



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS DOS  
CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS-GO**

**EDITAL 01/2020**

<i>Quadro I – Cronograma</i>				
<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DE JESÚPOLIS-GO – EDITAL 01/2020</b>				
<i>ITEM</i>	<i>ATIVIDADE</i>	<i>DATAS</i>		<i>LOCAL DO VENTO</i>
		<i>Data Início</i>	<i>Data Fim</i>	
1	<b>Publicação</b> > Extrato Edital de Abertura do Processo Seletivo	01/04/20		www.iteconcursos.com.br www.jesupolis.go.gov.br e no placar da prefeitura
2	<b>Publicação</b> > Edital de Abertura	01/04/20		www.iteconcursos.com.br
3	<b>Período</b> > Inscrição no Processo Seletivo	10/04/20 a 27/04/20		www.iteconcursos.com.br
4	<b>Final</b> > Pagamento do boleto	28/04/2020		www.iteconcursos.com.br
5	<b>Período</b> > Isenção Taxa de Inscrição	10/04/20 a 14/04/20		www.iteconcursos.com.br
6	<b>Relação Preliminar</b> > Pedido de Isenção	17/04/20		www.iteconcursos.com.br
7	<b>Recurso</b> > Pedido de Isenção	18/04/20 a 20/04/20		www.iteconcursos.com.br
8	<b>Relação Final</b> > Pedido de Isenção	23/04/20		www.iteconcursos.com.br
9	<b>Relação Preliminar</b> > Resultado Preliminar das inscrições	06/05/20		www.iteconcursos.com.br
10	<b>Recurso</b> > Resultado Preliminar	07/05/20 a 08/05/20		www.iteconcursos.com.br
11	<b>Relação Final</b> > Recursos do Resultado Preliminar	13/05/20		www.iteconcursos.com.br
12	<b>Publicação</b> > Resultado Final	15/05/20		www.iteconcursos.com.br www.jesupolis.go.gov.br e no placar da prefeitura



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS  
DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DE JESÚPOLIS-GO**

**EDITAL 01/2020**

A Prefeitura Municipal de Jesópolis-Go em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, em cumprimento da Lei Orgânica do Município e a Lei 426/2019 – “Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do art.37, inciso IX da Constituição Federal;e as leis 410/18, 426/2019, através do Decreto N° 011/20 que nomeia a Comissão Especial para o Concurso, torna pública a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado ao provimento de vagas nos cargos do quadro de pessoal temporário da Prefeitura Municipal de Jesópolis-Go, conforme a oferta de vagas constante deste Edital.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1) O processo seletivo será regido por este Edital e realizado pelo ITEC – Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.
- 2) A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá análise de títulos, e experiência profissional de caráter classificatório.
- 3) As despesas da participação no certame e em todos os demais procedimentos do processo seletivo correrão por conta dos candidatos, que não terão direito a ressarcimento de despesas.

**CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS**

<b>CARGOS - VAGAS - CARGA HORÁRIA - VENCIMENTOS - REQUISITOS</b>							
<b>COD.</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>			<b>CARGA HORARIA/ SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>REQUISITOS</b>
		<i>Vagas Abertas</i>	<i>Reserva Técnica</i>	<i>PcD</i>			
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>							
<b>ENSINO MÉDIO</b>							
1	Orientador Social (Técnico de Nível Médio)	01	01	-	40 horas	R\$ 1.200,00	Certificado de conclusão do ensino médio.
<b>ENSINO SUPERIOR</b>							
2	Assistente Social	01	01	-	30 horas	R\$ 2.800,00	Certificado de conclusão do curso em Serviço Social e comprovação de registro profissional junto ao Conselho Regional de Serviço Social - CRESS/GO.
3	Psicólogo	01	01	-	30 horas	R\$ 2.800,00	Certificado de conclusão do curso de Psicologia e comprovação de registro profissional junto ao Conselho Regional de Psicologia – CRP/GO.

- 4) Descrição dos cargos a serem preenchido, nível de escolaridade e pré-requisitos exigidos, carga horária semanal, vencimentos, número de vagas e cadastro de reserva por cargo atribuições sumária estão relacionados



no **Anexo I** deste Edital.

