



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**EDITAL Nº06/2023 DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SEINFRA**

Publicado no site da Prefeitura
Municipal
27/09/2023
Secretaria Municipal de
Comunicação

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO DO ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, representado Secretário de Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, o senhor **GIVALDO MARIA DE MOURA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber aos interessados, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com o art. 2º, inciso V da Lei Municipal nº. 1.246/2022, torna pública a realização do **Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado de Profissionais**, com a finalidade de atendimento das necessidades temporárias e urgentes, em caráter excepcional e temporário, na forma do Artigo 37, IX da CF/1988, da Lei Municipal nº. 1.179/2021 e Decreto Municipal nº5.237/2023, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de seleção será regido por este Edital e executado pela Secretaria de Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, por meio da Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº34/2023-SEINFRA.

1.2. Compete à Comissão a deliberação, a coordenação e a supervisão das atividades inerentes ao certame;

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à composição a contratação em caráter excepcional e temporário de profissionais, que ocorrerá mediante o surgimento de vaga e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, durante o período de validade do Processo Seletivo.

1.4. O candidato selecionado e contratado no Processo Seletivo Simplificado exercerá a função pleiteada no período total do contrato, sem a possibilidade de remoção para funções administrativas ou funções que venham a divergir da especificada neste Edital.

1.5. O candidato aprovado em cadastro reserva, poderá ser convocado na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.6. A aprovação em cadastro reserva não garante ao candidato o direito de ser convocado dentro da validade do certame, ficando a convocação destes conformes dispostos no item 1.3 em conformidade com as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos.

1.7. Os horários mencionados neste Edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.8. A aprovação neste processo gera apenas a expectativa de contratação, que ocorrerá conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, não dando ao candidato aprovado o direito de ser contratado de forma imediata.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

1.9. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos poderá, durante o prazo estipulado no contrato, rescindi-lo a qualquer momento, de acordo com a sua conveniência e oportunidade, conforme preceitua o artigo 4º da Lei Municipal nº. 1.179/2021.

1.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo Seletivo.

1.11. As publicações dos atos deste Processo Seletivo Simplificado, serão realizadas no Placar da Prefeitura, Jornal de Circulação e, quando for o caso, Diário Oficial, e ainda no site <https://santoantoniiododescoberto.go.gov.br/site>.

1.12. O cronograma de atividades do certame consta no ANEXO I deste Edital, podendo sofrer alterações nas datas, de acordo com as necessidades da Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo ou da Administração Municipal.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 Para realizar a inscrição, o candidato precisa conhecer todas as normas e regras estabelecidas para a seleção neste Edital, divulgado no site da Prefeitura Municipal (<https://santoantoniiododescoberto.go.gov.br/site/>), e meios de comunicação local.

2.2 A inscrição será realizada através de protocolo presencial, a ser realizado no Departamento de Protocolo Municipal localizado sede da Prefeitura Municipal, na Quadra 33 Lote 24 – Centro – Santo Antônio do Descoberto – GO.

2.2.1. As inscrições serão realizadas dos dias 28/09/2023 até o dia 04/10/2023 entre 09:00 às 16:00.

2.2.2. Toda a documentação deverá estar em envelope lacrado e identificado com a seguinte subscrição, de acordo com o modelo abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 06/2023	
Candidato:	_____
Telefone:	_____
CPF:	_____
Endereço:	_____
Documentação para a vaga de:	_____
Quantidade de páginas dentro do envelope:	_____

2.3 O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em sua Ficha de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento, não sendo aceitas inscrições com dados incompletos (documentos e anexos);

2.4 A inscrição deverá ser realizada de forma individual por pessoa.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

