

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

EDITAL N. 01/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS, através da Secretaria Municipal da Desenvolvimento Urbano e Rural, com fundamento na Lei Municipal n. 1.318/2005 e Lei Complementar n. 157/2021, que regulamenta em âmbito Municipal a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado à contratação de pessoal para o exercício transitório da função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Gari), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Coletor), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Braçal), SERVENTE, SERRALHEIRO, PEDREIRO, PINTOR, COVEIRO e AGENTE DE VIGILÂNCIA, em razão do decreto Municipal n. 778 de 26 de março de 2021 que declarou excepcional interesse público para autorizar a contratação temporária e excepcional, em razão de não haver no quadro efetivo pessoal suficiente para o funcionamento dos serviços públicos básicos como coleta de resíduos sólidos urbanos, serviços de varrição em ruas e logradouros públicos afim de evitar situação de urgência que possa ocasionar prejuízo ou comprometimento da saúde pública, bem como a segurança de pessoas. As referidas contratações serão pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período conforme legislação municipal. As funções constantes do quadro previsto no item 6 deste Edital, estarão sujeitos ao Regime Jurídico de Direito Administrativo instituído pela Lei Complementar Municipal n. 021/2014, e regulamentado pela Lei Complementar Municipal n. 157/2021, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, bem como as normas contidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, tem por finalidade selecionar profissionais, assim como formar cadastro de reserva, por meio de análise de currículos, para exercerem as atividades constantes no item 6.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão designada através do decreto n. 762/2021.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural, localizada na Rua 7, quadra 31, lote 32, Jardim Paraíso II, Caldas Novas – GO, no período de 09/04/2021 à 29/04/2021, das 07:00hs até as 16:00hs;

2.2. Não será cobrado nenhum tipo de taxa de inscrição.

2.3. O candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e se certificará de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4. As inscrições serão providenciadas mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição, anexo 1 do presente edital, inclusive com a manifestação da opção pela função a que deseja concorrer, no qual deverão ser protocolados no sistema operacional e gerencial do Município e que será correspondente ao número de inscrição do candidato.

2.4.1. Não serão aceitas inscrições via *fac-símile*, via correio eletrônico ou fora dos prazos estabelecidos neste Edital;

2.4.2. Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, por instrumento de procuração com firma reconhecida em cartório, e cópia autenticada de documento de identificação do candidato, que deverá ser anexado à Ficha de Inscrição;

2.4.3. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura de Caldas Novas - GO do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações;

2.4.4. O candidato somente poderá inscrever-se em uma única opção de função. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada válida a mais recente.

2.5. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos juntamente com a ficha de inscrição (Anexo I):

- a) Curriculum Vitae, acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios, caso haja;
- b) Carteira de Identidade;
- c) C.P.F.;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de Escolaridade (diploma);
- f) Uma foto 3x4;
- g) Comprovante de residência (água, luz ou telefone, dos últimos 3 meses);
- i) Cópia da Carteira de Trabalho, certidões ou declarações mencionadas no item 9.

2.6. Na ausência de qualquer um dos documentos acima relacionados não será efetivada a inscrição do candidato, exceto os subitens “e” e “i” do item 2.5.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

3.1. O candidato deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos no ato da inscrição, sendo posteriormente convalidados no momento da contratação, com os demais documentos exigidos no item 14.4:

- a) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, sendo que no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e, pertinente aos estrangeiros e brasileiros naturalizados, estar em conformidade com a Lei n. 1.725, de 03 de maio de 2013, no caso de estrangeiro residente no país, possuir visto permanente emitido por autoridade federal competente;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) quando do sexo masculino, possuir documento que comprove estar em dia com as obrigações militares;
- e) gozar de boa saúde física e mental;
- f) não ter antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função e declarada no ato da inscrição.

4.2. Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste edital.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de Junta Médica do Município, que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, incapacitante ou não para o exercício da função.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

4.5. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios, ao horário e ao local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos.

4.6. Na Ficha de Inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas.

4.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

4.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5. DO PRAZO DO CONTRATO

5.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada pelo mesmo período nos limites previstos na legislação municipal que regula a matéria.

