

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 01/2025
EDITAL N. 01 DE ABERTURA E REGULAMENTO**

O **MUNICÍPIO DE MUTUNÓPOLIS**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Rua 7 de Setembro, Qd. 19, Praça 3 Poderes, Centro, CEP: 76.540-000, telefone (62) 3382-6223, 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. 1.044/2025 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 neste edital regulamento.
- 1.2.** Na hipótese de abertura ou criação de novas vagas o Município convocará os candidatos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.
- 1.3.** O processo seletivo simplificado será regido por este edital regulamento, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam.
- 1.4.** O Anexo II especifica a função temporária com a 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 regulamento.
- 1.6.** O Anexo V especifica os critérios de pontuação para análise de entrevista relativa à função temporária oferecida neste edital regulamento.
- 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 certame, 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 mínima informada no presente edital regulamento, de acordo com a função temporária a que pretende concorrer.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** As inscrições serão realizadas no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura entre os dias 29/05/2025 à 04/06/2025, situada na Praça Cívica, nº. 263, Setor Anhanguera, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, em dias úteis, observando-se as disposições estabelecidas neste edital regulamento.
- 2.2.** Não será cobrada taxa de inscrição.
- 2.3.** A inscrição neste processo de seleção implica, desde logo, no conhecimento, aceitação e obediência, pelo candidato, das regras e condições estabelecidas neste edital regulamento.
- 2.4.** Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, internet, fax ou outro meio.
- 2.5.** Será permitida a inscrição por procuração com poderes específicos.
- 2.6.** 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.
- 2.7.** 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. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1. Serão destinadas 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.

5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1. 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 Pública direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil;
- h) Não ter sido aposentado por invalidez;
- i) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 75 anos de idade.

5.2. 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) Fotocópia da CNH na categoria “D” (somente para os candidatos ao cargo de Motorista);
- e) Fotocópia da CNH na categoria “C” (somente para os candidatos ao cargo de Tratorista);
- f) Certidão de quitação eleitoral;
- g) Fotocópia do comprovante de quitação militar (para candidatos do sexo masculino);
- h) Certidão de Casamento, quando for o caso;
- i) Comprovante de endereço recente;
- j) Fotocópia do Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso com habilitação específica para a função a que concorre expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- k) Fotocópia do Diploma, Certificado ou Declaração de Curso do Ensino Fundamental Incompleto ou Declaração de próprio punho dizendo ser alfabetizado, quando não houver comprovante de escolaridade;
- l) Uma foto 3x4 recente;
- m) 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.

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

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

| QUADRO I | | | | |
|---|--------------|--------------------|-----------|--------------------------------|
| ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO | | | | |
| FUNÇÕES | QTD / ETAPAS | TIPO DE PROVA | PONTUAÇÃO | CARÁTER |
| = Auxiliar de Serviços Diversos, Motorista, Professor Pedagogo e Tratorista = | 2 Etapas | Análise Curricular | 60 pontos | Eliminatório e Classificatório |
| | | Entrevista | 40 pontos | Classificatório |

7. DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

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

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

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

8. DA ENTREVISTA

8.1. 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; 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 previsto no Anexo V deste edital regulamento.

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

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 e documental com os pontos obtidos na prova de entrevista do processo seletivo simplificado.

9.2. Será reprovado e eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que obtiver, na prova de análise curricular e documental, pontuação 0 (zero).

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, 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.

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

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- Tiver mais tempo de serviço;
- Tiver mais pontos na entrevista;
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

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:

- a) 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);
- b) Tiver mais tempo de serviço;
- c) Tiver mais pontos na Entrevista;
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

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, os quais deverão serem entregues no local de realização das inscrições, exclusivamente pelos candidatos ou procurador legalmente constituído, utilizando o modelo contido no Anexo VIII deste edital regulamento.

11.3. Os recursos deverão:

- a) Ser datilografados ou digitados e apresentados em duas vias assinadas;
- b) Ser fundamentados com argumentação lógica e consistente, apontando com precisão os pontos objeto do mesmo;
- c) 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, sob hipótese alguma.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Ao término dos trabalhos realizados pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado responsável pelo acompanhamento e fiscalização o resultado final será submetido à homologação da autoridade competente, através de ato próprio.

12.2. O ato de homologação deste processo seletivo simplificado será publicado no Placar e Site da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) ou Diário Oficial dos Municípios do Estado de Goiás (FGM) 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 simplificado, independentemente do número de vagas estabelecidas neste edital regulamento, 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) Apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional comprovando aptidão física e mental para o exercício da função temporária;
- c) Declaração de não acumulação vedada, de função temporária, empregos ou funções públicas, conforme exigência legal.