- 2.5 As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.
- 2.6 Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.
- 2.7 O Candidato deverá incluir no ato da inscrição os documentos para comprovação dos títulos de formação profissional e da experiência profissional, conforme disposto no Item 8.2 e seguintes deste edital.
- 2.8 A qualquer tempo, após Processo Administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas e convocação, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.
- 2.9 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para admissão no cargo.
- 2.10 Após concluída a inscrição não será permitida alteração para concorrer a outro cargo;
- 2.11 São vedadas inscrições condicionais, fora do prazo estabelecido, mediante solicitação pela via postal, fax ou correio eletrônico ou protocolo presencial.
- 2.12 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderão alegar desconhecimento em momento algum.
- 2.13 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento de todas as informações e o cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este Edital.
- 2.14 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para admissão no cargo.
- 2.15 Após concluída a inscrição, caso o candidato tenha errado alguma informação poderá realizar nova inscrição com as informações corretas até a data prevista no cronograma anexo deste edital.
- 2.16 O candidato poderá se inscrever para mais de uma única vaga. Entretanto, caso seja classificado nas duas, será considerado a primeira inscrição, conforme número de protocolo.
- 2.17 São vedadas inscrições condicionais, fora do prazo e horário estabelecido no Cronograma deste edital, mediante solicitação pela via postal, fax ou correio eletrônico.

4. DO PERÍODO E REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Os interessados deverão protocolizar a documentação protocolo presencial, a ser realizado no Departamento de Protocolo Municipal localizado sede da Prefeitura Municipal, na Quadra 33 Lote 24 – Centro – Santo Antônio do Descoberto – GO, do dia **28/09/2023 até o dia 04/10/2023 entre 09:00 às 16:00.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

4.2. Toda a documentação solicitada no Item 4.5 deverá ser anexada. A ausência de qualquer documentação acarretará na eliminação imediata do candidato.

4.3. Toda a documentação deverá estar em formato PDF com o tamanho máximo de 20 (vinte) megabytes e legível.

4.4. O não atendimento aos critérios estabelecidos para formalização da inscrição, implicará automaticamente na eliminação do candidato.

4.5. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar na inscrição:

- a) Cópia de Identidade com Foto ou CNH (categoria D), não será aceito ou qualquer outro documento com foto);
- b) Certidão de Quitação Eleitoral (deverá ter sua validade vigente);
- c) Cópia do Declaração/Diploma/Certificado de Conclusão de Nível Fundamental/ Médio ou Superior devidamente reconhecidos pelo MEC de acordo com o Cargo pretendido;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal (deverá ter sua validade vigente);
- e) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual de Goiás (deverá ter sua validade vigente);
- f) Certidão Negativa Tributária Municipal de Santo Antônio do Descoberto - GO (deverá ter sua validade vigente);
- g) Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (deverá ter sua validade vigente);
- h) Certificados/Diplomas para análise de títulos.
- i) Termo de Ciência, Concordância com o Edital e Declarações Negativas.

4.6. Os anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.santoantoniოდodescoberto.go.gov.br/site/>. Para que o candidato imprima e faça seu preenchimento prévio, devendo anexá-los junto com a documentação exigida para inscrição.

4.7. Os títulos (certificados, diplomas, comprovantes de experiência e etc.), incluindo os documentos constantes no item 5.1 e demais subitens deverão ser anexados no ato da inscrição, em cópias legíveis, e em formato PDF com tamanho máximo de 20 (vinte) megabytes.

4.8. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo e horário previsto de inscrições, estipuladas no presente Edital.

4.9. De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado Cargo.

4.10. O candidato, ao protocolar sua inscrição presencial do Processo Seletivo Simplificado, aceita todos os Termos deste Edital, obrigando-se a entregar todos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo Cargo, sob pena de eliminação do certame.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

5. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

5.1. Para ser contratado, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) Cumprir as determinações do presente Edital;
- b) Ter sido habilitado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- c) Ser brasileiro ou estrangeiro portador do visto permanente ou beneficiário de acordos ou convênios internacionais;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 70 (setenta) anos na data da contratação;
- e) Gozar de pleno direitos políticos;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais (ambos o sexo), e militares (somente sexo masculino);
- g) Possuir e comprovar o requisito exigido para a função, previsto neste Edital;
- h) Estar quite com os Tributos Municipais, Estaduais, Federais e Eleitorais;
- i) Ter disponibilidade para as horas semanais, conforme disposto no Edital;
- j) Não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer.