6. DA FUNÇÃO, DA REMUNERAÇÃO E DAS VAGAS

NOMECLATURA	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VENCIMENTO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (GARI)	Organizar e executar os serviços de varrição nas ruas e logradouros públicos; Receber determinação de serviços a serem executados e promover a competente realização no prazo determinado; Solicitar sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando teste quando necessário; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando	44h semanais	28	2	R\$ 1.500,00

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

	os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacetes, guarda pó e demais vestimentas de proteção; realizar outras tarefas correlatas.				
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (COLETOR)	Organizar e executar os serviços de coleta de resíduos sólidos (lixo) nas ruas e logradouros públicos; inclusive acompanhando os caminhões nas rotas próprias bem como até o destino final dos resíduos recolhidos; Receber determinação de serviços a serem executados e promover a competente realização no prazo determinado; Solicitar sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes quando necessário; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacetes, guarda pó e demais vestimentas de proteção; realizar outras tarefas correlatas; Os aprovados estarão sujeitos á lotação seja em horário diurno ou	44h semanais	19	1	R\$ 1.500,00

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

	noturno, conforme critério e necessidades da Administração pública.				
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (BRAÇAL)	Organizar e executar os serviços de trabalho manual de limpeza e geral nas ruas e logradouros públicos; Receber determinação de serviços a serem executados e promover a competente realização no prazo determinado; Solicitar sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes quando necessário; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacetes, guarda pó e demais vestimentas de proteção; realizar outras tarefas correlatas.	44h semanais	9	1	R\$ 1.500,00
SERVENTE	Organizar e executar os serviços de carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas,	44h semanais	4	1	R\$ 1.500,00

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

	<p>permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas; Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Solicitar sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando teste quando necessário; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas,</p>				
--	--	--	--	--	--

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

	capacetes, guarda pó e demais vestimentas de proteção; realizar outras tarefas correlatas.				
SERRALHEIRO	Organizar e executar os serviços de Interpretar esquemas e desenhos técnicos; Construir estruturas metálicas; Realizar operações de cortes, aquecimento (oxiacetilênico) e/ou a frio, em chapas, canos e tubos metálicos; Preparação de chapas; Realizar serviços de soldagem; Receber determinação de serviços a serem executados e promover a competente realização no prazo determinado; Solicitar sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando teste quando necessário; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacetes, guarda pó e demais vestimentas de proteção; realizar outras tarefas correlatas; Os	44h semanais	2	1	R\$ 1.500,00

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

	aprovados estarão sujeitos à lotação seja em horário diurno ou noturno, conforme critério e necessidades da Administração pública.				
PEDREIRO	Organizar e executar serviços de reparo, reconstrução, demolição e edificação de obras de alvenaria e concreto; Executar serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos; Executar confecção de peças de concreto, tais como mourões, manilhas, bloquetes, etc.; Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; Participar dos trabalhos com massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Executar trabalhos de caiação; Conservar as ferramentas e instrumentos de trabalho; Executar todas as atribuições de pedreiro e; Receber determinação de serviços a serem executados e promover a competente realização no prazo determinado; Solicitar sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes quando necessário; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança	44h semanais	06	1	R\$ 1.500,00

	no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacetes, guarda pó e demais vestimentas de proteção; realizar outras tarefas correlatas.				
PINTOR	Organizar e executar os serviços preparo de superfícies a serem pintadas, raspando-as, emassando-as e lixando-as; Executar o preparo de material de pintura, incluindo vernizes, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes; Executar pintura de superfícies internas e externas, aplicando câmadas de tinta ou verniz segundo as características do serviço; Receber determinação de serviços a serem executados e promover a competente relização no prazo determinado; Solicitar sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes quando necessário; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacetes, guarda pó e	44h semanais	2	1	R\$ 1.500,00

	demais vestimentas de proteção; realizar outras tarefas correlatas.				
COVEIRO	Organizar e executar os serviços de preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; Carregar e colocar o caixão na cova aberta; Manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura; Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Manter a limpeza e conservação de jazigos e covas; Realizar a exumação dos cadáveres; Solicitar sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes quando necessário; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacetes, guarda pó e demais vestimentas de proteção; realizar outras tarefas correlatas.	44h semanais	4	1	R\$ 1.500,00

