



EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO06.03.2024
Fernanda N. Valin
Secretaria Municipal de Gestão
Matrícula 00720

O MUNICÍPIO DE INHUMAS, Estado de Goiás, com sede na Avenida Wilson Quirino de Andrade nº 450, Bairro Anhanguera Inhumas-Goiás, através da Lei n. 3.422 de 09 de novembro de 2023, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidores para os cargos do quadro de pessoal da Secretaria de Serviços Urbanos, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Considerando o grande número de afastamento temporários de servidores efetivos da Secretaria de Serviços Urbanos em decorrência de Licenças Médicas, Licenças-maternidade, Licenças por motivo de Doença Familiar, Licenças-prêmio por Assiduidade, Licença para Acompanhamento de Cônjuge ou Companheiro, Licença para o Serviço Militar, Licença para Atividade Política, Licença para Tratar de Interesse Particular, Licença para Desempenho de Mandato Classista, bem como outros afastamentos legais, situações estas que não podem ser providas por outros servidores efetivos, uma vez que o titular do cargo retornará às suas funções tão logo cesse o motivo do afastamento e, a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos realizará o presente processo de cadastramento de substitutos dos servidores efetivos temporariamente afastados, obedecidas as normas e condições deste edital, para atuação em caráter excepcional e temporário.

1.2. Todas as informações referentes ao presente edital estarão disponível no site www.inhumas.go.gov.br – link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Edital 001/2024”, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado em realizar a substituição na Secretaria de Serviços Urbanos acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, apenas uma vez.

1.4. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.inhumas.go.gov.br – link



“Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Edital nº 001/2024”.

1.5. Ao inscrever-se, o interessado afirma 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.

1.6. O resultado final com relação dos classificados será divulgado no site www.inhumas.go.gov.br – link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Edital nº 001/2024”.

1.7. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à substituição. É reservado a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos o direito à substituição. É reservado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos o direito de proceder à substituição em número que atende aos seus interesses e às suas necessidades.

1.8. As substituições firmadas com a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos pelos classificados convocados serão regidas pelo Regime Jurídico-Administrativo – não se sujeitando ao regime celetista e/ou estatutário.

1.9. Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet, no site www.inhumas.go.gov.br – link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Edital nº 001/2024”.

2.2. As convocações dos classificados serão publicadas no site www.inhumas.go.gov.br – link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Edital nº 001/2024”.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para inscrição, o candidato interessado em realizar substituição deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações contidas neste edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da substituição. Essas informações estão disponíveis no site www.inhumas.go.gov.br – link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Edital nº 001/2024”.

b) Levar a ficha de inscrição preenchida, conforme ANEXO II e, todos os documentos comprobatórios para o cargo de Seleção no período de **15 a 25 de março de 2024, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Inhumas localizado na Avenida Wilson Quirino de Andrade nº 450 – Bairro Anhanguera, Inhumas-Goiás.**



Certifico que foi publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Inhumas - GO uma via deste documento.

c) Toda documentação mencionada no presente Edital deverá ser entregue em envelope lacrado, identificado externamente no Protocolo Geral da Prefeitura de Inhumas com os seguintes dizeres:

00,03/2024

Fernando Nogueira
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Matrícula 68728

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS DE INHUMAS-GO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2024
NOME DO PROFISSIONAL E CANDIDATO E CPF;
CARGO DE INSCRIÇÃO
FONE DE CONTATO (MÍNIMO 02)**

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão gratuitas.
- 4.2. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato interessado.
- 4.3. Este Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no site www.inhumas.go.gov.br – link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Edital nº 001/2024”.

5. DOS REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

CARGO	REQUISITO
AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PARQUE E JARDINS	Ensino Fundamental Incompleto. Experiência mínima de 01 (um) ano comprovada em roçadeira manual de grama e poda de árvore.

CARGO	REQUISITO
TRABALHADOR BRAÇAL PARA CARGA E DESCARGA	Ensino Fundamental Incompleto.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGO	TITULAÇÃO
AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PARQUE E JARDINS	Declaração de Ensino Fundamental Incompleto.



