



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NO
QUADRO DE PESSOAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS/GO**

EDITAL Nº 003/2024

***REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO
EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS NO
ÂMBITO MUNICIPAL.***

A Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás, através da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos e Departamento de Recursos Humanos, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal; do art. 92, inciso X, da Constituição Estadual de Goiás; Lei 919/90 – Estatuto dos Funcionários Municipais de São Luís de Montes Belos, Leis Municipais: Lei 1.475/2002, de 05 de março de 2002, Lei 1.571/2005, de 22 de agosto de 2005, Lei 1.575/2005, de 23 de setembro de 2005, Lei 1.578/2005, de 19 de outubro de 2005, Lei 1.642/2007, de 12 de abril de 2007; 1.659/2007, de 15 de junho de 2007, 1.814/2009, de 25 de novembro de 2009, 1.827/2010, de 10 de março de 2010, e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para o provimento temporário de 10 (dez) vagas para a função temporária de Agente de Serviços e Obras Públicas no quadro de pessoal da Administração Municipal para atender demandas que exigem urgência de modo a evitar o colapso nas atividades do serviço público, para realizar substituições dos servidores titulares em decorrência de afastamentos legais, e ainda, para formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo vagas, no limite de validade estabelecido, regido pela legislação pertinente e demais disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETIVO

1.1 – Considerando a qualidade e a continuidade do serviço público oferecido, a Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos - Goiás, realizará o presente Processo Seletivo Simplificado para seleção de servidores, em regime de contrato temporário, obedecidas as normas e condições deste Edital, para atuarem em caráter excepcional, a partir de junho de 2024.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



2.1 – O Processo Seletivo Público será regido por este Edital e terá utilização de serviços técnicos de elaboração, operacionalização, análise documental, bem como resposta aos recursos e a emissão de resultados sob a responsabilidade da Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo através do Decreto nº 457/2024 de 29 de maio de 2024.

2.2 – Todas as informações referentes a este Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, no site www.tcm.go.gov.br, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, em um jornal de grande circulação, e nos placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, e Câmara Municipal deste município, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

2.3 – A presente seleção terá prazo de validade pelo período de 01 (um) ano a contar da data de homologação e, caso haja cadastro reserva e necessidade de contratação para suprir demandas da administração municipal, poderá ser prorrogado por igual período.

2.4 – O recrutamento para seleção de interessados aos contratos por prazo determinado junto a Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos será realizado e regido de acordo com as normas contidas no presente Edital.

2.5 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas contidas neste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, inclusive retificação de edital.

2.6 – É proibida a contratação de servidores da Administração Pública Municipal, bem como da administração direta ou indireta da União, dos Estados, e do Distrito Federal.

2.6.1 – É vedada a acumulação de remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal (*Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998*)

a) a de dois cargos de professor; (*Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998*)

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; (*Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998*)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (*Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001*)

2.7 – O candidato que ocupar cargo, emprego ou função no setor privado deverá demonstrar, para fins de admissão, compatibilidade entre a carga horária de trabalho a ser assumida e a do seu cargo, emprego ou função do setor privado.

2.8 – Candidatos que foram aprovados em processos seletivos anteriores promovidos pela Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos/GO e que mantiveram vínculo empregatício com esta municipalidade através de contrato poderão participar deste processo seletivo se atender as exigências previstas neste Edital.



2.9 – O processo seletivo simplificado para contratação por prazo determinado dar-se-á mediante Análise Curricular, conforme especificações contidas neste Edital.

3. DA DIVULGAÇÃO:

3.1 – Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo e o Resultado Final serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás, site oficial da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos (www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br), e placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos e Câmara Municipal deste município.

3.2 – Os avisos e informações relativas a este certame poderão ser obtidos através do telefone (64) 9.9239-6781 (what's app)

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1 – Cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado promovido pela Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás.

4.2 – Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, §1º, da Constituição Federal.

4.3 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação para exercer a função que lhe for designada;

4.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.

4.5 – Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

4.6 – Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício das atribuições inerentes ao contrato.

4.7 – Apresentar documentação comprobatória de experiência e aperfeiçoamento profissional.

4.8 – Apresentar os documentos e demais exigências que se fizerem necessários por ocasião da assinatura do contrato.

5. DOS CONTRATOS DESTINADOS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 – Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é candidato com deficiência através do Requerimento para PCD, disposto no ANEXO III deste Edital e anexá-lo junto à *Ficha de Inscrição*.