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

AGENTE DE VIGILÂNCIA	Organizar e executar os serviços de rondas nas dependências do local em que for designado, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, conforme normas de segurança, inspecionar as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando aos lugares desejados, examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados, cuidar da segurança de funcionários, moradores e visitantes, dar auxílio operacional as rondas internas e proteção dos postos de serviço, acompanhar imagens de monitor na guarita, acionar chave de contatos em caso de emergências, prestar atendimento pessoal, deliberar pequenos problemas e demais atividades pertinentes à função.; Solicitar sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade,	44h semanais	14	1	R\$ 1.500,00
----------------------	--	-----------------	----	---	--------------

	acompanhando os serviços e efetuando testes quando necessário; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacetes, guarda pó e demais vestimentas de proteção; realizar outras tarefas correlatas.				
--	---	--	--	--	--

7. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. Este Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa:

7.1.1. Análise curricular mediante verificação das informações contidas no mesmo, com a devida classificação em obediência aos critérios definidos no item 8, para todos os candidatos.

8. DA ANÁLISE CURRICULAR

8.1. A análise curricular terá caráter classificatório e seguirá os seguintes critérios:

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
ATIVIDADES: GARI		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Escolaridade		
I.a) Ensino Fundamental incompleto a partir do 5º ano	15	30
I.b) Ensino Fundamental completo	20	
I.c) Ensino Médio incompleto	25	
I.d) Ensino Médio completo	30	
II – Experiência na função		

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

Experiência comprovada na função em que se inscreveu mediante apresentação de certidões, carteira de trabalho (original e cópia) e/ou outros que comprovem recolhimento do INSS, computados por mês de trabalho.	1,0 por mês limitado a 50 pontos.	50
III – Cursos de qualificação na área em que se inscreveu		
III.a) de 8 a 20 horas	1	20
III.b) de 21 a 40 horas	2	
III.c) de 41 a 60 horas	3	
III.d) de 61 a 80 horas	4	
III.e) acima de 80 horas	5	

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
ATIVIDADES: COLETOR		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Escolaridade		
I.a) Ensino Fundamental incompleto a partir do 5º ano	15	30
I.b) Ensino Fundamental completo	20	
I.c) Ensino Médio incompleto	25	
I.d) Ensino Médio completo	30	
II – Experiência na função		

Experiência comprovada na função em que se inscreveu mediante apresentação de certidões, carteira de trabalho (original e cópia) e/ou outros que comprovem recolhimento do INSS, computados por mês de trabalho.	1,0 por mês limitado a 50 pontos.	50
III – Cursos de qualificação na área em que se inscreveu		
III.a) de 8 a 20 horas	1	20
III.b) de 21 a 40 horas	2	
III.c) de 41 a 60 horas	3	
III.d) de 61 a 80 horas	4	
III.e) acima de 80 horas	5	

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
ATIVIDADES: BRAÇAL		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Escolaridade		
I.a) Ensino Fundamental incompleto a partir do 5º ano	15	30
I.b) Ensino Fundamental completo	20	
I.c) Ensino Médio incompleto	25	
I.d) Ensino Médio completo	30	
II – Experiência na função		

Experiência comprovada na função em que se inscreveu mediante apresentação de certidões, carteira de trabalho (original e cópia) e/ou outros que comprovem recolhimento do INSS, computados por mês de trabalho.	1,0 por mês limitado a 50 pontos.	50
III – Cursos de qualificação na área em que se inscreveu		
III.a) de 8 a 20 horas	1	20
III.b) de 21 a 40 horas	2	
III.c) de 41 a 60 horas	3	
III.d) de 61 a 80 horas	4	
III.e) acima de 80 horas	5	

FUNÇÃO: SERVENTE		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Escolaridade		
I.a) Ensino Fundamental incompleto a partir do 5º ano	15	30
I.b) Ensino Fundamental completo	20	
I.c) Ensino Médio incompleto	25	
I.d) Ensino Médio completo	30	
II – Experiência na função		

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

Experiência comprovada na função em que se inscreveu mediante apresentação de certidões, carteira de trabalho (original e cópia) e/ou outros que comprovem recolhimento do INSS, computados por mês de trabalho.	1,0 por mês limitado a 50 pontos.	50
III – Cursos de qualificação na área em que se inscreveu		
III.a) de 8 a 20 horas	1	20
III.b) de 21 a 40 horas	2	
III.c) de 41 a 60 horas	3	
III.d) de 61 a 80 horas	4	
III.e) acima de 80 horas	5	

