos no ato da contratação e somente após a conferência e comprovada sua autenticidade, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades.

18.3 - O candidato aprovado e convocado apresentará a documentação ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vianópolis, com sede na Rua José Issy, nº 115, Centro, Vianópolis – GO.

18.4 - O candidato aprovado e convocado conforme quantitativo de vagas do ANEXO II, terá 02 (dois) dias úteis para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Vianópolis/GO, a partir da data de publicação da convocação, para firmar contrato de trabalho. Caso este não compareça no prazo estabelecido, **perderá o direito à vaga**, podendo o Departamento de Recursos Humanos proceder à convocação do próximo candidato classificado.

18.5 - O candidato aprovado e convocado, que firmar contrato com a Administração Municipal de Vianópolis, poderá ter seu contrato prorrogado, de acordo com a necessidade e conveniência administrativa, e, de comum acordo entre as partes.



## 19. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

19.1 - Para experiência profissional no exterior, os documentos deverão estar traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor(a) juramentado(a).

19.2 - O candidato convocado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vianópolis, com as cópias juntamente com os originais dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade. Serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;

b) CPF;

c) Título de Eleitor (frente e verso);

d) Comprovante da última eleição ou certidão emitida pelo site TRE;

e) Certificado de Reservista (para homens);

f) Certidão de Casamento ou averbação de divórcio;

g) PIS/PASEP;

h) Comprovante de endereço atualizado;

i) Comprovante de conta corrente do mês atual;

j) Atestado médico de aptidão para o cargo;

k) Comprovante de escolaridade (Este documento deverá estar devidamente carimbado e assinado pela Instituição de Ensino).

### **Certidões:**

a) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível e Criminal do Estado de Goiás;

b) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: [www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/](http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/);

c) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais, disponível no site: [www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/);

d) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral relativa à condenação criminal eleitoral, disponível no site: [www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/);

e) Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União, disponível no site: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/home.faces>;

f) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: [www.tce.go.gov.br/servicos/certidao/certidao.aspx](http://www.tce.go.gov.br/servicos/certidao/certidao.aspx);

g) Certidão Negativa do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: [www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf](http://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf).

19.3 - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, exceto quando acompanhados de boletim de Ocorrência - BO registrado na Delegacia de Polícia Civil.

19.4 - Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Vianópolis, que após análise e conferência com o solicitado no presente Edital, poderá efetuar a expedição do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

19.5 - Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais, deverão, além dos documentos citados acima, **apresentar Laudo Médico**, conforme ANEXO IV.

19.6. - O candidato cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital, será **ELIMINADO** automaticamente do processo seletivo.

## **20. DA LOTAÇÃO**

20.1 - Os serviços serão realizados nos setores de atividades da Administração Pública Municipal, de acordo com os déficits de servidores, com a carga horária definida pela legislação municipal, independente da região onde residam os candidatos aprovados e convocados.

## **21. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO**

21.1 - 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 ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Não ter sido aposentado por invalidez;
- i) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;
- j) Ser aprovado neste Processo Seletivo, possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo conforme estabelecido no **Anexo II**.



## 22. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA/FONTE
SECRETARIA DE GOVERNO	04.122.0052.2.017-3.1.90.11	Ficha 102 / Fonte 100
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12.361.0403.2.033-3.1.90.11	Ficha 233 / Fonte 101
FUNDEB	12.361.0403.2.161-3.1.90.11	Ficha 624 / Fonte 119
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0203.2.099-3,1,90,11	Ficha 692 / Fonte 102
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.1002.2.128-3.1.90.11	Ficha 830 / Fonte 100

## 23. DA VALIDADE

23.1 - Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

## 24. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

24.1 - Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da Administração Pública;
- c) por iniciativa do Contratado;
- d) no caso de prática de infração disciplinar;
- e) convocação de candidato aprovado em concurso público;
- f) assunção do contratado à cargo público ou emprego incompatível.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANÓPOLIS – GO, aos 30 (trinta) dias de agosto de 2021.

  
SAMUEL DOS REIS COTRIM  
Prefeito

**ANEXO I**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**  
**CRONOGRAMA**

<b>INSCRIÇÕES</b>	<b>09/08/2021 a 13/08/2021</b>
<b>RESULTADO PRELIMINAR</b>	<b>20/08/2021</b>
<b>PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR</b>	<b>23/08/2021 e 24/08/2021</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>	<b>30/08/2021</b>
<b>INÍCIO DA CONVOCAÇÃO</b>	<b>01/09/2021</b>



ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

QUADRO DE VAGAS/RESERVA, DEMONSTRATIVO DE CARGOS, CARGA HORÁRIA, ÁREAS DE ATUAÇÃO, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

Cargo	Vagas	Vagas PNE	Cadastro Reserva	Carga Horária	Área de Atuação	Requisitos de Investidura	Vencimentos Base
AGENTE ADMINISTRATIVO I	00	00	10	40h	Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação	Ensino Fundamental Completo e Conhecimento de Informática	RS 1.330,43
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO	01	00	15	40h	Secretaria Municipal de Educação	1º Fase do Ensino Fundamental	RS 1.100,00
PROFESSOR NIVEL I PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	26	01	30	30h	Secretaria Municipal de Educação	Graduação Superior de Pedagogia	RS 2.385,55
PROFESSOR NIVEL I PARA ENSINO FUNDAMENTAL	04	00	10	30h	Secretaria Municipal de Educação	Graduação Superior de Licenciatura Plena ou Pedagogia	RS 2.385,55
PROFESSOR NIVEL I PARA ENSINO FUNDAMENTAL EM EDUCAÇÃO FÍSICA	01	00	06	30h	Secretaria Municipal de Educação	Graduação Superior de Licenciatura Plena em Educação Física	RS 2.385,55
MOTORISTA	07	00	15	40h	Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria	RS 1.463,47