6. DAS CONDIÇÕES DE IMPEDIMENTO PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de Cargos/Empregos previstos na Constituição Federal.

6.2. Não será contratado, ainda que habilitado neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que na data da publicação deste Edital, possuir vínculo de contrato temporário com o Poder Executivo, ressalvadas as acumulações de Cargos/Empregos previstos na Constituição Federal.

6.3. Não estar aposentado do Serviço Público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição Federal da República.

6.4. Não ser aposentado por invalidez.

6.5. Não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações descritas pela legislação eleitoral, que configurem hipóteses de inelegibilidade.

6.6. Nos últimos 5 (cinco) anos, na forma da legislação vigente:

- a) Não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado ou do Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;
- b) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de Cargo/Emprego público;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

- c) Não ter sido condenado em Processo Criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº. 7.492/85, e na Lei Federal nº. 8.429/92;
- d) Não terá direito à contratação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como Servidor Público nos termos estabelecidos em Lei, bem como aquele com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 5 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena;
- e) A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, a seu critério, poderá solicitar exames médicos dos candidatos, para comprovar sua aptidão física e mental para a função pretendida;
- f) O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estipulado será declarado desistente informal;
- g) No caso de desistência formal ou informal da contratação, prosseguir-se-á a convocação dos candidatos subsequentes, de acordo com a ordem classificatória, respeitadas as exceções previstas neste Edital;
- h) Não será contratado o candidato que se recusar a trabalhar no turno e/ou unidade escolar estabelecida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos para a sua lotação;
- i) Será impedido de assinar o contrato o candidato que deixar de cumprir qualquer das exigências presentes neste Edital normativo.

7. DOS CARGOS / VAGAS / CADASTROS RESERVAS / VENCIMENTOS / ESCOLARIDADE/ CARGA HORÁRIA:

- 7.1. Os cargos ofertados no Processo Seletivo Simplificado contendo as vagas para ampla concorrência, vagas para formação de cadastro reserva, os vencimentos mensais, a carga horária semanal, estão descritos no Anexo II;
- 7.2. Os candidatos que forem convocados receberão os vencimentos mensais;
- 7.3. No certame serão ofertadas vagas para ampla concorrência incluindo as vagas para formação do cadastro reserva, conforme o quantitativo existente no Anexo II deste Edital, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;

8. DAS ATRIBUIÇÕES:

8.1.Cargo/Função: Auxiliar de Mecânico:

- 8.1.1 São suas atribuições: Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais. Realizar o transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho. Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e das ferramentas e equipamentos utilizados.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

8.2.Cargo/Função: Encanador:

8.2.1 São suas atribuições: Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico e não metálico de alta e baixa pressão para condução de ar, água, gás, vapor, esgoto, soluções químicas e outros fluidos em edifícios, laboratórios e outros locais.

8.3.Cargo/Função:Mecânico:

8.3.1 São suas atribuições: Montar, manter e reparar equipamentos mecânicos, bem como executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinário. Auxiliar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento. Executar esboços e desenhos de sua especialidade.

8.4.Cargo/Função: Motorista Categoria D:

8.4.1 São suas atribuições: Transportar pessoas dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos. Proceder à verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo. Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, como troca de pneus, fusíveis e lâmpadas, quando em viagem.

8.5.Cargo/Função: Operador de Retroescavadeira:

8.5.1 São suas atribuições: Manipula retroescavadeira, escavadeira hidráulica e faz manutenção da máquina. Remove o solo e material orgânico para bota-fora, drena solos e executa construção de aterros. Realiza acabamento em pavimentos e crava estacas.

8.6.Cargo/Função: Operador de Mini Carregadeira:

8.6.1 São suas atribuições: Movimenta cargas volumosas e pesadas, podendo também operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas e verificar itinerário de viagens, controlando o embarque e desembarque de passageiros.

8.7.Cargo/Função: Pedreiro:

8.7.1 São suas atribuições: Assenta tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Constrói alicerces, levanta paredes, muros e construções similares. Reboca estruturas construídas. Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.