FUNÇÃO: SERRALHEIRO		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Escolaridade		
I.a) Ensino Fundamental incompleto a partir do 5º ano	15	30
I.b) Ensino Fundamental completo	20	
I.c) Ensino Médio incompleto	25	
I.d) Ensino Médio completo	30	
II – Experiência na função		

Experiência comprovada na função em que se inscreveu mediante apresentação de certidões, carteira de trabalho (original e cópia) e/ou outros que comprovem recolhimento do INSS, computados por mês de trabalho.	1,0 por mês limitado a 50 pontos.	50
III – Cursos de qualificação na área em que se inscreveu		
III.a) de 8 a 20 horas	1	20
III.b) de 21 a 40 horas	2	
III.c) de 41 a 60 horas	3	
III.d) de 61 a 80 horas	4	
III.e) acima de 80 horas	5	

FUNÇÃO: PEDREIRO		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Escolaridade		
I.a) Ensino Fundamental incompleto a partir do 5º ano	15	30
I.b) Ensino Fundamental completo	20	
I.c) Ensino Médio incompleto	25	
I.d) Ensino Médio completo	30	
II – Experiência na função		

Experiência comprovada na função em que se inscreveu mediante apresentação de certidões, carteira de trabalho (original e cópia) e/ou outros que comprovem recolhimento do INSS, computados por mês de trabalho.	1,0 por mês limitado a 50 pontos.	50
III – Cursos de qualificação na área em que se inscreveu		
III.a) de 8 a 20 horas	1	20
III.b) de 21 a 40 horas	2	
III.c) de 41 a 60 horas	3	
III.d) de 61 a 80 horas	4	
III.e) acima de 80 horas	5	

FUNÇÃO: PINTOR		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Escolaridade		
I.a) Ensino Fundamental incompleto a partir do 5º ano	15	30
I.b) Ensino Fundamental completo	20	
I.c) Ensino Médio incompleto	25	
I.d) Ensino Médio completo	30	
II – Experiência na função		

Experiência comprovada na função em que se inscreveu mediante apresentação de certidões, carteira de trabalho (original e cópia) e/ou outros que comprovem recolhimento do INSS, computados por mês de trabalho.	1,0 por mês limitado a 50 pontos.	50
III – Cursos de qualificação na área em que se inscreveu		
III.a) de 8 a 20 horas	1	20
III.b) de 21 a 40 horas	2	
III.c) de 41 a 60 horas	3	
III.d) de 61 a 80 horas	4	
III.e) acima de 80 horas	5	

FUNÇÃO: COVEIRO		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Escolaridade		
I.a) Ensino Fundamental incompleto a partir do 5º ano	15	30
I.b) Ensino Fundamental completo	20	
I.c) Ensino Médio incompleto	25	
I.d) Ensino Médio completo	30	
II – Experiência na função		

Experiência comprovada na função em que se inscreveu mediante apresentação de certidões, carteira de trabalho (original e cópia) e/ou outros que comprovem recolhimento do INSS, computados por mês de trabalho.	1,0 por mês limitado a 50 pontos.	50
III – Cursos de qualificação na área em que se inscreveu		
III.a) de 8 a 20 horas	1	20
III.b) de 21 a 40 horas	2	
III.c) de 41 a 60 horas	3	
III.d) de 61 a 80 horas	4	
III.e) acima de 80 horas	5	

FUNÇÃO: AGENTE DE VIGILÂNCIA		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Escolaridade		
I.a) Ensino Fundamental incompleto a partir do 5º ano	15	30
I.b) Ensino Fundamental completo	20	
I.c) Ensino Médio incompleto	25	
I.d) Ensino Médio completo	30	
II – Experiência na função		

Experiência comprovada na função em que se inscreveu mediante apresentação de certidões, carteira de trabalho (original e cópia) e/ou outros que comprovem recolhimento do INSS, computados por mês de trabalho.	1,0 por mês limitado a 50 pontos.	50
III – Cursos de qualificação na área em que se inscreveu		
III.a) de 8 a 20 horas	1	20
III.b) de 21 a 40 horas	2	
III.c) de 41 a 60 horas	3	
III.d) de 61 a 80 horas	4	
III.e) acima de 80 horas	5	

8.2. Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas de ampla concorrência figurarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo - se a ordem de classificação do cadastro de reserva até o limite previsto na Lei Complementar n. 157/2021.

9. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA

9.1. A comprovação da experiência será feita mediante apresentação de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia)
- b) Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria.
- c) Certidões e declarações apresentadas para fins de comprovação de experiência profissional deverão ser emitidas pelo setor de pessoal competente ou equivalente e contar a data de início e de término do trabalho realizado.
- d) As declarações só terão validade se emitidas nos últimos 30 (trinta) dias.
- e) Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

10. DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1. A pontuação final do candidato no Processo Seletivo será o total de pontos obtidos na avaliação de currículo.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1. Para as respectivas funções de Auxiliares de Serviços Gerais – Gari, Auxiliares de Serviços Gerais – Coletor e Auxiliares de Serviços Gerais – Braçal, apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato que apresentar maior pontuação no item “I – Escolaridade” do subitem 8. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso (Lei Federal n. 10.741, de 01 de outubro de 2003, artigo 27, parágrafo único).

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de Experiência, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado da avaliação de títulos no Diário Oficial do Município de Caldas Novas-GO.

12.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, devendo conter os dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

12.3. Serão indeferidos, liminarmente, os pedidos de recurso não fundamentados ou intempestivos, ou não subscritos pelo próprio candidato.

12.4. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser protocolizado, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural, localizado na Rua 7, n. 340, Jardim Paraíso, Caldas Novas – GO, no horário das 08:00h as 12:00h e das 14:00h as 17:00h (horário de Brasília-DF), no prazo estabelecido no item 12.1.

12.5. Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolizados fora do prazo ou não fundamentados e os interpostos por *fac-símile*, telex, telegrama, internet, como também os que não contiverem os dados necessários à identificação do candidato.

12.6. Para a contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

12.7. As decisões de revisão da nota atribuída serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos, quando da divulgação do resultado final.

12.8. Caso o recurso seja indeferido pelo Presidente da Comissão de Processo Seletivo, o candidato poderá recorrer perante autoridade superior denominada aqui o Procurador Geral do Município, que constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município no site da Prefeitura de Caldas Novas: www.caldasnovas.go.gov.br e na sede da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural conforme cronograma deste edital.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os candidatos classificados para as vagas oferecidas, obedecendo à estrita ordem de classificação final da função escolhida, serão convocados para contratação por meio de ato devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

14.2. O candidato convocado obrigará-se a declarar, por escrito, aceitação para as atribuições da função para a qual está sendo convocado.

14.2.1. Os candidatos constantes da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão chamados com estrita observância da ordem de classificação.

14.3. A Prefeitura de Caldas Novas-GO firmará contrato de caráter temporário com o candidato aprovado e convocado, pelo período determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites estabelecidos na Lei Complementar Municipal n. 157/2021.

14.4. No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos, sendo obrigatória a apresentação de cópias legíveis de cada, sendo desnecessária a autenticação em cartório:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Título de Eleitor ou comprovante de votação da última eleição;
- d) Certidão de Nascimento, se solteiro;
- e) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União estável;
- f) Certidão de Nascimento dos dependentes;
- g) Comprovante de residência com CEP;
- h) Comprovante de quitação com as obrigações militares (se convocado do sexo masculino);

- i) Registro no PIS/PASEP (caso já tenha sido cadastrado);
- j) Apresentar atestado ocupacional exarado por médico capacitado para tal, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- k) Comprovante de que está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972, no caso de candidato com nacionalidade portuguesa e, no caso de estrangeiro residente no país, possuir visto permanente emitido por autoridade federal competente;

14.5. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar, ainda, o original da seguinte documentação:

- a) Comprovação, através de certidão, de que não possui antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

14.6. Outrossim, visando à comprovação de que não tenha sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, caso tenha exercido, demissão por justa causa, deverá assinar Declaração própria.

14.7. O candidato que for convocado para contratação e não comparecer ao local, na data marcada, ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação, conforme conveniência da administração.

14.8. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração.

14.9. A Prefeitura Municipal de Caldas Novas reserva-se ao direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

14.10. Não poderá ser contratado aposentado do serviço público por invalidez e o aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todos os candidatos inscritos e que preencherem os requisitos básicos exigidos no edital, serão relacionados para homologação do resultado final, de acordo com a respectiva ordem de classificação.

