



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021
EDITAL Nº 01 DE ABERTURA E REGULAMENTO**

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAÇU**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Avenida 7 de setembro, s/nº, Centro - CEP 76.440-000, telefone (62) 3377 3287, faz saber a quem possa interessar a abertura de processo seletivo simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária e emergencial de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, inciso X do art. 92 da Constituição do Estado de Goiás, Lei Municipal de nº 812/2021, de 02 de março de 2021 e as demais disposições legais vigentes, bem como as normas estabelecidas neste edital regulamento e seus anexos.

1. DAS VAGAS E HABILITAÇÕES

- 1.1. O preenchimento de vagas visa atender necessidade temporária do Município, sendo a contratação realizada de acordo com a demanda que venha surgir dentro do prazo de validade descrito no presente edital.
- 1.2. Na hipótese de abertura ou criação de novas vagas o Município convocará os candidatos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e durante o prazo de validade do presente processo seletivo simplificado.
- 1.3. O processo seletivo simplificado será regido por este edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam.
- 1.4. O Anexo II especifica a função temporária com respectiva escolaridade exigida, total de vagas disponíveis, carga horária e vencimentos.
- 1.5. O Anexo IV especifica os critérios de pontuação para análise curricular relativa à função temporária oferecida neste edital.
- 1.6. O Anexo V especifica os critérios de pontuação para análise de entrevista relativa à função temporária oferecida neste edital.
- 1.7. O presente processo seletivo simplificado destina-se também à constituição de reserva técnica, para futuras admissões de acordo com as necessidades do Município, durante o prazo de validade do edital, observados os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 1.8. As vagas destinadas a função temporária constantes no Anexo II deverão ser preenchidas por candidatos que disponham de habilitação informada no presente edital, de acordo com a função temporária a que pretende concorrer.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. O período de inscrições ocorrerá entre os dias 16/03/2021 a 19/03/2021.
- 2.2. As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação entre os dias 16/03/2021 à 19/03/2021, situada na Av. 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP 76.440-000, no horário das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, em dias úteis, observando-se os termos do presente edital.
- 2.3. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 2.4. A inscrição neste processo de seleção implica, desde logo, no conhecimento, aceitação e obediência, pelo candidato, das regras e condições estabelecidas neste edital.
- 2.5. Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, internet, fax ou outro meio.
- 2.6. Será permitida a inscrição por procuração com poderes específicos.
- 2.7. Não poderá se inscrever no processo seletivo simplificado o candidato que possuir penalidades disciplinar de demissão do serviço público ou que já tenha sido exonerado por não atender os requisitos em contrato anterior de admissão em caráter temporário.
- 2.8. O candidato que fizer mais de uma inscrição será válido apenas a primeira.



3. DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1. O candidato requer a inscrição preenchendo formulário específico, sendo este assinado por ele próprio ou por procurador legalmente investido – Anexo I.

3.1.1. A procuração deverá conter poderes especiais e ser específica para a inscrição neste processo seletivo simplificado.

3.2. O preenchimento e as informações prestadas na ficha de inscrição, bem como os requisitos para inscrições, são de inteira responsabilidade do candidato.

3.3. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, nem fora do prazo estipulado, nem será permitida a juntada de documentos após o ato da inscrição.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. No ato da inscrição o candidato deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro e, no caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto de nº. 70.436, de 18 de abril de 1.972;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data de encerramento das inscrições;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) Estar quite com as obrigações militares, se homem;
- e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos municípios e do Distrito Federal, exceto os casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;
- h) Não ter sido aposentado por invalidez;
- i) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 75 anos de idade.

4.2. O candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, juntamente com os originais, os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade (RG);
- c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;
- e) Fotocópia do comprovante de quitação militar (para candidatos do sexo masculino);
- f) Fotocópia do Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação de nível superior com habilitação específica para a função a que concorre expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- g) Fotocópia do Diploma, Certificado ou Declaração de Curso de Ensino Fundamental Incompleto ou Declaração de próprio punho dizendo ser alfabetizado, quando não houver comprovante de escolaridade, (somente para os candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais);
- h) Uma foto 3x4 recente;
- i) Fotocópia de certificados de cursos realizados na área ou função a que concorre, bem como dos documentos que visem comprovar experiência profissional que serão avaliados como análise curricular conforme os critérios estabelecidos no Anexo IV.