### **CAPÍTULO III - DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 5) Fica reservado às pessoas com deficiência (Portaria 2.344, de 03 de novembro de 2010) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei 7.853/89 e Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
  - a) Se na aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for superior a 0,5 (cinco décimos), deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;
  - b) Na aplicação do percentual acima se o resultado for igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), o portador de deficiência física não terá vaga reservada no cargo pretendido.
- 6) É pessoa considerada com deficiência, para este fim, a que se enquadra nas condições descritas no art. 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 7) Os candidatos que se julgarem nas condições definidas pela Lei, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da inscrição, declararem-se como pessoa com deficiência, indicando o Código Internacional de Doenças - CID, a natureza e a descrição desta.
- 8) Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e à avaliação, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.
- 9) Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição pessoas com deficiência deverão apresentar o Laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- 10) O laudo médico a que se refere o item anterior não será devolvido ao candidato, constituindo documento do processo seletivo.
- 11) Os candidatos que, avaliados pela Comissão do Processo seletivo não se enquadrarem como deficientes nos termos da lei, caso tenham obtido classificação necessária, continuarão na listagem de classificados nas vagas da ampla concorrência, sendo excluídos da lista específica para candidatos deficientes.
- 12) Caso suas pontuações não tenham sido suficientes para se classificarem nas vagas da ampla concorrência, serão eliminados do processo seletivo.
- 13) **Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo serão eliminados do processo seletivo.**
- 14) O resultado da avaliação da Comissão do Processo seletivo será publicado via internet, no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 15) Os candidatos que se declararem deficientes, se classificados no processo seletivo, figurarão em lista específica e na listagem geral de classificados.
- 16) As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, por falta de candidatos pela reprovação no processo seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
- 17) A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato serão aferidas também, durante o estágio probatório, conforme § 2º do Art. 43 do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004.
- 18) Após sua investidura no cargo, não poderá o candidato ou terceiros invocar sua deficiência para justificar a concessão de aposentadoria.

### **CAPÍTULO IV – DA DIVULGAÇÃO E DA INSCRIÇÃO**



- 19) A divulgação oficial deste Processo Seletivo dar-se-á através do site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), nas datas previstas no cronograma e por meio de avisos afixados na Sede da Prefeitura de Jesópolis-Go, na Praça Luiz de Matos nr 100, Centro, e no site Prefeitura Municipal de Jesópolis-Go.
- 20) As inscrições deverão ser pelo site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), no período previsto no cronograma.
- 21) O valor da taxa de inscrição corresponderá ao cargo pretendido, de acordo com o disposto no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DO NÍVEL	VALOR DA INSCRIÇÃO
Ensino Médio	R\$ 50,00
Ensino Superior	R\$ 100,00

22) **Estará isento do pagamento da taxa de inscrições o candidato que:**

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo federal (**CadÚnico**), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- c) A isenção deverá ser solicitada no ato da inscrição do candidato, sendo que constará no formulário de inscrição os dados para a inscrição nesta condição;
- d) A Prefeitura consultará o órgão gestor do **CadÚnico** para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;
- e) As informações de pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra fé pública, o que acarreta sua eliminação deste concurso;
- f) Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição;
- 23) Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico;
- 24) A relação de pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br) e no placar da prefeitura, conforme data estabelecida no Cronograma do Edital de Abertura.
- 25) Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso deverá se dirigir ao local de inscrição, solicitar e pagar seu boleto até a data definida no cronograma do concurso.
- 26) É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.
- 27) É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 28) Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 29) Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração.
- 30) As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado do direito de excluir do processo seletivo àquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta.
- 31) Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 32) É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato.
- 33) Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.
- a) Caso ambas as inscrições tenham sido pagas no mesmo dia, considerar-se-á como mais recente aquela, cujo cadastro de inscrição for mais atual.
- 34) O candidato com deficiência deverá para, a efetivação da sua inscrição, entregar o Laudo com o CID, no ato da inscrição.
- 35) A concorrência e o resultado dos pedidos de inscrição serão publicados via internet no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br) e no Placar da Prefeitura, na data prevista no cronograma.



- 36) A inscrição para o processo seletivo implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e de todos os outros documentos referentes ao certame.
- 37) **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido, pela Prefeitura de Jesúpolis-Go, em caso de anulação do certame, de inscrição realizada fora do prazo e da inscrição realizada em duplicidade.**
- **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**
    - a) O candidato deverá conectar-se ao endereço eletrônico [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br) ou dirigir-se ao Placar da prefeitura, no período de inscrição, definido no cronograma para ler o Edital de Abertura e observar e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
    - b) Para realizar a Inscrição o Candidato deverá acessar o site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br) e colocar as informações que estão na página de inscrição.
    - c) Preencher o formulário de inscrição, com os dados dos seguintes documentos:
      - a) Nome completo do candidato
      - b) Filiação
      - c) Naturalidade
      - d) Carteira de Identidade;
      - e) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
      - f) Endereço completo de residência.
      - g) Telefone
      - h) O cargo para o qual se candidatará.
      - i) Se portador de Necessidades Especiais
      - j) Se pleiteia a isenção da taxa de inscrição ( para isso precisa apresentar os documentos exigidos no item 28 do Capítulo IX deste Edital)
      - k) Efetuar o pagamento através de boleto bancário emitido no ato da inscrição.
- 38) O cadastro de inscrição encerrar-se-á as 23:59h do dia previsto no cronograma para o término das inscrições.
- 39) A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.
- 40) O recibo de pagamento com autenticação válida será o comprovante de inscrição e deverá ser mantido em poder do candidato.
- 41) O candidato, ao realizara a inscrição, declara que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, em cópia autenticada ou original e cópia.