5.1.1 – O candidato deverá apresentar laudo médico no ato da inscrição.

5.1.2 – O laudo médico deverá, OBRIGATORIAMENTE, obedecer às seguintes exigências:

a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato;

b) o nome, a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);



- c) descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 11);
- d) ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses;
- e) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório do exame de audiometria, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- h) no caso de deficiente mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.2 – Os candidatos com deficiência, amparados pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorrerão em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e ainda o percentual estabelecido.

5.3 – Do total das vagas destinadas à categoria funcional, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.4 – Na aplicação do percentual a que se refere o subitem anterior, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior do que 0,5; e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5.

5.5 – A pessoa com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à análise curricular.

5.6 – Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial de Saúde, da Lei nº 7.853, de 24.10.89, e do Decreto nº 3.298, de 20.12.99, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando a fazer parte do grupo geral de inscrições.

5.7 – Caso o candidato não assinalar o desejo de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência, ou assinalar e não cumprir os procedimentos descritos neste Edital, ou ainda não compareça à perícia médica, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, conseqüentemente, concorrerá à vaga da ampla concorrência.

5.8 – Os candidatos que optarem em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e tiverem o seu pedido deferido pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do certame, serão convocados, para a realização da perícia médica pela Junta Médica Oficial do município, para fins de comprovação da deficiência.

5.9 – Os candidatos que não comprovarem sua deficiência, seja qual for o motivo alegado, não terão as condições especiais atendidas.

5.10 – A publicação da lista contendo o deferimento/indeferimento das condições especiais solicitadas, bem como dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas, seguirá o cronograma em anexo.



5.11 – O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções contidas deste Edital, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.12 – A publicação do Resultado Oficial deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, se aprovados de acordo com os critérios deste Edital.

5.13 – As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no recrutamento ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais interessados, com restrita observância à ordem de classificação.

5.14 – Os candidatos, se convocados, deverão comparecer à perícia médica promovida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos com o intuito de verificar o enquadramento da deficiência, notadamente, na previsão do art.1º, §§ 4º e 5º, e arts. 3º, 4º e 5º, caput, da Lei estadual n.º 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.

5.16 – Aplica-se no que couber aos interessados portadores de deficiência, o disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no que couber ao acesso ao trabalho.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1 – As inscrições serão gratuitas.

6.2 – No ato da inscrição, o interessado deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação.

6.3 – Para efetuar a inscrição, o interessado deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) imprimir e preencher previamente a **Ficha de Inscrição** que está disponível no ANEXO II deste Edital e anexar junto à mesma, cópia legível dos seguintes documentos: RG; CPF; comprovante de endereço; e comprovante de escolaridade,

b) imprimir e preencher previamente o **Modelo de Currículo** que está disponível no ANEXO III deste Edital, e mantê-lo lacrado dentro de um envelope devidamente identificado junto com a documentação necessária à Análise Curricular, conforme descrição no item 8.

6.4 – Para finalizar a inscrição, o candidato deverá entregar a documentação conforme descrito nas alíneas a e b do item 6.3 deste Edital exclusivamente no Departamento Pessoal, no prédio da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, situado na Rua Rio da Prata, 662, Centro, nesta, no horário das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, no período consignado no Cronograma do ANEXO I.

6.5 – O candidato é responsável pela veracidade dos dados informados no ato da inscrição. Caso os mesmos prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou ainda, não satisfaçam as condições contidas neste edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

6.6 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

6.7 – Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do procurador, além dos documentos exigidos para inscrição.



6.8 – O candidato inscrito por procuração assume integral responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros por ele cometidos.

6.9 – Deverá ser apresentada uma procuração para cada interessado em participar do respectivo certame.

7. DAS VAGAS:

7.1 – As vagas serão disponibilizadas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços de São Luís de Montes Belos, Goiás, e, ainda, para formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo vagas.

7.2 – As vagas serão distribuídas de acordo com as funções e requisitos estabelecidos conforme quadro a seguir:

FUNÇÃO TEMPORÁRIA: AGENTE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto

VAGAS: 10 vagas + 50 vagas para reserva técnica

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.663,00 (dois mil, seiscentos e sessenta e três reais), conforme art. 7º da Lei 1.475/2022 com redação alterada pela Lei nº 1.571/2005.