4.3. Para fins de inscrição e identificação do candidato, consideram-se documentos de identidade: RG expedida pela SSP ou DGPC ou CNH (modelo com foto).

4.4. A inscrição do candidato implica no conhecimento de todas as instruções do presente edital e na aceitação plena das condições por este explicitadas.



5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O processo seletivo simplificado será realizado em duas etapas distintas e sucessivas, conforme está demonstrado a seguir:

QUADRO I				
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
FUNÇÕES	QTD / ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	CARÁTER
Auxiliar de Serviços Gerais e Professor PIII	2 Etapas	Análise Curricular	60 Pontos	Eliminatório e Classificatório
		Entrevista	40 Pontos	Classificatório

6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

6.1. Não serão apreciados documentos comprobatórios das informações curriculares que estejam em desacordo com o Anexo IV deste edital.

6.2. O candidato que não for aprovado na prova de análise curricular será eliminado do presente processo seletivo, o qual não poderá participar das demais etapas.

6.3. A nota do candidato nesta etapa será correspondente à somatória dos pontos validados em relação à sua análise curricular.

7. DA ENTREVISTA

7.1. A entrevista, de caráter classificatório, tem a finalidade de avaliar a experiência profissional; a habilidade técnica e o domínio do conteúdo da área de atuação; e a habilidade de comunicação, a clareza e a objetividade nas respostas, ou seja, será avaliado o perfil profissional do candidato voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação, com pontuação distribuída conforme Anexo V.

7.2. No momento da entrevista não será permitido o uso de celulares ou gravadores sob a penalidade de o candidato ser desclassificado do processo seletivo simplificado.

8. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

8.1. Serão destinadas até o máximo de 5% (cinco por cento) das vagas para as Pessoas com Deficiência (PcD), cuja condição esteja comprovada previamente por médico da rede oficial, e seja expressamente declarado pelo interessado (a) no momento da inscrição, desde que no encerramento das inscrições seja constatada a demanda por vagas desta espécie.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. A classificação final dos candidatos será dada pela somatória do total de pontos obtidos na prova de análise curricular com os pontos obtidos nas demais etapas do processo seletivo.

9.2. Será reprovado e eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de análise curricular.

9.3. Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva, obedecidos os critérios mínimos de aprovação.

9.4. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.

9.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte.

9.6. Os candidatos habilitados dentro do número de vagas abertas de ampla concorrência serão considerados aprovado / classificado na lista de classificação final.



9.7. Os candidatos habilitados dentro do número de vagas abertas para o cadastro de reserva serão considerados aprovado / reserva na lista de classificação final.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Para os candidatos inscritos nos cargos de nível fundamental incompleto, em caso de empate na nota final e demais fases classificatórias (quando for o caso), terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- Tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- Tiver mais tempo de serviço;
- Tiver mais pontos na Entrevista;
- Sorteio.

10.2. Para os candidatos inscritos nos cargos de nível superior, em caso de empate na nota final e demais fases classificatórias (quando for o caso), terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- Tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- Tiver mais tempo de serviço;
- Tiver mais pontos na Entrevista;
- Sorteio.

10.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da classificação, valendo para este fim a publicação da homologação final.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os candidatos que quiserem interpor recursos contra as notas terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da publicação do resultado.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado entregues no local de realização das inscrições, exclusivamente pelos candidatos, utilizando o modelo contido no Anexo VIII deste edital.

11.3. Os recursos deverão:

- Ser datilografados ou digitados e apresentados em duas vias assinadas;
- Ser fundamentados com argumentação lógica e consistente, dando com precisão os pontos objeto do mesmo;
- Conter identificação do candidato e da função temporária a que se refere.