#### **CAPÍTULO V - DA PROVA DE TÍTULOS**

- 42) Somente serão aceitos os Títulos autenticados, expedidos até a data da respectiva do upload (envio pelo site) , **não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.**
- 43) A Prova de Títulos, de **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, será aplicada a todos os cargos de todos os níveis.
- 44) A PONTUAÇÃO REFERENTE À TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS	QTDE. MÁXIMA DE TÍTULOS/ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Experiência Profissional. Será aceito o número de anos de experiência efetiva e comprovada, com contrato de trabalho e/ou carteira de trabalho ou declaração de órgão público onde atuou, no máximo 5 anos, sendo 0,2 pontos por ano.	5	1
2. Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, desde que acompanhada do histórico escolar.	01	2
3. Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar.	01	3
4. Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar.	01	4
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>10</b>

- 45) Os títulos referentes a cursos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma, certificado ou certidão correspondente referente a cursos concluídos e reconhecidos pela entidade responsável, não sendo aceito protocolo de pedidos para expedição dos documentos.
- 46) Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, os títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data de publicação deste Edital.
- 47) Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- 48) O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 49) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 50) Sendo constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos documentos não será atribuída pontuação ao título apresentado pelo candidato.
- 51) Não serão aceitos documentos inerentes a títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.
- 52) Os títulos deverão ser escaneados e salvos nos seguintes formatos para serem anexados no ato da Inscrição: .PDF, .PNG, .DOC, .DOCX, .JPG, .JPEG, .XLS, .XLSX, e anexados no sistema no ato da inscrição.**
- 53) A conferência e avaliação dos títulos será feita pela comissão organizadora do processo e pela Banca.
- 54) Somente serão aceitos e avaliados os títulos anexados no prazo estabelecido neste Edital, sendo vedada a entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação fora do prazo de inscrição.
- 55) Os documentos entregues como Títulos quando da convocação do candidato aprovado, não serão devolvidos aos candidatos.

#### **CAPÍTULO VI - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 56) Os candidatos não eliminados serão classificados por ordem decrescente dos resultados obtidos.
- 57) Os candidatos classificados, excedentes ao limite de vagas, poderão ser chamados à medida que forem surgindo



novas vagas, dentro do prazo de validade no Processo Seletivo.

- a) Os candidatos a que refere esse item são os classificados além do quantitativo das vagas abertas e as vagas reservas.

**58)** Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:

- a) O candidato com maior idade entre os idosos (idade igual ou superior a 60 anos), na forma do disposto no Parágrafo Único, do Artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) O candidato que obtiver o maior número de pontos/tempo na experiência profissional.
- c) candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.

### **CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS**

- 59)** Os recursos deverão ser apresentados via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), conforme as instruções ali contidas.
- 60)** O prazo de interposição de recurso será previsto no cronograma deste Edital, subsequente à publicação do Edital de abertura e dos resultados.
- 61)** Os resultados dos recursos serão publicados no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br).

### **CAPÍTULO VIII - DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO**

- 62)** O resultado final do processo seletivo será publicado no site [www.jesupolis.go.gov.br](http://www.jesupolis.go.gov.br) e no placar da Prefeitura, na data prevista no cronograma.
- 63)** O resultado do processo seletivo será homologado pelo Prefeito do Município Jesópolis-Go, e publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás.
- 64)** Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo a ordem decrescente de pontuação, sendo uma de candidatos às vagas de ampla concorrência e outra com candidatos com deficiência.
- 65)** Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação.
- 66)** Os candidatos serão nomeados, segundo a necessidade da Prefeitura Municipal de Jesópolis-Go, a partir da homologação, obedecendo ao quantitativo de vagas, conforme Edital de Convocação, que designará data e horário para comparecimento.
- 67)** Os candidatos convocados apresentar-se-ão para posse às suas expensas.
- 68)** Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 69)** Para todos os cargos, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

### **CAPÍTULO IX - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 70)** Os candidatos aprovados no processo seletivo de que trata este Edital serão investidos no cargo, se atendidas às seguintes exigências:
- a) terem nacionalidade brasileira ou portuguesa, 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 dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição da República Federativa do Brasil;



