

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO N. 002/2025

O Prefeito de São Domingos-GO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal para diversas funções temporárias, em caráter excepcional para todas as Secretarias e Fundos, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com o Decreto Municipal 201/2025 de 13 de novembro de 2025.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de publicações do Município, no site da Prefeitura Municipal: www.saodomingos.go.gov.br na empresa que assessora o município no âmbito da contratação de pessoal JPAD CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA através do site www.jpac.com.br, no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Jornal impresso O POPULAR.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os atos, referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidato para preenchimento de vagas cuja escolaridade, exigências (considerar também o ANEXO I deste edital), carga horária e salários são estabelecidos na tabela 1;

2.2. O prazo de contratação será por tempo determinado de até 12 (doze) meses;

2.3. O Processo Seletivo Simplificado visa ao provimento do número de vagas e cadastro de reserva definido neste edital.

2.4. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

2.5. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado).

2.6. O candidato que atenda aos requisitos do cargo será contratado de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de São Domingos-GO, obedecendo à ordem de classificação final, bem como da disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final.

2.7. O Regime Jurídico ao qual estarão vinculados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado é o administrativo e **não gera o vínculo empregatício** de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

FUNÇÃO	VAGAS	C.R.	PNE	CH	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE MÍNIMA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS TEMP.	3	9	0	40h	R\$ 1.650,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
COLETOR DE ENTULHO E GALHOS TEMP.	2	6	0	40h	R\$ 2.277,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
GARI COLETOR TEMP.	5	15	0	40h	R\$ 2.277,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
GARI VARREDOR TEMP.	6	18	0	40h	R\$ 1.840,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
OPERADOR DE MOTOSERRA TEMP.	1	3	0	40h	R\$ 2.277,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
OPERADOR DE TRATOR TEMP.	1	3	0	40h	R\$ 2.000,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
ROÇADOR TEMP.	5	15	0	40h	R\$ 2.000,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LEGENDA DE SIGLAS

CR – CADASTRO DE RESERVA

PNE – PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

CH – CARGA HORÁRIA

3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente no período compreendido entre os dias 29/12/2025 a 31/12/2025, no site www.jpap.com.br.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.3. Não serão aceitas mais de uma inscrição por candidato.

3.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação dos candidatos que preencherem os requisitos de inscrição obedecerá à ordem decrescente da média final, realizada da seguinte forma:

4.2. A seleção será feita com base no tempo de serviço prestado na função pretendida e para qualquer outra área conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO DISTRIBUIDA POR EXPERIÊNCIA – PDE (TODAS AS FUNÇÕES)		
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
EM QUALQUER ÁREA OU CAMPO DE ATUAÇÃO	1 PONTO para cada mês completo efetivamente trabalhados no mesmo empregador.	400 PONTOS
NA EXATA FUNÇÃO EM QUE O CANDIDATO SE INCREVER	3 PONTOS para cada mês completo efetivamente trabalhados no mesmo empregador	600 PONTOS

4.3. A Fórmula usada para o cálculo serão conforme fórmula abaixo:

$$MF = \text{SOMA DE PONUTÇÃO PDE} / 10$$

4.4. A comprovação do tempo de serviço prestado será feita de comprovantes conforme tabela abaixo, devendo constar o período (**dia/mês/ano de início e fim**) em que os serviços foram prestados. **Não serão consideradas certidões/declarações, sem data precisa.**

ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPROVANTE
Serviço Público	Certidão de Tempo de serviço, do órgão competente – Autarquias, Empresas Públicas, Municípios, Estados ou de âmbito Federal
Rede privada	Extrato de Contratos digitais e/ou de Outros Vínculos carteira digital de trabalho CTPS-e em formato PDF

4.5. Não serão aceitos como comprovante de experiência **estágios supervisionados** em decorrência de cursos técnicos ou superiores.

4.6. Não serão considerados para fins de pontuação a carteira de trabalho ou páginas da mesma em formato digitalizado (escaneado), apenas o extrato digital.

4.7. **Não serão aceitas autodeclarações, declarações ou certidões emitidas por pessoas físicas ou de pessoas de direito privado.**

4.8. **Valerá como experiência de menor aprendiz, apenas se esta estiver presente no CNIS.**

4.9. Toda comprovação deverá ser postada no momento da inscrição, a qual será considerada para efeito de pontuação.

4.10. É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada atestado e título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

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

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

6. RECURSOS:

6.1. Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação das inscrições deferidas e do resultado preliminar.