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

- 15.2. Os candidatos constantes da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão chamados com estrita observância da ordem de classificação.
- 15.3. A classificação final será publicada constando a nota da avaliação de currículo.
- 15.4. A homologação deste Processo Seletivo Simplificado, ato exclusivo da comissão designada através do Decreto n. 762 de 22 de março de 2021, será publicada no Diário Oficial do Município, no mural, no site da Prefeitura de Caldas Novas: www.caldasnovas.go.gov.br, na sede da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural.
- 15.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 15.6. O candidato classificado, obedecida à ordem de classificação, será convocado para apresentar os documentos constantes do item 14.4 deste Edital.
- 15.7. O descumprimento de qualquer item do edital e o não comparecimento do candidato classificado no prazo estabelecido no edital implica na eliminação do mesmo no Processo Seletivo Simplificado, sendo considerado como desistente, e em seguida será convocado outro candidato classificado, conforme conveniência da administração.
- 15.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações.
- 15.9. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural.
- 15.10. O prazo de validade dos contratos serão de 12 (doze) meses, contados a partir da data da divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 15.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo do Município de Caldas Novas-GO.

Caldas Novas-GO, xx de xxxxx de 2021.

AGNALDO ALMEIDA DA SILVA
Secretário de Desenvolvimento Urbano e Rural

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

EDITAL N. 01/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo: EDITAL N. 001/2021

FOTO

Candidato (a): _____

Número do Documento de Identidade: _____

Número do CPF: _____

Endereço: _____

Telefone para contato: _____

Cargo ou função pretende concorrer:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – GARI ()

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – COLETOR ()

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - BRAÇAL ()

SERVENTE – ()

SERRALHEIRO – ()

PEDREIRO – ()

PINTOR – ()

COVEIRO – ()

AGENTE DE VIGILÂNCIA – ()

() **Marcar se pretende concorrer a vaga destinada à pessoas com deficiência.**

Assinatura do candidato: _____ Data: ___/___/___.

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

EDITAL N. 01/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO N. XX/2021

Contrato de prestação de serviços por tempo determinado, na forma do Artigo 37, inciso IV, da Constituição da República, que entre si celebram o Município de Caldas Novas/GO, e a xxxxxx.

O MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS – GO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Orcalino Santos, N.º 283, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 01.787.506/0001-55, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Pública, Sr. EDÉSIO JUNQUEIRA DE MORAIS, brasileiro, casado, portador do CPF/MF sob o n. 228.435.151-49 e inscrito no CI/RG sob o n. 1.153.586 SSP/GO, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRANTE** e a Senhor (a) xxxxxxxxx, portador (a) de Cédula de Identidade n. xxxxxx SSP/GO, inscrito (a) no CPF/MF n. xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na Rua xxxxx, n. xxxx, quadra xx, lote xx, no Bairro xxxxxx, na cidade de xxxxx, Estado de xxxx, denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços por tempo determinado, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República, que se regerá pelas normas das Leis Municipais n. 1.318/2005 e 2.085/2014 e na Leis Complementares Municipais n. 157/2021 (contratação temporária) e n. 021/2014 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Caldas Novas), bem como o Edital de Processo Seletivo Simplificado n. 001/2021, que dispõe sobre contratação de pessoal por tempo determinado, destinado a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

O presente instrumento tem por objeto a contratação temporária de excepcional interesse público para a prestação de serviços na função de **XXXXXXXXXX** pelo prazo determinado na Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As atribuições do cargo de **XXXXXXXXXX**, serão desempenhadas de acordo com o determinado no item 6, do Edital n. 001/2021 do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural, devendo a CONTRATADA cumprir carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA no ato da assinatura do contrato obrigará-se a declarar, por escrito, aceitação para as atribuições da função para o qual está sendo contratado, conforme disposto no item 14.2, do Edital n. 001/2021 do Processo Seletivo Simplificado, conforme Cláusula Décima Terceira deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Este contrato está sendo firmado entre as partes em virtude da convocação realizada através do Edital de Convocação n. xx/2021, de xx/xx/xxxx e do Termo de Comparecimento expedido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Caldas Novas/GO, em xx/xx/2021 (cópia docs. em anexo).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de xx de xxxxx de 2021 até o dia xx de xxxxxxxx de 20xx.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo contratual poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 01 (um) ano, não podendo exceder o prazo previsto pela legislação do município.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O período do contrato previsto no caput deverá ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e neste contrato, sob pena de ser caracterizada a inadimplência da CONTRATADA, com a consequente extinção do contrato de prestação de serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prorrogação prevista nesta cláusula só poderá ser efetivada segundo a conveniência da Administração, a critério exclusivo do CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE se obriga a:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