11.4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

11.5. Da decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado não caberá novo recurso.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Ao término dos trabalhos realizados pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado responsável pela coordenação e execução do processo seletivo o resultado final será submetido à homologação da autoridade competente, através de ato próprio.

12.2. O edital de homologação deste processo seletivo simplificado será publicado no Mural e Site da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) e Jornal de Grande Circulação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com as necessidades do Município, respeitando a classificação final e validade do processo seletivo, independentemente do número de vagas estabelecidas neste edital, não sendo o Município obrigado a realizar a contratação total dos candidatos aprovados.

13.2. A efetivação das contratações fica sujeita:



- a) a apresentação da documentação comprobatória da habilitação exigida;
- b) a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional comprovando aptidão física e mental para o exercício da função temporária;
- c) a declaração de não acumulação vedada, de função temporária, empregos ou funções públicas, conforme exigência legal.

13.3. A falta de comprovação, na data de admissão de quaisquer requisitos exigidos para a contratação e/ou prática de ato de falsidades ideológicas em prova documental, impossibilitará o candidato de ser contratado para a função temporária para a qual foi convocado.

13.4. Os candidatos contratados submeter-se-ão às normas do Estatuto do Magistério do Município, Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais do Município e demais legislações pertinentes, no que tange ao regime disciplinar.

13.5. A remuneração pelas atividades exercidas será de acordo com a legislação municipal vigente, acrescida de gratificação prevista, quando for o caso.

13.6. Caso o candidato convocado não possa assumir a função temporária ou não tenha interesse, perderá o direito a vaga, não podendo solicitar sua reclassificação na relação dos aprovados.

13.7. O candidato convocado deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal munido da documentação exigida para a contratação.

13.8. O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação perderá o direito à vaga, podendo o Município de Campinaçu convocar o próximo candidato aprovado para a respectiva função temporária.

13.9. A extinção do contrato poderá ocorrer pelo exaurimento da sua vigência; pela rescisão administrativa, no caso de prática de infração disciplinar; pela conveniência da administração; pela assunção do contratado de cargo público ou emprego incompatível, e por iniciativa do contratado.

13.10. Quando houver extinção do contrato de trabalho a pedido do contratado, este deverá comunicar sua Secretaria com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

13.11. A convocação será feita mediante edital publicado juntamente com a homologação do resultado final, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as referidas publicações no quadro de avisos e site da Prefeitura Municipal.

14. DA RESPONSABILIDADE PELO PROCESSO SELETIVO

14.1. Fica delegada à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, nomeada através do Decreto nº. 148/2021 de 10 de março de 2021, a realização deste processo seletivo, com a competência para coordenação e operacionalização das atividades relacionadas ao certame, executando, todas as fases de homologação das inscrições, avaliação curricular, entrevista e apreciação de recursos, bem como a realização presencial das inscrições e a publicação dos editais com os resultados.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

15.2. O contrato temporário terá prazo de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, de acordo com as necessidades da Administração.

15.3. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação imediata, gerando apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas existentes e às necessidades da Administração Municipal.

15.4. Os casos não previstos, no que tange à realização deste processo seletivo simplificado, serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo, responsável pela coordenação e operacionalização, obedecidas as normas previstas e aplicáveis à matéria.



GOVERNO DE
CAMPINAÇU

ADM: 2021/2024

Campinaçu, 16 de março de 2021.

SOLANGE PEREIRA GOMES
Presidente da Comissão Especial de
Acompanhamento e Fiscalização do Processo
Seletivo Simplificado

ELENICE BARBOSA ALVES ASSUNÇÃO
Membro da Comissão Especial de
Acompanhamento e Fiscalização do Processo
Seletivo Simplificado

ECIMAR CAIXETA DA COSTA
Membro da Comissão Especial de
Acompanhamento e Fiscalização do Processo
Seletivo Simplificado



GOVERNO DE

CAMPINAÇU

ADM: 2021/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2021**ANEXO I****FICHA DE INSCRIÇÃO**

(Preencher com letra de forma)

INSCRIÇÃO:

NOME:		
END.:	Nº:	
CIDADE:	BAIRRO:	CEP:
RG:	ÓRGÃO:	UF:
CPF:	DATA NASC.:	IDADE:
TEL.:	ESCOLARIDADE:	
E-MAIL:		

Marque X	CARGOS / LOTAÇÃO
()	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (A critério da Administração)
()	PROFESSOR PIII PEDAGOGO Esc. Mun. Aparecida Nogueira do Prado (zona urbana)
()	PROFESSOR PIII MATEMÁTICA Esc. Mun. Aparecida Nogueira do Prado (zona urbana)
()	PROFESSOR PIII PEDAGOGO Esc. Mun. Dionésio Alves de Souza (Assentamento Vale do Bijuí)
()	PROFESSOR PIII PEDAGOGO CMEI Vovó Ana (Zona Urbana)

Foto

Campinaçu, _____ de março de 2021.

Assinatura por extenso do candidato**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2021****PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – PARA USO DA COMISSÃO**

NOME:	INSCRIÇÃO:

Assinatura do responsável por receber a inscrição	Campinaçu, _____ de março de 2021.



GOVERNO DE

CAMPINAÇU

ADM: 2021/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2021

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS

FUNÇÕES e LOTAÇÃO	VAGAS ABERTAS			VAGAS RESERVA			HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA e SALÁRIO		
	AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA	C.H	SALÁRIO BASE
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO									
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS A critério da Administração	9	1	10	28	2	30	Ensino Fundamental Incompleto	40h	1.100,00
ENSINO SUPERIOR COMPLETO									
PROFESSOR PIII (PEDAGOGO) Esc. Mun. Aparecida Nogueira do Prado (Zona Urbana)	4	0	4	10	1	12	Licenciatura Plena em Pedagogia	30h/ 40h	1.887,11/ 2.516,15
PROFESSOR PIII (PEDAGOGO) CMEI Vovó Ana (Zona Urbana)	2	0	2	6	0	6	Licenciatura Plena em Pedagogia	30h/ 40h	1.887,11/ 2.516,15
PROFESSOR PIII (PEDAGOGO) Esc. Mun. Dionésio Alves de Souza (Assentamento Vale do Bijuí)	5	0	5	14	1	15	Licenciatura Plena em Pedagogia	30h/ 40h	1.887,11/ 2.516,15
PROFESSOR PIII (MATEMÁTICA) Esc. Mun. Aparecida Nogueira do Prado (Zona Urbana)	1	0	1	3	0	3	Licenciatura Plena em Matemática ou nos termos da Resolução CNE/CEB nº. 02/97	30h/ 40h	1.887,11/ 2.516,15

PcD: Pessoas com Deficiência – Portaria SEDH nº. 2.344, de 03 de novembro de 2010.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2021

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Exercer suas atividades precípuas junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos ou em localidade de lotação determinada por esta no Serviço Público Municipal ou entes públicos conveniados, efetuando serviços braçais ou de manuseio de ferramentas, como de carpir roçagem, carregar e descarregar veículos, executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidos; Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança a/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu chefe superior.

FUNÇÃO: PROFESSOR PIII (PEDAGOGO)

Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou rede municipal de ensino; Intear-se da proposta pedagógica da rede municipal de ensino e interagir-se com as políticas educacionais e demais atividades pertinentes a função.

FUNÇÃO: PROFESSOR PIII (MATEMÁTICA)

Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou rede municipal de ensino; Intear-se da proposta pedagógica da rede municipal de ensino e interagir-se com as políticas educacionais e demais atividades pertinentes a função.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2021

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Dados Pessoais Completos	05 pontos
2	Documentação Pessoal Completa	05 pontos
3	Comprovante de Escolaridade de Nível Fundamental Incompleto	10 pontos
4	Comprovante de Experiência Profissional na Área ou Função a que concorre	05 pontos por ano até o máximo de 35 pontos
5	Comprovante de Curso Profissional na Área ou Função a que concorre	2,5 pontos para cada 40h de curso até o máximo de 05 pontos