PERFIL: Conhecimentos das ferramentas, Equipamentos e materiais utilizados na atividade de pedreiro; Conhecimentos da função na execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Conceito da pintura de obras, Composição básica, Características fundamentais para o ofício Acessórios indispensáveis a todos os pintores, cuidados fundamentais ao pintar, Problemas comuns na pintura, Sistemas de pintura, Tipos de tintas, Removedor e desoxidante, Tipos de textura, noções de montagem de portas e esquadrias e outros conhecimentos relacionados ao ofício de carpinteiro e marcenaria. Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Tipos de Poços e Bombas d'água. Noções de motor de bombas. Segurança dos equipamentos. Noções gerais de primeiros socorros. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

PERÍODO DO CONTRATO: 12 meses, admitida uma prorrogação por igual período na forma do art. 11, §3º da lei 1.475/2002 com redação alterada pela Lei nº 1.659/2007.

8. DA ANÁLISE CURRICULAR:



- 8.1 – A seleção visa identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências expressas na legislação norteadora e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las.
- 8.2 – A seleção para as funções de que trata este edital constituirá em *Análise Curricular*.
- 8.3 – A avaliação curricular, de responsabilidade exclusiva da Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, consiste na análise de documentação para titulação, qualificação e comprovação da experiência profissional para o exercício da função.
- 8.4 – A avaliação e análise dos documentos apresentados pelos candidatos, relativos à *Experiência Profissional* será realizada pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, nomeada nos termos do Decreto nº 457/ 2024 de 29 de maio de 2024.
- 8.5 – A análise curricular será realizada com base nas informações prestadas na **Ficha de Inscrição e Modelo de Currículo**, disponibilizada no ANEXO II deste Edital e, também, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos/GO.
- 8.6 – As pontuações referentes à análise curricular para as funções temporárias de Agente de Serviços e Obras Públicas e Trabalhador em Manutenção serão obtidas através de *Experiência Profissional*.
- 8.6.1 – Considera-se *Experiência Profissional* a demonstração de aptidão para o desempenho de atividade pertinente.
- 8.7 – Para a comprovação da experiência profissional considerar-se-à o exercício profissional toda atividade desenvolvida ou não na função pleiteada, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

Capacidade Técnica/ Experiência Profissional	Tempo de Experiência	Pontuação
Possuir experiência de trabalho em atividade/função IDÊNTICA em órgãos e fundações da administração pública, instituições de natureza privada, e pessoa física.	De 15 dias até 06 meses	1,0 ponto
	Superior a 06 meses e 1 dia, e inferior a 11 meses e 29 dias	1,5 pontos
	1 ano completo	2,0 pontos

- 8.8 – Para os candidatos que possuem experiência de trabalho em atividade/função IDÊNTICA, a pontuação ocorrerá da seguinte forma:
- 8.8.1 – A fração referente ao período de 15 dias até 6 (seis) meses será atribuída o valor de 1,0 ponto.
- 8.8.2 – A fração referente ao período superior a 6 (seis) meses e 1 (um) dia e inferior a 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias será atribuído o valor de 1,5 ponto.
- 8.8.3 – Para cada período de 12 (doze) meses completos será atribuído o valor de 2,0 pontos.
- 8.10 – Não haverá tempo de serviço (anos/meses) limite para a avaliação de *Experiência Profissional*, não tendo limite máximo para pontuação.
- 8.11 – O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos, meses e dias completos de trabalho.
- 8.12 – Para comprovar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição em relação à *Experiência Profissional*, os candidatos poderão apresentar:



I – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;

II – Original ou cópia da Declaração de tempo de serviço do órgão pagador ou do contrato de trabalho, com registro de CNPJ, datado e assinado pelo Contratante e Contratado.

III – Original ou cópia da Declaração do contratante, com firma reconhecida em cartório, para vínculos empregatícios em área privada.

8.13 – Em relação à *Experiência Profissional*, não serão computados tempos de serviços paralelos/concomitantes, quer sejam entre cargos/funções públicas, quer sejam entre cargos/funções públicos e serviços de natureza privada, ou ainda entre serviços de natureza privada.

9. DA CLASSIFICAÇÃO:

9.1 – Os candidatos aprovados serão ordenados em uma lista de classificação obedecendo a ordem decrescente de pontuação.

9.2 – Os candidatos que obtiverem nota superior à média de pontos exigida, e cuja nota não for suficiente para classificação dentro do número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva técnica até o limite ofertado, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.

9.3 – Os candidatos inscritos para a função prevista neste edital cuja somatória dos pontos obtidos na Análise Curricular for igual ou superior a 0,5 ponto serão considerados classificados.