- a) Depositar a quantia líquida da retribuição a que fizer jus a CONTRATADA, em conta aberta em seu nome em instituição financeira, conforme o calendário de pagamento dos servidores públicos da Administração Direta do Município;
- b) Recolher contribuição previdenciária mensal e o imposto de renda de pessoas físicas – IRPF, deduzidos da retribuição da CONTRATADA;
- c) Expedir certidões que atestem a contratação, bem como o tempo de prestação de serviços, para defesa de direitos ou esclarecimento de situação, a requerimento da CONTRATADA;
- d) Abster-se de determinar tarefas ou funções que impliquem em eventual desvio de função da CONTRATADA;
- e) Pagar tempestiva e integralmente a remuneração pactuada na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo de **XXXXXXXXXX**;
- b) Ser leal ao CONTRATANTE;
- c) Observar as normas legais e regulamentares;
- d) Cumprir as ordens superiores, exceto quanto manifestamente ilegais;
- e) Atender com presteza;
- f) Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- g) Zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização, bem como pela conservação do patrimônio público;
- h) Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- i) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- j) Ser assíduo e pontual ao serviço;
- k) Tratar com urbanidade as pessoas;
- l) Representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- m) Sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PROIBIÇÕES

A CONTRATADA é vedada:

- a) Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- b) Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição da CONTRATANTE;
- c) Opor resistência injustificada a tramitação de documento e processo ou execução de serviço;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

- d) Promover manifestação de cunho político-partidário nas dependências do CONTRATANTE;
- e) Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- f) Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- g) Atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas;
- h) Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento de outrem;
- i) Receber, exigir ou solicitar para si ou para terceiros, propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de seus serviços para a prática ou omissão de ato de ofício;
- j) Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- k) Proceder de forma desidiosa;
- l) Utilizar pessoal ou recursos materiais da CONTRATANTE em serviços ou atividades particulares;
- m) Exercer quaisquer atividades incompatíveis com os serviços prestados ao CONTRATANTE e com o horário de trabalho;
- n) Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- o) Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em órgão ou entidade diversos daquele para o qual foi contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA responde pelo exercício irregular de seu cargo, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada essa responsabilidade pela presença ou pelo acompanhamento da execução por servidor ou empregado público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato, correrão à conta do Município de Caldas Novas/GO, conforme segue:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural	Gerência de Serviços Urbanos 15.452.7016.8061-319004 (100)

CLÁUSULA OITAVA – DA REMUNERAÇÃO

A remuneração bruta total da CONTRATADA será de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por mês.

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

PARÁGRAFO ÚNICO – As vantagens e benefícios previstos em legislação específica da categoria funcional ou de cargo análogo da estrutura estadual não repercutirão sobre a remuneração da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA executará os serviços descritos na Cláusula Primeira, ficando subordinada as determinações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural, quanto à forma de exercício de suas funções, jornada de trabalho e horário, observadas as normas legais vigentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a exercer sua função na unidade e ou local indicado pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA, por necessidade do serviço, poderá ser removida para qualquer unidade integrante da estrutura do CONTRATANTE, vedado, entretanto, o desvio de função, sob pena de rescisão do presente contrato e a apuração da responsabilidade administrativa e civil das autoridades que determinarem, solicitarem, permitirem ou tolerarem tal desvio.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE, juntamente com a unidade em que a CONTRATADA estiver prestando o serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Este contrato será extinto, sem indenização para a CONTRATADA, quando verificada uma das seguintes hipóteses:

- a) Término do prazo contratual ou de sua prorrogação, independentemente de termo de rescisão, quando as partes se darão mútua quitação, se satisfeitas todas as obrigações reciprocamente pactuadas;
- b) Por manifestação unilateral motivada do CONTRATANTE;
- c) Por vontade de ambas as partes;
- d) Por infração aos deveres de assiduidade, pontualidade, urbanidade, discrição, boa conduta, lealdade e respeito às atribuições constitucionais e administrativas a que servir, e por inobservância das normas legais e regulamentares, sem prejuízo das demais disposições constitucionais e legais impostas aos ocupantes de funções públicas ou incidência nas proibições estabelecidos em suas cláusulas, imputadas à responsabilidade da CONTRATADA.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão decorrente de manifestação unilateral imotivada do CONTRATANTE, importará no pagamento, a CONTRATADA, de indenização no valor correspondente a 1/12 (um doze) avos da remuneração mensal, por mês e/ou período igual ou superior a 15 (quinze) dias efetivamente trabalhados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Não será computado no cálculo da verba indenizatória da rescisão unilateral, referida no parágrafo primeiro desta cláusula, o período de trabalho inferior a 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O CONTRATANTE poderá, ainda, rescindir unilateralmente o contrato, sem que caiba indenização a CONTRATADA, em razão de:

- a) Ocorrência de qualquer hipótese impeditiva ao fiel cumprimento do contrato pelo período acordado, inadmitindo-se quando qualquer suspensão da sua execução;
- b) Falta ao trabalho por 03 (três) dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de 30 (trinta) dias, mesmo com justificção, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença devidamente comprovada através de atestado médico;
- c) Afastamento por motivo de doença por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos;
- d) Apresentação de documento falso ou declaração falsa ou inexata;
- e) Insuficiência de desempenho na função para a qual fora aprovado no processo seletivo.

PARÁGRAFO QUARTO – A declaração de rescisão deste contrato, em todos os casos em que ela é admitida, será sempre feita independentemente de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operará seus efeitos a partir da sua feitura.

PARÁGRAFO QUINTO – No ajuste final de contas, dos valores eventualmente devidos a CONTRATADA, o CONTRATANTE, como lhe incube, procederá aos descontos previstos na legislação específica, na forma estabelecida em suas disposições.

PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA só poderá rescindir ou interromper a prestação de serviços por conta de infração contratual ou ilegal do CONTRATANTE mediante propositura de ação judicial, devendo manter o cumprimento integral de suas obrigações legais e contratuais até expresso pronunciamento judicial que suspenda ou extinga a exigibilidade das mesmas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES RESOLUTIVAS

O presente contrato estará resolvido de pleno direito, não cabendo qualquer indenização a CONTRATADA, nas hipóteses de sua substituição por servidor efetivo investido em cargo que abarque as funções objeto do presente contrato.

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

PARÁGRAFO ÚNICO – A substituição mencionada no caput da presente cláusula pode decorrer de qualquer forma de provimento originário ou derivado do servidor efetivo em questão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

A presente contratação não cria vínculo empregatício ou estatutário entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, nem gera para este o direito de ser posteriormente admitido como servidor municipal e nem o de ser aproveitado nos órgãos da administração direta ou indireta ou, ainda, fundação instituída ou mantida pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DECLARAÇÕES

A CONTRATADA assina, neste ato, as seguintes declarações anexas ao presente instrumento, e que dele passa a fazer parte integrante:

- a) Ciência das proibições do artigo 37, incisos XVI, XVII e §10º do artigo XXII, da Constituição da República;
- b) Declaração de aceitação para desempenhar com zelo e responsabilidade as atribuições da função de **XXXXXXXXXX**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCEÇÃO DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

A superveniência de decisão judicial que anule a presente contratação não assegurará qualquer direito de reparação a CONTRATADA, a qual renuncia expressa e irrevogavelmente a qualquer pretensão indenizatória.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

O extrato deste contrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deste contrato deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Caldas Novas, Estado de Goiás, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Caldas Novas/GO, XX de XXXXXX de 2021.

MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS
CONTRATANTE

CONTRATADO
CPF n. xxx.xxx.xxx-xx
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF n. xxx.xxx.xxx-xx

NOME
CPF n. xxx.xxx.xxx-xx

SEDUR



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

EDITAL N. 01/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
08/04/2021	Publicação extrato do edital na imprensa oficial;
09/04/2021	Abertura das inscrições;
29/04/2021	Encerramento das inscrições;
03/05/2021	Análise e julgamento das inscrições
04/05/2021	Resultado Preliminar
05/05/2021	Abertura para interposição de recursos sobre o resultado
07/05/2021	Resultado do Julgamento dos recursos
10/05/2021	Resultado final
11/05/2021	Homologação
12 a 14/05/2021	Assinatura do contrato