CARGO	TITULAÇÃO
TRABALHADOR BRAÇAL PARA CARGA E DESCARGA	Declaração de Ensino Fundamental Incompleto.

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PARQUE E JARDINS	<p>Iniciativa Privada: cópias das páginas da foto da Carteira de Trabalho e Previdência Social frente e verso e as páginas que comprovem experiência no cargo ao qual concorre e/ou cópia da Declaração de Estágio e/ou cópia do contrato de Prestação de Trabalho.</p> <p>Candidato que tenha prestados serviços em regime de contrato por tempo determinado: declaração do período trabalhado, informando a data de admissão e desligamento, especificando o cargo, expedida pela instituição onde prestou serviço.</p>
--	---

8. DAS VAGAS

8.1. As vagas serão **disponibilizadas** de acordo com a necessidade de substituições, em decorrência de licença ou dos afastamentos legais de servidores efetivos na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. O número de vagas e cadastro reserva encontra-se previsto no Anexo III.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO	ETAPAS
AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PARQUE E JARDINS;	ETAPA - ÚNICA Análise da experiência profissional e dos títulos, de caráter eliminatório e classificatório.
AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PARQUE E JARDINS.	



Certifico que foi publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Inhumas - GO um via deste documento.

10. DA AVALIAÇÃO

- 10.1. Para todos os cargos a avaliação dar-se-á mediante somatória dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação) e Experiências Profissionais, constantes no ANEXO III, perfazendo um total de 10,0 pontos.
- 10.2. O candidato interessado em realizar a substituição, cuja documentação apresentada for considerada em desacordo com este Edital, estará eliminado automaticamente deste Processo Seletivo.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1. Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato interessado em realizar substituição que alcançar nota igual ou superior a 5,0 (cinco)
- 11.2. Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com cargo pleiteado, obedecendo a ordem decrescente de pontuação, sendo uma de candidatos a vagas de ampla concorrência e outra com candidatos com deficiência.
- 11.3. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação.
- 11.4. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme item 20, obedecido à ordem de classificação.
- 11.5. Para todos os cargos, na classificação final, entre classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:
- O candidato com maior idade entre os idosos (idade igual ou superior a 60 anos), na forma do disposto no Parágrafo Único, Artigo 27, da Lei Federal nº 10.714 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
 - O candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;
 - O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.

12. DA EFETIVAÇÃO DA SUBSTITUIÇÃO



12.1. As substituições ocorrerão de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

12.2. As contratações serão feitas por tempo determinado, sendo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, apenas uma vez.

13. DO RESULTADO PRELIMINAR

13.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por ordem de classificação, conforme ANEXO I, no site www.inhumas.go.gov.br – link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Edital nº 001/2024”.

13.2. Os resultados não serão informados via telefone.

14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato interessado em realizar o processo que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Simplificado disporá de 3 (três) dias para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar.

14.2. O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, site www.inhumas.go.gov.br – link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Edital nº 001/2024”, com a observância dos seguintes itens:

- a) Dentro do prazo estipulado no ANEXO I;
- b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;
- c) O formulário deverá ser entregue no **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Inhumas localizado na Avenida Wilson Quirino de Andrade n. 450 Bairro Anhanguera Inhumas-Goiás.**

15. DO RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado de acordo com o Anexo I, no site www.inhumas.go.gov.br – link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Edital nº 001/2024”, e o Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Inhumas, localizada na **Avenida Wilson Quirino de Andrade n. 450 Bairro Anhanguera Inhumas-Goiás.**

15.2. Os resultados não serão informados via telefone.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. O Processo Seletivo Simplificado visando a substituição dos servidores efetivos dos cargos do quadro de pessoal desta Secretaria, afastados temporariamente em decorrência de Licenças e outros afastamentos legais terá



Certifico que foi publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Inhumas - GO uma
via deste documento.

seu resultado final homologado pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos através de Despacho, nos termos do Decreto nº 090 de 16 de maio de 2023, 2024

17. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Fernando Neiva Nalin
Secretário Municipal de Serviços Urbanos
Matrícula: 1234567

17.1. Os candidatos aprovados, conforme Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2024”, serão convocados de acordo com as necessidades de substituição da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

17.2. Os documentos serão conferidos no ato de substituição e somente após a conferência e comprovada a autenticidade dos mesmos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades.