9.4 – Para todas as funções, na classificação final, entre os candidatos com igual pontuação, será fator de desempate o candidato com idade mais elevada, conforme disposto no art. 27 da Lei 10.741 de 2003 – Estatuto do Idoso.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR:

10.1 – O resultado do Processo Seletivo será publicado no site www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, e Câmara Municipal, conforme cronograma instituído no ANEXO I deste Edital.

10.2 – Os resultados não serão informados via telefone ou what's app.

11. DOS RECURSOS

11.1 – O candidato que desejar interpor recurso em face da Homologação das Inscrições e do Resultado Preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 01 (um) dia para fazê-lo, conforme datas previstas no cronograma instituído no ANEXO I deste Edital.



11.2 – Os recursos deverão ser interpostos em formulário próprio, disponível no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

11.3 – Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora responsável pelo Processo Seletivo devidamente designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

11.4 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital

11.5 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos, inconsistentes ou intempestivos, em formulário diferente do exigido, e que cujo teor despreze a Comissão Organizadora serão indeferidos.

11.6 – Após o prazo determinado, não serão aceitos recursos.

11.7 – Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco de recurso de recurso ou recurso contra Resultado Final Oficial.

11.8 – A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 – O Processo Seletivo Simplificado terá seu Resultado Final homologado, pelo Prefeito Municipal de São Luís de Montes Belos, e será publicado no site www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, e nos placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos e Câmara Municipal deste município, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente na nota obtida, incluindo as vagas do cadastro de reserva técnica, em conformidade com este Edital.

12.2 – Os resultados não serão informados via telefone.

13. – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1 – Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2024, serão convocados de acordo com o quantitativo de vagas ofertadas neste e conforme a necessidade da administração pública municipal para atender as demandas junto à Secretaria Municipal de Saúde na execução de ações preventivas contra a dengue.

13.2 – Caso o classificado não atenda a convocação para contratação por prazo determinado, deverá ser expedido para o endereço do mesmo, correspondência via AR, onde conste o prazo derradeiro de até 03 (três) dias, para o comparecimento do mesmo à repartição pública municipal. Caso persista o não comparecimento, a omissão do mesmo será considerada desistência definitiva, quanto à sua classificação.

13.3 – As vigências dos contratos ficarão condicionadas à data de vigência do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2024.



13.3 – O candidato convocado deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, munido de cópias da seguinte documentação:

- a) Documento de Identificação;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certificado de Reservista (homens);
- e) PIS/PASEP;
- f) Comprovante de endereço atualizado;
- g) Comprovante de escolaridade (frente e verso). Na falta de certificação, será aceita cópia de certidão ou declaração de conclusão, com validade de 01 (um) ano da data de expedição;

13.4 – No ato da contratação, o candidato deverá apresentar as seguintes certidões:

- **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, disponível no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br>
- **Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa**, disponível no site: <http://www.sefaz.go.gov.br>
- **Certidão de Débitos Trabalhistas**, disponível no site: <http://www.tst.jus.br/>
- **Certidão de Débito de Contribuinte Municipal**, disponível no site www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br ou no **Departamento de Arrecadação** da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás.
- **Certidão Cível e Criminal** emitida no site da Justiça Federal no site do Tribunal Regional da 1ª Região: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>
- **Certidão Cível e Criminal** emitida no site da Justiça Estadual no site do Tribunal de Justiça de Goiás: <https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes>

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de junho de 2024.

Marciel Ferreira da Silva
Presidente
Comissão Organizadora e de Avaliação

Priscilla Marques Gouveia
Comissão Organizadora e de Avaliação



Polliana de Lima Ribeiro
Comissão Organizadora e de Avaliação

Lecival Pires Nogueira
Comissão Organizadora e de Avaliação



ANEXO I CRONOGRAMA PROVÁVEL*

Descrição	Data	Horário
Divulgação do Edital	03/06/2024	8h00min.
Período de impugnação de Edital	03/06/2024	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
Período de Inscrição	03/06/2024 à 07/06/2024	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
Homologação Preliminar das Inscrições	10/06/2024	14h00min.
Período de Interposição de recurso contra homologação das inscrições no Processo Seletivo Simplificado	11/06/2024	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
Homologação definitiva das inscrições.	12/06/2024	14h00min.
Resultado Preliminar da Análise Curricular	18/06/2024	16h00min.
Período de Interposição de recurso contra Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	19/06/2024	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	21/06/2024	16h00min.