13.3. A falta de comprovação 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 Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais ou Estatuto dos Servidores Públicos Municipais 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 no Departamento de Recursos Humanos do Município 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 Chefe do Poder Executivo Municipal convocar o próximo candidato aprovado para a respectiva função temporária.

13.9. A extinção do contrato poderá ocorrer pelo esgotamento da sua vigência; pela rescisão administrativa, no caso de prática de infração disciplinar; pela conveniência da administração pública municipal; 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 ao Departamento de Recursos Humanos do Município, via ofício, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

13.11. A convocação será feita mediante edital, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as referidas publicações no quadro de avisos e site do Município.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. O acompanhamento e fiscalização dos atos inerentes aos procedimentos da seleção será de responsabilidade da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, nomeada através do Decreto nº. 116, de 16 de maio de 2025.

14.5. Os casos não previstos, serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, observadas as normas aplicáveis à matéria.

Mutunópolis, 29 de maio de 2025.

DJALMAS NASCIMENTO GOMES
*Presidente da Comissão Especial de Processo
Seletivo Simplificado*

VIVIANE PATRICIA DA CUNHA SENA
*Membro da Comissão Especial de Processo
Seletivo Simplificado*

GUILHERME FERNANDES COSTA
*Membro da Comissão Especial de Processo Seletivo
Simplificado*

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N. 001/2025

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

(Preencher com letra de forma)

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

| Marque X | CARGOS / LOTAÇÃO |
|----------|---|
| () | AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (A critério da Administração) |
| () | MOTORISTA (A critério da Administração) |
| () | PROFESSOR PEDAGOGO (A critério da Administração) |
| () | TRATORISTA (A critério da Administração) |



Mutunópolis, ____ de _____ de 20____.

Assinatura por extenso do candidato
ou
Procurador

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N. 001/2025

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 Diversos A critério da Administração | 3 | 0 | 3 | 9 | 0 | 9 | Ensino Fundamental Incompleto | 40h/s | 1.518,00 |
| Motorista A critério da Administração | 3 | 0 | 3 | 9 | 0 | 9 | Ensino Fundamental Incompleto + “CNH Categoria D” | 40h/s | 1.846,00 |
| Professor Pedagogo A critério da Administração | 3 | 0 | 3 | 9 | 0 | 9 | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental | 30h/s | 3.651,17 |
| Tratorista A critério da Administração | 3 | 0 | 3 | 9 | 0 | 9 | Ensino Fundamental Incompleto + “CNH Categoria C” | 40h/s | 1.846,00 |

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

Mutunópolis, 29 de maio de 2025.

DJALMAS NASCIMENTO GOMES

Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

VIVIANE PATRICIA DA CUNHA SENA

Membro da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

GUILHERME FERNANDES COSTA

Membro da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N. 001/2025

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Executar serviços gerais de limpeza, conservação e organização de prédios, mobiliários, dependências internas e externas, instalações e áreas públicas; realizar serviços de varrição, coleta de lixo, lavagem de pisos, paredes, janelas, banheiros e demais dependências; executar serviços de jardinagem, capina, roçagem, poda de árvores, conservação de canteiros, praças e jardins públicos; auxiliar no carregamento, descarregamento, transporte e armazenamento de materiais, móveis, equipamentos e outros objetos; executar serviços de apoio em atividades de manutenção predial, pequenos reparos, pintura, hidráulica ou elétrica, quando necessário e sob orientação; apoiar na preparação e distribuição de materiais, gêneros alimentícios ou refeições, quando designado; controlar e zelar pelo uso adequado de materiais, ferramentas, equipamentos e produtos de limpeza sob sua responsabilidade; auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas para eventos, cerimônias e atividades promovidas pelo Município; realizar serviços de copa, como preparo e distribuição de café, água e lanches, quando solicitado; desenvolver outras atividades correlatas ou compatíveis com sua função, conforme determinação da chefia imediata.