8.8.Cargo/Função: Pintor:

8.8.1 São suas atribuições: Prepara e pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pinta letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

8.9. Cargo/Função: Podador:

8.9.1 São suas atribuições: Executa os serviços de poda de árvores em parques, praças, jardins e vias públicas, utilizando o equipamento adequado para a execução de cada tipo de serviço. Efetua o corte de árvores que estejam em condições anormais em parques, praças, jardins e vias públicas, efetuando também o corte dos galhos para possibilitar a sua remoção. Executa os serviços segundo o plano traçado pelo setor competente e na época indicada. Tem conhecimento dos diversos tipos de poda e das épocas adequadas para sua realização. Faz uso de equipamentos de segurança e mantém sob sua guarda e responsabilidade materiais, máquinas e equipamentos destinados às suas atividades. Executa outras tarefas correlatas.

8.10. Cargo/Função: Roçador:

8.10.1. São suas atribuições: Zela pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Separa materiais recicláveis para descarte. Executa o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

8.11. Cargo/Função: Serralheiro:

8.11.1. São suas atribuições: Interpreta esquemas e desenhos técnicos. Constrói estruturas metálicas, realiza operações de corte a quente (oxiacetilênico) e/ou a frio em chapas, canos e tubos metálicos, prepara chapas, realiza serviços de soldagem por arco elétrico, MIG (Metal Inert Gás) e em geral, procede com rebitagem e parafusagem, realiza serviços externos conforme a necessidade, opera serras elétricas e policortes, operando dobradeiras e viradeiras, dirige veículos e realiza tarefas afins conforme a necessidade do serviço.

8.12. Cargo/Função: Servente:

8.12.1. São suas atribuições: Executa trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo. Auxilia nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executa os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, etc.

8.13. Cargo/Função: Auxiliar de Serviços Gerais:

8.13.1. São suas atribuições: Zela pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Separa materiais recicláveis para descarte. Executa o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

8.14. Cargo/Função: Tratorista:

8.14.1. São suas atribuições: Executa tarefas de operação de tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de materiais. Executa roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins. Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo da tração ou impulsão para



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares. Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e colocando em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina.

8.15. Cargo/Função: Graxeiro:

8.15.1 São suas atribuições: aplicar graxa em pontos de lubrificação específicos em máquinas industriais, veículos automotores, engrenagens, rolamentos e outros componentes mecânicos para garantir que eles funcionem suavemente. Manutenção Preventiva: Realizar manutenção preventiva, verificando regularmente o estado dos equipamentos e máquinas, identificando desgaste ou problemas que possam surgir devido à falta de lubrificação adequada. Inspeção: Inspecionar componentes mecânicos em busca de sinais de desgaste, vazamentos de graxa ou problemas de lubrificação que possam afetar o desempenho ou a segurança. Limpeza: Limpar e preparar as superfícies antes de aplicar a graxa, removendo resíduos, sujeira e graxa antiga. Seleção de Graxa: Escolher o tipo correto de graxa com base nas especificações do equipamento e nas condições de operação, levando em consideração fatores como temperatura, carga e velocidade. Uso de Ferramentas: Utilizar ferramentas e equipamentos apropriados, como pistolas de graxa, escovas, espátulas, e outros dispositivos para facilitar a aplicação da graxa. Segurança: Cumprir os procedimentos de segurança no local de trabalho para evitar acidentes relacionados ao manuseio de graxa e equipamentos. Registros: Manter registros de manutenção, incluindo a quantidade de graxa aplicada, datas de lubrificação e quaisquer problemas identificados durante a inspeção.

8.16. Cargo/Função: Eletricista Predial:

8.16.1. São suas atribuições: Realiza manutenção preventiva e corretiva de quadro de força, comandos elétricos e demais equipamentos de energia em prédios, analisa as necessidades de troca e regulagem de peças e aplica testes de funcionamento.