17.3. O classificado convocado apresentará a documentação na Prefeitura Municipal de Inhumas, na Secretaria Executiva de Gestão Estratégica de Recursos Humanos situado à Avenida Wilson Quirino de Andrade nº450 Bairro Anhanguera.

17.4. O candidato aprovado e convocado terá 03 (três) úteis para comparecer à Prefeitura Municipal de Inhumas na Secretaria Executiva de Gestão Estratégica de Recursos Humanos, para efetivar a contratação, conforme especificado no edital de convocação. Caso não compareça no prazo estabelecido, esta Secretaria procederá à convocação de outro candidato classificado.

17.5. As substituições realizadas não geram qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública de forma que, uma vez cessada, não implicará em qualquer direito de permanência do candidato contratado.

18. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS

18.1. Para experiência profissional no exterior, os documentos deverão estar traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor (a) juramento (a);

18.2. O candidato convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Inhumas/Secretaria Executiva de Gestão Estratégica de Recursos Humanos munido de cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade, serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuem o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor (frente e verso);
- d) Comprovante de votação nas últimas eleições (1º e 2º turno);
- e) Certificado de Reservista (homens);
- f) Certidão de Casamento ou Averbação do divórcio;
- g) Carteira de trabalho: Número de Série, Qualificação Civil, Alteração de Identidade;



- h) PIS/PASEP;
- i) Comprovante de endereço atualizado;
- j) Comprovações de escolaridade conforme requisitos exigidos para os cargos no item 05 deste edital;
- k) Certidão Negativa Criminal Estadual (Goiás) e Federal (Seção Judiciária do Estado de Goiás), podendo ser obtidas pelos links <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1> e <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>;
- l) Certidão de quitação Eleitoral;
- m) Declaração atestando a não acumulação indevida de cargos públicos (art.37, XVI, CF).

18.3. Só serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

18.4. Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica da Secretaria Executiva de Gestão Estratégica de Recursos Humanos que, após análise, efetuará a substituição.

19. DAS EXIGÊNCIAS PARA SUBSTITUIÇÃO

19.1. São requisitos básicos para a substituição de servidores da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:

- a) Cumprir as determinações do presente Edital;
- b) 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 ter sido aposentado por invalidez;
- h) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 75 anos de idade;
- i) Ser aprovado neste Processo Seletivo, possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo conforme estabelecido no ANEXO III;
- j) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
- k) Não estar exercendo cargo ou função pública ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

20. DA VALIDADE

20.1. As contratações serão feitas por tempo determinado, sendo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, apenas uma vez.

21. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1. Os contratos extinguir-se-ão:



Certifico que foi publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Inhumas - GO uma via deste documento.

- a) Pelo exaurimento de sua vigência;
- b) Pela rescisão administrativa no caso de prática de infração disciplinar;
- c) Pela conveniência da administração;
- d) Pela assunção do contratado de cargo público ou emprego incompatível,
- e por iniciativa do contratado.

01/03/2024

Fernanda Nogueira
Secretaria Municipal de Gestão
Município de Inhumas - GO

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, dia 01 de março de 2024.

Dimas de Moraes Jardim Neto
Dimas de Moraes Jardim Neto

Secretário Municipal de Serviços Urbanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE

INHUMAS

CERTIDÃO

Certifico que foi publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Inhumas - GO um
via deste documento.

EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

06/03/2024

ANEXO I

CRONOGRAMA

Fernanda
Secretária de Gestão
Município de Inhumas

06/03/2024	Publicação do Edital
15/03/2024	Abertura das Inscrições
25/03/2024	Encerramento das Inscrições
26/03/2024	Divulgação do Resultado Preliminar
26/03/2024	Abertura de Recursos contra o Resultado Preliminar
27/03/2024	Prazo Final para Recursos contra o Resultado Preliminar
01/04/2024	Resultado do Recurso
01/04/2024	Divulgação do Resultado Final / Homologação do Processo Seletivo Simplificado

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CERTIDÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
INHUMAS

Certifico que foi publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Inhumas - GO uma via deste documento.

FOTO 3X4

**ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Fernando Neto
Secretário Municipal de Gestão
Matricula 68728

Cargo: () AÚXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PARQUE E JARDINS

() TRABALHADOR BRAÇAL PARA CARGA E DESCARGA

Nome do candidato: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Data de emissão: ____/____/____ CPF: _____

PIS/PASEP: _____

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ Telefone: _____

Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____

Título de eleitor: _____ Zona: _____

Filiação: _____

Observação: Anexar a esta ficha de inscrição, o currículo com todas as informações necessárias para o cargo de interesse. Lembre-se que todas as informações contidas no currículo devem ser comprovadas e, estar em anexo ao mesmo.

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.

Inhumas, ____ de _____ de 2024.

(Assinatura conforme RG)



Certifico que foi publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Inhumas - GO uma via deste documento.

ANEXO III

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, REQUISITOS,
CARGA HORÁRIA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS E
VENCIMENTO**

06/03/2024
Fernando
Secretaria Municipal de Inhumas - GO

CARGO	Nº DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	VENCIMENTO
AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PARQUE E JARDINS	4	10	Ensino Fundamental Incompleto + Experiencia mínima de 01 (um) ano comprovada em roçadeira manual de grama e poda de árvore.	44h	Fazer a limpeza de ruas, parques, bosque, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material. Executar outras tarefas como escavar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais se necessário, carrinho de mão; espalhar com pá, cascalho e outros materiais. Executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em viveiro de mudas e sementes, lavoura e horta comunitárias, praças, parques, jardim e demais logradouro público municipais; Exercitar outras tarefas correlatas.	R\$ 1.412,00
TRABALHADOR BRAÇAL PARA CARGA E DESCARGA	6	20	Ensino Fundamental Incompleto	44h	Executar serviços pesados em que seja necessário vigor físico e capacidade de suportar a permanência em lugares quentes e frios; carregar e descarregar produtos e materiais em geral, executar trabalhos de:	R\$ 1.412,00

CERTIDÃO

Certifico que foi publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Inhumas - GO uma via deste documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

INHUMAS

					coleta de lixo; serviços de manutenção e limpeza pública; pintura e conservação de meio-fio; capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	
--	--	--	--	--	---	--

Fernando de Azevedo Malin
Secretaria Municipal de Gestão
Matrícula 66728

1- CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PARQUE E JARDINS

1. Formação Profissional

	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma Ensino Fundamental Completo	2,00	2,00
Pontuação Máxima (Válida somente a maior Titulação)			2,00

2. Experiência Profissional:

	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência Profissional – Pontuação será aferida a cada 03 meses	De 03 meses a 05 meses = 0,50 De 06 meses a 08 meses = 1,00 De 09 meses a 11 meses = 1,50 De 12 meses a 14 meses = 2,00 De 15 meses a 17 meses = 2,50 De 18 meses a 20 meses = 3,00 De 21 meses a 23 meses = 3,50 De 24 meses a 26 meses = 4,00 De 27 meses a 29 meses = 4,50 De 30 meses a 32 meses = 5,00 De 33 meses a 35 meses = 5,50 De 36 meses a 38 meses = 6,00 De 39 meses a 41 meses = 6,50 De 42 meses a 44 meses = 7,00 De 45 meses a 47 meses = 7,50 De 48 meses = 8,00	8,00
Pontuação Máxima			8,00