- b) estarem em gozo dos direitos políticos;
  - c) estarem em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) estarem quites com as obrigações do serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
  - e) terem idade mínima de 18 anos na data da posse;
  - f) terem aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
  - g) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
  - h) comprovarem ao tempo da posse os requisitos exigidos para o cargo;
- 71)** Apresentarem ainda à época da posse 02 cópias simples, acompanhadas do original, da seguinte documentação:
- a) carteira de identidade civil (RG);
  - b) cadastro de pessoa física - CPF;
  - c) certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado);
  - d) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
  - e) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- 72)** Comprovação de escolaridade devidamente registrado por instituição competente (“Diploma de conclusão do curso superior”, para os candidatos deste nível e “Certificados” para os candidatos de nível médio ou fundamental);
- 73)** certidão negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- 74)** outros documentos e exames que forem solicitados:
- a) Comprovante de residência atual (conta de água, telefone fixo ou energia elétrica) – (original e cópia);
  - b) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (diploma ou histórico escolar e certificado de conclusão) – (original e cópia);
- 75)** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados na documentação solicitada impedirá a posse do candidato.
- 76)** Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional emitido por um médico do trabalho.
- 77)** Os candidatos aprovados e nomeados tomarão posse na Prefeitura Municipal de Jesópolis-Go.
- 78)** Será impedido de nomeação o candidato que for avaliado como “inapto” no Atestado de Saúde Ocupacional.
- 79)** Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.
- 80)** A Prefeitura Municipal de Jesópolis-Go reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do Processo seletivo Público.
- 81)** A aprovação gera para o candidato direito e a classificação gera para o candidato a expectativa de direito. Devendo a nomeação ocorrer dentro do prazo de validade do processo seletivo a critério da Administração.
- 82)** O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
- 83)** O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação, sendo que a posse de candidato aprovado dependerá de:
- a) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade e da aprovação;
  - b) comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por Prefeitura Municipal de Jesópolis-Go, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo seletivo;
  - c) comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.
  - d) cumprir as determinações deste edital.





## **CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 84)** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo, contidas nas instruções aos candidatos, neste e em outros Editais, na capa do caderno de provas, no cartão resposta e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no processo seletivo ou, ainda, do seu não-aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.
- 85)** O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 86)** Não haverá segunda chamada nem revisão de prova.
- 87)** Enquanto estiver participando do processo seletivo, os candidatos deverão manter atualizado o seu endereço na sede da Prefeitura Municipal de Jesópolis-Go.
- 88)** Após o resultado final, caso tenham sido aprovados, os candidatos deverão manter o respectivo endereço atualizado perante a Gerência de Pessoal do Município Jesópolis-Go.
- 89)** A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 90)** Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no processo seletivo, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 91)** Sempre que necessário, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado divulgará normas complementares por meio de Editais específicos sobre o processo seletivo, que os candidatos inscritos deverão acompanhar pelo site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br)
- 92)** Todas as publicações necessárias durante a realização do processo seletivo serão realizadas em Editais específicos a serem divulgados via internet, no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br) e no Placar da Prefeitura conforme cronograma.
- 93)** Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
- 94)** Os casos omissos neste Edital, referentes ao processo seletivo, serão resolvidos pelo ITEC - INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA e pela Comissão de Processo seletivo Prefeitura Municipal de Jesópolis-Go, de acordo com as suas atribuições.
- 95)** Os integrantes da Comissão do Processo seletivo não poderão ter parentes até o terceiro grau como candidatos no processo seletivo.

Publique-se e Cumpra-se:

Jesópolis- Go, 31 de março de 2020.

Comissão do Processo Seletivo Simplificado:

**Jeyliane Vieira Vasconcelos** - *Presidente*

**João Antonio Vaz** - *Membro*

**Joaquim Lino Teixeira Sobrinho** - *Membro*

**Marcilene Alves Ferreira** - *Membo*

**ANEXO I**

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS</b>		
<b>ENSINO MÉDIO</b>		
1	Orientador Social (Técnico de Nível Médio)	Atuar na execução dos trabalhos técnicos desenvolvidos pela equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere em participar ativamente nas reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação e/ou de formação continuada da equipe de referência do CRAS; Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no CRAS. Desenvolver outras atividades correlatas e segundo orientações da Coordenação do CRAS.
<b>ENSINO SUPERIOR</b>		
2	Assistente Social	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Desenvolver outras atividades correlatas e segundo orientações da Coordenação do CRAS.
3	Psicólogo	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Desenvolver outras atividades correlatas e segundo orientações da Coordenação do CRAS.