8.17. Cargo/Função: Engenheiro Civil:

8.16.1 São suas atribuições: Projeto e Planejamento: Desenvolver projetos de infraestrutura, como estradas, pontes, edifícios públicos e sistemas de saneamento básico. Elaborar planos diretores urbanos. Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica.

Fiscalização e Inspeção. Supervisionar obras públicas para garantir que elas estejam de acordo com os padrões de qualidade e especificações técnicas. Realizar vistorias e emitir laudos técnicos. Gerenciar contratos de obras públicas, incluindo a seleção de empreiteiros e acompanhamento financeiro. Coordenar equipes de engenheiros e técnicos. Realizar perícias técnicas em casos de acidentes, desastres naturais ou problemas estruturais. Fornecer consultoria técnica para órgãos públicos em questões relacionadas à engenharia civil. Elaborar orçamentos para projetos de infraestrutura e obras públicas.

**9. DA PROVA DE TÍTULOS (FORMAÇÃO PROFISSIONAL E
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL):**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

9.1. O candidato que se encontrar habilitado seguirá para a única etapa mediante avaliação de prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório;

9.2. A pontuação máxima para prova de títulos será de até 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os que excederem a este limite, observando os seguintes critérios:

a) Para os Cargos de Fundamental:

I. Formação Profissional e Experiência Profissional:

	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência Profissional relacionada ao cargo pretendido desde que exercida nos últimos 05 (cinco) anos, contados antes		1,00	7,00
2	Cursos adicionais relacionados na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 10 horas		1,00	3,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA				10,00

b) Para os Cargos de Superior:

II. Formação Profissional e Experiência Profissional:

	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do Cargo a que concorre.		1,00	2,00
2	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do Cargo a que concorre.		1,00	2,00
3	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do Cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação		0,5	0,5
	Cursos: Certificados de participação em evento científico na área do Cargo pretendido (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências).		0,5	0,5



SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

4	Experiência profissional com pontuação aferida a cada 12 meses, comprovada da seguinte forma: Regime Privado: cópias das páginas da foto da Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso), e as páginas que comprovem a experiência profissional no Cargo ao qual concorre e/ou Declaração de Estágio e/ou do Contrato de Trabalho Regime Público: declaração do período trabalhado contendo data de admissão e data do desligamento, especificando o cargo, expedida pela instituição onde prestou serviço.	1,00	5,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10,00

9.3. O candidato que enviar documento da prova de título ilegível não obterá a respectiva pontuação;

9.4. O envio da documentação da prova de títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato, a Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica no equipamento do candidato ou falhas de comunicação da internet, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio;

9.5. Não serão analisados documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail), ou através de requerimento administrativo;

9.6. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade e autenticidade dos documentos que forem enviados, sob às penas da Lei (Decreto-Lei nº. 2.848/40);

9.7. No ato de admissão o candidato que for aprovado deverá apresentar todos os documentos originais correspondentes às cópias utilizadas na prova de títulos, para fins de verificação de sua autenticidade. Caso haja divergência ou irregularidade na documentação o candidato será eliminado do certame, após garantia de ampla defesa;

9.8. Serão considerados como títulos os diplomas ou certificados de Doutorado e Mestrado, bem como os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, expedidos por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, concluídos até a data da publicação deste Edital;

9.9. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e reavaliados por Instituição Brasileira;

9.10. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;

9.11. Sendo constatada qualquer irregularidade nos documentos não será atribuída pontuação ao respectivo título;

9.12. Não serão aceitos documentos de títulos não especificados no presente Edital, ou título apresentado em duplicidade;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

9.13. A conferência e avaliação dos títulos será feita pelos profissionais da Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo;

9.14. Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido neste Edital;

9.15. Na hipótese de apresentação de recurso acerca dos documentos da prova de títulos, somente poderá ser anexado documento para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.

10. DA AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.1. O candidato deverá anexar às cópias dos comprovantes dos requisitos exigidos para a função, conforme descrito nos quadros do item 9.2.

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

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

10.4. Não serão devolvidos os documentos originais porventura entregues.

10.5. A seleção simplificada será realizada por uma comissão organizadora nomeada por decreto acima referido e obedecerá aos critérios definidos neste edital.