FUNÇÃO: MOTORISTA

Conduzir veículos oficiais destinados ao transporte de pessoas, cargas, documentos, materiais e equipamentos, zelando pela segurança dos passageiros e pela conservação do veículo; realizar inspeções preventivas antes, durante e após a utilização do veículo, verificando níveis de óleo, água, combustível, pneus, parte elétrica e demais itens de segurança; preencher relatórios de controle de uso, como diário de bordo, ficha de controle de quilometragem, consumo de combustível, manutenções realizadas e outros registros pertinentes; executar pequenos reparos emergenciais, comunicar imediatamente defeitos ou avarias ao setor competente e solicitar manutenção corretiva quando necessário; zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, adotando medidas para prevenir danos, acidentes ou desgaste excessivo; respeitar e cumprir rigorosamente as normas de trânsito, as normas internas da Administração Pública e os princípios de segurança no transporte de pessoas e materiais; transportar servidores, autoridades, pacientes, alunos, materiais, equipamentos e outros bens, sempre que autorizado, observando itinerários, horários e determinações superiores; auxiliar na carga e descarga de materiais, quando necessário, garantindo o correto acondicionamento e transporte, preservando a integridade dos materiais; manter-se atualizado quanto às normas de trânsito, direção defensiva e primeiros socorros, participando de cursos e treinamentos quando designado; executar outras atividades correlatas ao cargo, determinadas pela autoridade competente, dentro dos limites de sua função.

FUNÇÃO: PROFESSOR PEDAGOGO

Elaborar e cumprir o Plano de Curso segundo a proposta curricular da Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração da proposta político – pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e da Unidade Escolar; elaborar e executar: a) Planejamento Educacional; b) Planejamento Curricular; c) Planejamento de Ensino; d) Plano de Curso; e) Plano de Unidade; f) Plano de Aula; g) Projetos; zelar pela aprendizagem dos alunos; prover meios e ou estabelecer estratégias para recuperação dos alunos de menor rendimento; cumprir os dias letivos horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar de todo o processo ensino–aprendizagem em ação integrada escola – família – comunidade; informar aos pais e responsáveis a frequência e o rendimento de seus alunos, bem como sobre a execução da proposta político–pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e da unidade escolar; inteirar-se da proposta político–pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e interagir-se com as suas políticas educacionais; ministrar aulas na Educação Básica conforme legislação vigente.

FUNÇÃO: TRATORISTA

Operar tratores agrícolas e outros equipamentos similares, executando serviços de aragem, gradagem, roçagem, limpeza de terrenos, transporte de materiais e demais atividades correlatas; realizar o abastecimento, lubrificação, limpeza e manutenção básica dos tratores e dos implementos utilizados, zelando pelo bom funcionamento e conservação dos equipamentos; inspecionar diariamente as condições mecânicas dos veículos e máquinas sob sua responsabilidade, identificando eventuais defeitos e comunicando a necessidade de manutenção corretiva; operar implementos acopláveis aos tratores, como arados, grades, carretas, roçadeiras e outros, de acordo com as demandas dos serviços agrícolas, ambientais, de obras ou serviços urbanos; zelar pela segurança própria, de terceiros e do patrimônio público durante a execução das atividades, obedecendo às normas de segurança no trabalho e de trânsito; preencher formulários, relatórios ou planilhas de controle de uso dos equipamentos, quando solicitado; auxiliar, quando necessário, em outras atividades operacionais compatíveis com sua função, conforme

determinação da chefia imediata; cumprir ordens de serviço, regulamentos e demais normas internas da Administração Pública Municipal; executar outras tarefas correlatas, compatíveis com as atribuições do cargo e com as demandas da Administração.

Mutunópolis, 29 de maio de 2025.

DJALMAS NASCIMENTO GOMES
*Presidente da Comissão Especial de Processo
Seletivo Simplificado*

VIVIANE PATRICIA DA CUNHA SENA
*Membro da Comissão Especial de Processo
Seletivo Simplificado*

GUILHERME FERNANDES COSTA
*Membro da Comissão Especial de Processo Seletivo
Simplificado*

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N. 001/2025

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS / MOTORISTA E TRATORISTA

| ITEM | REQUISITO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|------|--|--|
| 1 | Dados Pessoais Completos | 2,5 pontos |
| 2 | Documentação Pessoal Completa | 2,5 pontos |
| 3 | Comprovante de Escolaridade de Nível Fundamental Incompleto | 25 pontos |
| 4 | Comprovante de Experiência Profissional na Área ou Função a que concorre | 05 pontos por ano até o máximo de 15 pontos |
| 5 | Comprovante de Curso Profissional na Área ou Função a que concorre | 05 pontos para cada 40h de curso até o máximo de 15 pontos |

FUNÇÃO: PROFESSOR PEDAGOGO

| ITEM | REQUISITO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|------|--|--|
| 1 | Dados Pessoais Completos | 2,5 pontos |
| 2 | Documentação Pessoal Completa | 2,5 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 | 25 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 | 1,5 pontos |
| 5 | Comprovante de Curso de Pós-Graduação em Nível de Mestrado, expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação | 2,5 pontos |
| 6 | Comprovante Curso de Pós-Graduação em Nível de Doutorado, expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação | 3,5 pontos |
| 7 | Comprovante de Experiência Profissional na Área ou Função a que concorre | 05 pontos por ano até o máximo de 15 pontos |
| 8 | Comprovante de Curso Profissional na Área ou Função a que concorre | 2,5 pontos para cada 40h de curso até o máximo de 7,5 pontos |

Mutunópolis, 29 de maio de 2025.