						<b>“D” + Curso de condutor de veículo de emergência</b>	
<b>MOTORISTA</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>15</b>	<b>40h</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	<b>Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria “D” + Curso de condutor de veículo de Transporte Escolar</b>	<b>RS 1.463,47</b>





**ANEXO III**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**  
**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO / AVALIAÇÃO DE TÍTULOS /**  
**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>01 - Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO I</b>		
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>	
<b>Graduação em nível Superior em qualquer área</b>	<b>20</b>	
<b>Comprovação de Experiência Profissional - Pontuação será aferida anualmente.</b>	Pontuação Unitária <b>2,5 pontos</b>	Pontuação Máxima <b>10 pontos</b>
<b>Certificado de participação em seminários, congressos, cursos e similares, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas para cada Certificado.</b>	Pontuação Unitária <b>5 pontos</b>	Pontuação Máxima <b>20 pontos</b>
<b>Ensino Fundamental Completo</b>	Pré-requisito	<b>50 pontos</b>
<b>Obs.: Em caso de mais de um Curso Técnico será contabilizado apenas um título de cada.</b>		

<b>02 - Cargo: MOTORISTA</b>		
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>	
<b>Curso Técnico na área do cargo em que o candidato se inscrever neste Certame.</b>	<b>20</b>	
<b>Comprovação de Experiência Profissional - Pontuação será aferida anualmente.</b>	Pontuação Unitária <b>2,5 pontos</b>	Pontuação Máxima <b>10 pontos</b>
<b>Certificado de participação em seminários, congressos, cursos e similares, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas para cada Certificado.</b>	Pontuação Unitária <b>5 pontos</b>	Pontuação Máxima <b>20 pontos</b>
<b>Ensino Fundamental Completo + Curso de condutor específico na área.</b>	Pré-requisito	<b>50 pontos</b>
<b>Obs.: Em caso de mais de um Curso Técnico será contabilizado apenas um título de cada.</b>		

<b>03 - Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO</b>		
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>	
<b>Comprovação de Experiência Profissional - Pontuação será aferida anualmente.</b>	Pontuação Unitária <b>5 pontos</b>	Pontuação Máxima <b>30 pontos</b>
<b>Certificado de participação em seminários, congressos, cursos e similares, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas para cada Certificado.</b>	Pontuação Unitária <b>5 pontos</b>	Pontuação Máxima <b>20 pontos</b>
<b>1º Fase do Ensino Fundamental</b>	Pré-requisito	<b>50 pontos</b>
<b>Obs.: Em caso de mais de um Curso Técnico será contabilizado apenas um título de cada.</b>		

**04 - Cargos: PROFESSORES(AS) NIVEL I PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSORES(AS) NIVEL I PARA**

ENSINO FUNDAMENTAL e PROFESSOR(AS) NIVEL I PARA ENSINO FUNDAMENTAL EM EDUCAÇÃO FÍSICA.		
Títulos	Pontuação	
Comprovação de Experiência Profissional - Pontuação será aferida anualmente.	Por cada ano de experiência comprovada (na área do cargo pretendido), será contado 2,5 pontos, no total de até 15 pontos.	
Mestrado em Educação	5	
Especialização na área educacional com carga horária mínima de 360h.	10	
Pontuação Máxima	30	
Certificado de participação em seminários, congressos, cursos e similares, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas para cada Certificado.	Pontuação Unitária 5 pontos	Pontuação Máxima 20 pontos
Graduação em Licenciatura (na área específica da licenciatura plena em que o candidato se inscrever)	Pré-requisito	50 pontos
<b>Obs.: Em caso de mais de uma ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO será contabilizado apenas um título de cada.</b>		



**ANEXO IV**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021  
FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL  
LAUDO MÉDICO – PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

O candidato deverá entregar o original deste laudo juntamente com os demais documentos, no ato da convocação, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, Documento de Identificação (RG) nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, foi submetido (a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com a Lei Estadual de nº. \_\_\_\_\_ e suas alterações.

Observação:


Vianópolis / GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CRM do Médico

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO V**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021.  
MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021.**

**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº 001/2021**, publicado em \_\_\_\_\_ através do Edital nº 001/2021.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do  
CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021,  
para concorrer a uma vaga no cargo de \_\_\_\_\_, através deste  
instrumento venho na presença da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, apresentar  
RECURSO ADMINISTRATIVO contra a decisão constante no resultado preliminar do  
Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, pelas razões a seguir expostas:

**RAZÕES DO RECURSO**

---

---

---

---

---

---

---

Para fundamentar o RECURSO encaminho anexos os seguintes documentos: \_\_\_\_\_

Vianópolis/GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

RECEBIDO em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2021.

Por \_\_\_\_\_  
(Assinatura e cargo/função do servidor que  
receber o recurso)

ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021.

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

**DADOS PESSOAIS**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Data Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

( ) Candidato com deficiência: Cid: \_\_\_\_\_

**VAGA PLEITEADA:**

<input type="checkbox"/>	Agente Administrativo I
<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação
<input type="checkbox"/>	Motorista
<input type="checkbox"/>	Professor(a) Nível I para Ensino Fundamental
<input type="checkbox"/>	Professor(a) Nível I para o Ensino Fundamental em Educação Física
<input type="checkbox"/>	Professor(a) Nível I para Educação Infantil

Vianópolis/GO \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do atendente

Recorte aqui.

Recorte aqui.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021.  
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Candidato(a): \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Atendente: \_\_\_\_\_ Data de Inscrição: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2021