10.6. Para todos os cargos a avaliação será mediante a somatória da pontuação obtida na avaliação da prova de títulos.

10.7. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo e em ordem decrescente de pontos.

10.8. Considera-se aprovado o candidato que atender todos critérios previstos neste edital incluindo a análise curricular.

10.9. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas, serão considerados aprovados e classificados, e serão convocados pela ordem decrescente da classificação final, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos.

10.10. O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados além das vagas abertas, conforme previsto no quadro de cargos e vagas no anexo II deste edital, os quais poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

10.11. Os candidatos não aprovados dentro do limite das vagas abertas ou do cadastro de reserva serão considerados eliminados do certame.

10.12. A publicação do resultado final será realizada em listas contendo os resultados e classificação final dos candidatos aprovados nas vagas abertas e de cadastro de reserva (ampla concorrência).

10.13. Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

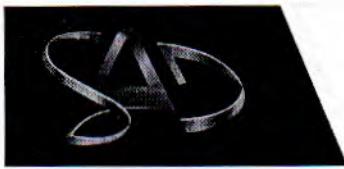
a) Para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terá referência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei nº. 10.741/03;

b) Maior pontuação na experiência profissional;

c) Maior pontuação na formação profissional;

d) Maior idade, levando em consideração a data do último dia do prazo para inscrição.

e) Exercício da função de jurado (Art. 440 da Lei nº. 11.689/08 – Código



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

de Processo Penal).

10.14. As listas com o resultado final da seleção serão divulgadas no site <https://santoantoniiododescoberto.go.gov.br/site> da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto - GO.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Serão aceitos recursos conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado, por escrito (ANEXO III), que deverão ser preenchidos, impressos e assinados pelo(a) candidato(a) e entregues, em caráter improrrogável, nos prazos previstos no Cronograma, no protocolo da prefeitura, no horário das 08h às 14h;
- 11.2. A Comissão avaliará os recursos interpostos e fará divulgação do resultado no site da Prefeitura Municipal (<https://santoantoniiododescoberto.go.gov.br>), conforme Cronograma. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o Resultado preliminar.
- 11.3. Os recursos poderão ser apresentados conforme data estabelecida no cronograma deste Edital.
- 11.4. Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente.
- 11.5. O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos. Caberá à Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo, sempre que necessário, a elaboração de Pareceres Técnicos para julgamento dos recursos apresentados.
- 11.6. A Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

12. DAS ELIMINAÇÕES

- 12.1. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que:
 - a) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
 - b) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
 - c) Mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer um dos profissionais incumbidas da realização das etapas do Processo Seletivo;
 - d) Deixar de preencher de forma correta os anexos presentes neste edital a serem anexados na toda inscrição;
 - e) Que venha apresentar as cópias digitais dos documentos solicitados de forma ilegível;
 - f) O Candidato que não seja classificado dentro do número de vagas previstas no cadastro reserva;
 - g) Que venha apresentar Declarações ou Certidões vencidas ou com ausência de informações que comprovem sua veracidade.

13. DO CONTRATO:

- 13.1. As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas através de Contrato de Regime Jurídico Administrativo, com fundamento no Art. 37, inciso IX da



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Constituição Federal da República e na Lei Municipal nº. 1.179/2021.

- 13.2. O contrato a ser firmado, é regime Jurídico Administrativo, e não gera o vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 13.3. A vigência do contrato será de até 01 (um) ano, com a possibilidade de ser prorrogado por igual período, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.179/2021.
- 13.4. Terá seu contrato rescindido, o candidato que não respeitar as regras estabelecidas neste Edital, nos termos da legislação em vigor.
- 13.5. O contrato firmado nos termos deste Edital extinguirá sem direito a indenizações:
- 13.6. Pelo término do Prazo Contratual.
- 13.7. Por iniciativa do contratante, nos casos:
- De prática de infração disciplinar em que a conduta culminar a penalidade de demissão, apurada em processo administrativo disciplinar em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e os recursos a ela inerentes;
 - De conveniência da administração;
 - Do contratado assumir o exercício de Cargo ou Emprego incompatível com as funções do contrato, ou em que recomendar o interesse público, ou por iniciativa do contratado.
 - Na situação em restar comprovada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, a utilização de documentos comprobatórios falsos ou inválidos, utilizados pelo candidato para aprovação na Análise Curricular, assim como declaração falsa em qualquer documento, o candidato não será contratado ou terá o seu contrato rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- e) **Ao candidato será pago somente os valores previstos no anexo II conforme cada Cargo, não fazendo jus ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e vale transporte.**