DJALMAS NASCIMENTO GOMES
*Presidente da Comissão Especial de Processo
Seletivo Simplificado*

VIVIANE PATRICIA DA CUNHA SENA
*Membro da Comissão Especial de Processo
Seletivo Simplificado*

GUILHERME FERNANDES COSTA
*Membro da Comissão Especial de Processo Seletivo
Simplificado*

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N. 001/2025

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA ENTREVISTA

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS / MOTORISTA E TRATORISTA

| 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 |

FUNÇÃO: PROFESSOR PEDAGOGO

| CRITÉRIO | REQUISITO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|--|------------------|
| Habilidade de Comunicação | Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade | 01 pontos |
| | Ser convincente, criar empatia e gerar interesse | 02 pontos |
| | Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada | 02 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 |

Mutunópolis, 29 de maio de 2025.

DJALMAS NASCIMENTO GOMES
Presidente da Comissão Especial de Processo
Seletivo Simplificado

VIVIANE PATRICIA DA CUNHA SENA
Membro da Comissão Especial de Processo
Seletivo Simplificado

GUILHERME FERNANDES COSTA
Membro da Comissão Especial de Processo Seletivo
Simplificado

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N. 001/2025

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

Declaro para os devidos fins que se fizeram 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 Mutunópolis, _____ de _____ de 20____.

Assinatura por extenso do candidato
ou
Procurador

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N. 001/2025

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 Mutunópolis, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura por extenso do candidato

ou

Procurador

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N. 001/2025

ANEXO IX

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

| ITEM | DATA | ATIVIDADE | LOCAL |
|------|---------------------------|---|---|
| 1 | 29/05/25 | Publicação do Edital de Abertura e Regulamento | Placar e site da Prefeitura (www.mutunopolis.go.gov.br) e o extrato do edital no Diário Oficial do Estado e Jornal de Circulação |
| 2 | 29/05/25 a 04/06/25 | Período de inscrições, envio de documentação, envio dos títulos, documentos para comprovar a experiência e qualificação profissional e laudos para candidatos PcD's | Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Cívica, nº. 263, Setor Anhanguera, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min |
| 3 | 09/06/25 | Divulgação do resultado preliminar da prova de análise curricular (1ª etapa) | Placar e site da Prefeitura (www.mutunopolis.go.gov.br) |
| 4 | 10/06/25 | Prazo final para apresentar recursos contra os resultados preliminares da prova de análise curricular (1ª etapa) | Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Cívica, nº. 263, Setor Anhanguera, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min |
| 5 | 13/06/25 | Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares da prova de análise curricular (1ª etapa) | Placar e site da Prefeitura (www.mutunopolis.go.gov.br) |
| 6 | 16/05/25 | Convocação dos candidatos aprovados na prova de análise curricular (1ª etapa) para a realização das entrevistas | Placar e site da Prefeitura (www.mutunopolis.go.gov.br) |
| 7 | 18/06/25 | Realização de entrevistas (2ª etapa) | Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Cívica, nº. 263, Setor Anhanguera, Mutunópolis, Estado de Goiás |
| 8 | 25/06/25 | Divulgação do resultado preliminar da prova de entrevista (2ª etapa) | Placar e site da Prefeitura (www.mutunopolis.go.gov.br) |
| 9 | 26/06/25 | Prazo final para apresentar recursos contra os resultados preliminares da prova de entrevista (2ª etapa) | Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Cívica, nº. 263, Setor Anhanguera, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min |
| 10 | 27/06/25 | Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares da prova de entrevista (2ª etapa) | Placar e site da Prefeitura (www.mutunopolis.go.gov.br) |
| 11 | 30/06/25 | Divulgação do resultado final e definitivo para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo | Placar e site da Prefeitura (www.mutunopolis.go.gov.br) |

Mutunópolis, 29 de maio de 2025.

DJALMAS NASCIMENTO GOMES
*Presidente da Comissão Especial de Processo
Seletivo Simplificado*

VIVIANE PATRICIA DA CUNHA SENA
*Membro da Comissão Especial de Processo
Seletivo Simplificado*

GUILHERME FERNANDES COSTA
*Membro da Comissão Especial de Processo Seletivo
Simplificado*