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Dados Pessoais Completos	02 pontos
2	Documentação Pessoal Completa	02 pontos
3	Comprovante de Curso de Graduação em Nível Superior com Habilitação Específica para a Função a que concorre expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação	05 pontos
4	Comprovante de Curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação	06 pontos
5	Comprovante de Curso de Pós-Graduação em Nível de Mestrado, expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação	07 pontos
6	Comprovante Curso de Pós-Graduação em Nível de Doutorado, expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação	08 pontos
7	Comprovante de Experiência Profissional na Área ou Função a que concorre	02 pontos por ano até o máximo de 20 pontos
8	Comprovante de Curso Profissional na Área ou Função a que concorre	02 pontos para cada 40h de curso até o máximo de 10 pontos



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2021

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA ENTREVISTA

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade da Função ou Área a que concorre	10 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a Função ou Área pretendida	15 pontos
	Demonstrar disposição para realizar as atribuições da Função ou Área a que concorre, de acordo com a realidade apresentada	15 pontos

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade	01 pontos
	Possuir consciência e controle da linguagem corporal	01 pontos
	Ser convincente, criar empatia e gerar interesse	1,5 pontos
	Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada	1,5 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à Função ou Área pretendida	05 pontos
	Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias	05 pontos
Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade	05 pontos
	Ser confiante e seguro na tomada de decisão	05 pontos
	Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe	05 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a Função ou Área pretendida	05 pontos
	Demonstrar disposição para realizar as atribuições da Função ou Área a que concorre, de acordo com a realidade apresentada	05 pontos



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários que não fui demitido (a) por justa causa, por nenhum órgão Público Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser a mais pura expressão da verdade, dato e assino o presente.

Prefeitura Municipal de Campinaçu, _____ de _____ de 2021.

Assinatura por extenso do candidato



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS OU FUNÇÕES

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários que não exerço função temporária público nem privado, cuja cumulação seja vedada, em horário que impossibilite o cumprimento.

Por ser a mais pura expressão da verdade, dato e assino o presente.

Prefeitura Municipal de Campinaçu, _____ de _____ de 2021.

Assinatura por extenso do candidato



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2021

ANEXO IX

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITEM	DATA	ATIVIDADE	LOCAL
1	16/03/21	Publicação do Edital de Abertura e Regulamento	Placar e site da Prefeitura (www.campinacu.go.gov.br) e do extrato do edital no Diário Oficial do Estado e Jornal de Circulação
2	16/03/21 a 19/03/21	Período de inscrições, envio de documentação, envio dos títulos, documentos para comprovar a experiência e qualificação profissional e laudos para candidatas PcD's	Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP 76.440-000, no horário das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min
3	22/03/21	Divulgação do resultado preliminar da prova de análise curricular (1ª etapa)	Placar e site da Prefeitura (www.campinacu.go.gov.br)
4	23/03/21	Prazo final para apresentar recursos contra os resultados preliminares da prova de análise curricular (1ª etapa)	Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP 76.440-000, no horário das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min
5	24/03/21	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares da prova de análise curricular (1ª etapa)	Placar e site da Prefeitura (www.campinacu.go.gov.br)
6	25/03/21	Convocação dos candidatos aprovados na prova de análise curricular (1ª etapa) para a realização das entrevistas	Placar e site da Prefeitura (www.campinacu.go.gov.br)
7	26/03/21	Realização de entrevistas (2ª etapa)	Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP 76.440-000, no horário das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min
8	29/03/21	Divulgação do resultado preliminar da prova de entrevista (2ª etapa)	Placar e site da Prefeitura (www.campinacu.go.gov.br)
9	30/03/21	Prazo final para apresentar recursos contra os resultados preliminares da prova de entrevista (2ª etapa)	Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP 76.440-000, no horário das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min
10	31/03/21	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares da prova de entrevista (2ª etapa)	Placar e site da Prefeitura (www.campinacu.go.gov.br)
11	01/04/21	Homologação dos resultados finais e convocação dos aprovados	Placar e site da Prefeitura (www.campinacu.go.gov.br) e no Diário Oficial do Estado e Jornal de Circulação