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

- 14.1. Quando houver um comportamento inadequado ou má conduta por parte do prestador de serviço poderá ocorrer as seguintes sanções administrativas e as penalidades previstas em lei, garantindo e respeitando os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, por meio de devido processo legal a todos os candidatos neste edital.
- 14.2. Serão aplicadas as seguintes sanções administrativas ao prestador de serviço:
- Inicialmente: 1 (Uma) Advertência verbal mediante duas testemunhas;
 - Persistindo o feito: 1 (Uma) Advertência por escrito;
 - Havendo ainda a persistência do comportamento inadequado ou má conduta haverá a rescisão do Termo contratual e a Suspensão temporária de participação em qualquer edital de chamamento público para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas ou edital de processo seletivo simplificado, sendo impedido de contratar com a Administração Pública Municipal, por até 02 (dois) anos;
- 14.3. Todos os documentos das advertências deverão ser encaminhados obrigatoriamente pelos seus chefes imediatos para o departamento de contratos, serão apensados na pasta do credenciado.
- 14.4. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**
CONTRATADO que deixo de satisfazer as exigências estabelecidas para este edital.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO(A)

- 15.1. Manter durante toda a execução as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste.
- 15.2. Assumir inteira responsabilidade pelos serviços que efetuar, de acordo com as especificações constantes neste edital e seus anexos.
- 15.3. Executar os serviços nos dias e horários, conforme estabelecido em contrato.
- 15.4. Prestar serviços com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes.
- 15.5. Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos.
- 15.6. Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos.
- 15.7. Preencher adequadamente todos os registros, conforme procedimentos propostos pela Administração imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo sejam possíveis.
- 15.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução do contrato.
- 15.9. Permitir ao Gestor do Contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução e a Participar de reuniões quando convocado.
- 15.10. Manter responsabilidade ética e o sigilo profissional e outros.
- 15.11. Comunicar por escrito junto ao responsável pelo setor, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias.
- 15.12. Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços executados.
- 15.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados.
- 15.14. Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato.
- 15.15. Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos.
- 15.16. Respeitar o seu superior hierárquico, estando sujeito a penalidades e sanções cabíveis.
- 15.17. Repassar ao seu superior hierárquico imediatamente quaisquer situações que envolva assuntos a respeito da prestação do serviço ou do setor, pois a ele foi atribuída a competência de resolver qualquer situação.
- 15.18. Fica expressamente proibido o desrespeito a hierarquia funcional, exceto se não sanada ou resolvida a situação em tempo hábil.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 16.1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, serão convocados de acordo com a necessidade deste Município, através de Edital de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Convocação publicados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