*cronograma sujeito a alterações.



ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO
NÚMERO _____

Nome: _____

Endereço: _____

Data de nascimento: ____/____/____

CPF: ____-____-____ RG: _____

Órg. _____

Exp.: ____/____

É pessoa com deficiência (PCD)? () Não () Sim – Se **sim**, anexar o Requerimento para PCD

Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Função: () Agente de Serviços e Obras Públicas

São Luís de Montes Belos/GO, aos _____ dias do mês de _____ de 2024.

Assinatura do candidato

Responsável pela inscrição

VIA DO CANDIDATO
FICHA DE INSCRIÇÃO
NÚMERO _____

Nome: _____

CPF: ____-____-____ RG: _____

Órg. Exp.: ____/____

Função: () Agente de Serviços e Obras Públicas

São Luís de Montes Belos/GO, aos _____ dias do mês de _____ de 2024.

Assinatura do candidato

Responsável pela inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO LUÍS DE MONTES BELOS

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024

MODELO DE CURRÍCULO

- Orientações Gerais ao Preenchimento do Formulário:
- ✓ Preencher o Formulário em letra legível e sem rasuras;
- ✓ Anexar documentação exigida conforme edital;
- ✓ O Modelo de Currículo poderá ter suas folhas replicadas conforme necessidade do candidato.

Nome: _____

CPF: _____ - RG _____ Órg. Esp. _____ / _____

Data de nascimento: ____/____/____

Escolaridade: _____

Instituição: _____

Ano de conclusão: _____

INFORMAÇÕES SOBRE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Instituição onde trabalhou: _____ Nota: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: De ____/____/____ à ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo

Tempo de serviço: ____ ano(s) ____ mes(es) ____ dia(s)

Instituição onde trabalhou: _____ Nota: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: De ____/____/____ à ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo

Tempo de serviço: ____ ano(s) ____ mes(es) ____ dia(s)

Instituição onde trabalhou: _____ Nota: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: De ____/____/____ à ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo

Tempo de serviço: ____ ano(s) ____ mes(es) ____ dia(s)



Instituição onde trabalhou: _____	Nota: _____
Cargos ocupados ou funções exercidas: _____	
Período: De ___/___/___ à ___/___/___	
Descreva as atividades desenvolvidas: _____ _____	Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Tempo de serviço: ___ ano(s) ___ mes(es) ___ dia(s)

Instituição onde trabalhou: _____	Nota: _____
Cargos ocupados ou funções exercidas: _____	
Período: De ___/___/___ à ___/___/___	
Descreva as atividades desenvolvidas: _____ _____	Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Tempo de serviço: ___ ano(s) ___ mes(es) ___ dia(s)

Instituição onde trabalhou: _____	Nota: _____
Cargos ocupados ou funções exercidas: _____	
Período: De ___/___/___ à ___/___/___	
Descreva as atividades desenvolvidas: _____ _____	Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Tempo de serviço: ___ ano(s) ___ mes(es) ___ dia(s)

Instituição onde trabalhou: _____	Nota: _____
Cargos ocupados ou funções exercidas: _____	
Período: De ___/___/___ à ___/___/___	
Descreva as atividades desenvolvidas: _____ _____	Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Tempo de serviço: ___ ano(s) ___ mes(es) ___ dia(s)

Instituição onde trabalhou: _____	Nota: _____
Cargos ocupados ou funções exercidas: _____	
Período: De ___/___/___ à ___/___/___	
Descreva as atividades desenvolvidas: _____ _____	Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Tempo de serviço: ___ ano(s) ___ mes(es) ___ dia(s)



Nota:

Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: De ____/____/____ à ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas:

Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo

Tempo de serviço: ____ ano(s) ____ mes(es) ____ dia(s)

Nota:

Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: De ____/____/____ à ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas:

Campo destinado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo

Tempo de serviço: ____ ano(s) ____ mes(es) ____ dia(s)

São Luís de Montes Belos/GO, aos _____ dias do mês de _____ de 2024.

Assinatura do candidato



ANEXO VI
REQUERIMENTO PARA PCD

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) à vaga de
_____ no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2024 da
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços, do município de São Luís de Montes Belos/GO,
venho REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) e apresentar LAUDO
MÉDICO com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-11), anexando laudo/relatório
médico.

Tipo e deficiência de que é portador: _____

Código Correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Assinatura do candidato