- 16.2. A convocação do(a) candidato(a) dar-se-á por meio de publicação no site (<https://santoantoniiododescoberto.go.gov.br/site/>).
- 16.3. Não haverá comunicação ao candidato por meio de telefone, e-mail e/ou Carta (AR), sobre a sua convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame, referente às convocações e demais prazos.
- 16.4. Os profissionais interessados deverão, para admissão no Cargo do Processo Seletivo Simplificado, apresentar 02 (duas) cópias legíveis dos seguintes documentos:
- a) Cópia da Carteira de Identidade (CNH não será aceito ou qualquer outro documento com foto);
 - b) Cópia do CPF;
 - c) Cópia do Título Eleitoral;
 - d) Certidão de Quitação Eleitoral;
 - e) PIS ou PASEP;
 - f) Cópia de Comprovante de Residência atualizado. Serão considerados como comprovantes: Talão de água, energia, telecomunicações fixa ou móvel, estes deverão estar atualizados dentro dos últimos 3 (três) meses;
 - g) Atestado Médico Admissional e Psicológico;
 - h) Carteira de Reservista (para homens);
 - i) N°. de Conta Corrente Itaú;
 - j) Declaração, certificado ou Diploma de Escolaridade
 - k) Certificado de Especialidades (para os candidatos de nível superior);
 - l) Declaração de Etnia/Raça;
 - m) Declaração de Parentesco Político;
 - n) Certificado de Titularidades;
 - o) Currículo atualizado, datado e assinado;
 - p) Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal;
 - q) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
 - r) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - s) certidão Negativa Criminal do Goiás;
 - t) Certidão Negativa Tributária Municipal;
 - u) 02 (duas) Fotos 3x4;
 - v) Comprovante de Rescisão contratual/vínculo empregatício (em casos que o contratado possua vínculo anterior com Administração Pública ou Privada);
 - w) Declaração de Vínculo Contratual ou Empregatício

**17. DO PRAZO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DO
CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO**

- 17.1. Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado de Profissionais para a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, terá validade de 01 (um) ano a contar da data de sua homologação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

17.2. As contratações temporárias previstas neste Edital, serão feitas por tempo determinado de no máximo 01 (um) ano, prorrogáveis por igual período através de termo de aditamento ao contrato.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

18.2. Após a homologação do resultado da seleção pública, A Secretária Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos convocará os candidatos habilitados, através de Edital específico, por ordem de pontuação, a classificação para apresentação dos documentos exigidos necessários para a efetivação da contratação.

18.3. A convocação dos candidatos habilitados para contratação será feita por publicação do Edital no site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto (<https://santoantoniოდodescoberto.go.gov.br/site/>), e meios de comunicação local.

18.4. O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro Cargo, Função ou Emprego na Administração Estadual, Distrital, Municipal.

18.5. O candidato convocado deverá comparecer no Departamento de Contrato, localizado no Centro Administrativo (antigo Colégio Municipal Virgílio de Medeiros/Centro Integrado), Área Especial – Entrequadras 41/42 – Centro – Santo Antônio do Descoberto – Goiás, munido da documentação constante do Item 16.4 para efetivação da contratação.

18.6. O resultado final sairá conforme o cronograma estabelecido neste Edital, e a contratação acontecerá conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

19.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos mediante publicação de retificações do edital, no site oficial ou avisos no placar da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto.

19.2. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site oficial da prefeitura municipal.

19.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a partir da data de homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período, conforme o disposto na Lei Municipal n. 1.179/2021.

19.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das




**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

condições estabelecidas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

- 19.5. O candidato contratado deverá assumir sua função e atividades no local de sua lotação e somente após terá direito ao recebimento de remuneração.
- 19.6. A lotação será feita de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos de Santo Antônio do Descoberto - GO.
- 19.7. Durante o prazo de validade do certame será responsabilidade do candidato manter a atualização de seu endereço para fins de eventual convocação.
- 19.8. A homologação dos resultados finais do processo seletivo simplificado dar-se-á por ato do Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, os quais deverão ser publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto.
- 19.9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela banca examinadora juntamente com a Comissão e assessoria jurídica da administração pública.
- 19.10. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I — CRONOGRAMA DAS INSCRIÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES DO CERTAME;
- b) ANEXO II —; CARGOS, VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA, VAGA PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA e VENCIMENTOS MENSIS, CARGA HORÁRIA SEMANAL;
- c) ANEXO III — MODELO DE RECURSO;
- d) ANEXO IV — MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA COM O EDITAL E DECLARAÇÕES NEGATIVAS;
- e) ANEXO V — DECLARAÇÃO DE VÍNCULO CONTRATUAL;

Santo Antônio do Descoberto – GO, aos 27 de setembro de 2023.


Givaldo Maria de Moura
Sec. De Inf. Obras e Serv. Públicos
Decreto. 2.687/2023