6.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.3. Será possibilitada contagem de pontos na prova de títulos na presença da Comissão permitindo-se anotações.

6.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

6.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.6. O recurso deverá ser protocolado no portal do candidato candidato.jp.ad.com.br no período definido no item 6.1, e conforme cronograma anexo a este edital.

6.7. Não serão aceitos recursos de forma presencial ou de qualquer outra forma senão a protocolada no site candidato.jp.ad.com.br.

7. CRITÉRIO PARA DESEMPATE:

7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.1.1. Tiver maior experiência na área.

7.1.2. Apresentar idade mais avançada.

7.1.3. No caso de haver candidato maior de 60 (sessenta) anos, a ordem de preferência a ser aplicada para desempate será:

7.1.3.1. Apresentar idade mais avançada.

7.1.3.2. Tiver maior experiência na área.

7.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

7.3. Serão classificados para reserva técnica os candidatos que se posicionarem na lista de classificação, em posição que ficar fora do número de vagas imediatas, até o número de vagas de cadastro reserva ofertadas para cada função a qual se candidataram, que poderão ser chamados, caso haja necessidade, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecendo à ordem de classificação.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

8.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **07/01/2026**.

8.2. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

8.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **12/01/2026**.

8.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final no Placar Municipal, Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação do estado, a saber, O POPULAR, prorrogável uma única vez pela Secretaria Municipal de Administração.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

9.1.1. Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

9.1.2. Ter nacionalidade brasileira;

9.1.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

9.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

9.1.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

9.1.6. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;

9.1.7. Atender aos requisitos para execução da função;

9.1.8. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizam acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

9.1.9. Estar apto via atestado de Saúde Ocupacional;

9.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

9.4. No período de validade no Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados, sendo observada a ordem classificatória.

10. DA APTIDÃO TÉCNICA E DA POSSIBILIDADE DE DESCLASSIFICAÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Fica expressamente estabelecido que o(a) candidato(a), além de cumprir os requisitos formais previstos neste Edital, deverá comprovar, quando convocado(a), possuir aptidão prática para operar as máquinas, equipamentos e instrumentos inerentes à função para a qual se inscreveu, bem como demonstrar capacidade para executar, com segurança e eficiência, as tarefas e atribuições descritas no Anexo I.

10.2. A Administração poderá, a seu critério, exigir demonstração prática, apresentação de documentos comprobatórios adicionais ou realização de testes específicos que evidenciem a efetiva capacidade técnica para o desempenho da função.

10.3. A não comprovação da aptidão técnica necessária implicará a desclassificação imediata do(a) candidato(a), ainda que aprovado(a) e classificado(a) no Processo Seletivo Simplificado.

10.4. Da mesma forma, caso identificado, após a contratação, que o(a) contratado(a) não possui as habilidades operacionais, conhecimentos práticos ou

domínio funcional suficientes para o desempenho das atividades previstas, a Administração poderá proceder à rescisão unilateral do contrato por inexecução das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais sanções e responsabilizações cabíveis.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado.

11.4. Os candidatos aprovados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme atribuições legais.

11.5. É vedada a transferência ou disponibilidade para quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como o desvio de função.

11.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do teor do presente edital, das instruções específicas do presente Processo Seletivo Simplificado e no seu compromisso expresso de aceitar estas condições tais como aqui se acham estabelecidas, assinando para isto a declaração constante da ficha de inscrição.

11.7. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir.

11.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Prefeitura Municipal de São Domingos-GO, 19 de dezembro de 2025.

GILVANIR CARDOSO DOS REIS
Prefeito Municipal



ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS TEMP.

Atribuições:

O(a) Auxiliar de Serviços Gerais Temp. será responsável por executar atividades operacionais de limpeza, conservação, organização e apoio às diversas unidades públicas do Município, assegurando condições adequadas de higiene, funcionalidade e segurança. Compete-lhe:

1. Realizar a limpeza, higienização e conservação de ambientes internos e externos, tais como salas, banheiros, cozinhas, corredores, áreas administrativas, depósitos, pátios e demais dependências das repartições públicas.
2. Efetuar varrição, lavagem, retirada de lixo, desinfecção de sanitários, limpeza de vidraças, móveis, equipamentos, superfícies e áreas externas, utilizando produtos e instrumentos adequados.
3. Executar serviços gerais de apoio operacional, incluindo movimentação, arrumação e organização de móveis, utensílios e materiais diversos.
4. Apoiar na preparação de ambientes para eventos, reuniões, atividades institucionais e ações públicas, conforme orientação da chefia imediata.
5. Zelar pela conservação, segurança, ordem e funcionalidade dos **prédios e instalações municipais**, comunicando danos, necessidades de manutenção, irregularidades ou situações que comprometam o uso adequado dos espaços.
6. **Realizar atividades de apoio em cemitérios municipais**, incluindo limpeza, organização, manutenção de áreas comuns e suporte não especializado, observadas as normas sanitárias e legais.
7. **Serventiar pedreiros, operadores e demais profissionais de manutenção**, realizando tarefas básicas como transporte de materiais, preparação de áreas de trabalho, organização de ferramentas e suporte operacional que não exija qualificação técnica especializada.
8. Controlar o uso e solicitar reposição de materiais de limpeza e insumos necessários à execução das atividades.
9. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, observando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho.
10. Zelar pelos materiais, equipamentos e bens públicos sob sua guarda.
11. Manter conduta ética, respeitosa e compatível com o serviço público, preservando o sigilo, a urbanidade e o atendimento adequado ao público.
12. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza da função, conforme determinação da chefia imediata.

Requisitos para o exercício da função:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Fundamental Incompleto;
- Noções básicas da função;
- Aptidão física e mental compatível com as atividades descritas;



- Aprovação em Processo Seletivo Simplificado;
- Comprovação, quando solicitado, da capacidade prática para desempenhar as tarefas previstas.

COLETOR DE ENTULHO E GALHOS TEMP.

Atribuições:

O(a) Coletor(a) de Entulho e Galhos Temp. será responsável pela execução de atividades de coleta, manejo, carregamento e deslocamento de resíduos provenientes de limpeza urbana, podas, pequenas demolições, roçagem e demais serviços correlatos, assegurando a adequada destinação dos materiais. Compete-lhe:

1. Realizar a coleta manual de entulhos, restos de construção, resíduos volumosos, galhadas, folhas, troncos, capim e materiais resultantes de podas e serviços urbanos.
2. Carregar, organizar e acondicionar os resíduos coletados nos veículos apropriados, garantindo segurança e estabilidade da carga.
3. Auxiliar o motorista e/ou operador de máquinas nas atividades de carregamento, descarga e organização dos resíduos nos pontos de depósito ou transbordo.
4. Executar limpeza e manutenção básica de áreas públicas após remoção de entulhos e galhadas, conforme orientação da chefia imediata.
5. Atuar de forma conjunta com equipes de roçagem, poda e limpeza urbana, oferecendo suporte operacional às atividades de campo.
6. Zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, comunicando danos ou necessidade de reposição.
7. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, observando normas de segurança e procedimentos de prevenção de acidentes, especialmente no manuseio de materiais cortantes, pesados ou potencialmente perigosos.
8. Manter a organização dos locais de coleta, evitando riscos aos munícipes e ao trânsito, utilizando sinalização quando necessário.
9. Apoiar, quando solicitado, em atividades complementares de limpeza urbana, incluindo retirada de resíduos diversos em logradouros públicos.
10. Manter conduta ética, respeitosa e compatível com o serviço público, garantindo urbanidade com a população e demais servidores.
11. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função, conforme determinação da chefia imediata.

Requisitos para o exercício da função:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Fundamental Incompleto;
- Aptidão física e mental compatível com atividades de esforço físico intenso e

trabalho a céu aberto;

- Noções básicas da função;
- Aprovação em Processo Seletivo Simplificado;
- Comprovação, quando solicitado, da capacidade prática para desempenhar as atividades inerentes à função.

GARI COLETOR TEMP.

Atribuições:

O(a) Gari Coletor Temp. será responsável pela execução de atividades de coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e públicos, garantindo a manutenção da limpeza urbana e a adequada destinação dos materiais recolhidos. Compete-lhe:

1. Realizar a coleta manual de resíduos sólidos em rotas previamente estabelecidas, acompanhando o veículo compactador ou outro equipamento destinado à coleta.
2. Carregar e acondicionar adequadamente os resíduos nos compartimentos apropriados do veículo, garantindo segurança, higiene e equilíbrio da carga.
3. Auxiliar o motorista e a equipe na operação do caminhão coletor, respeitando procedimentos padronizados e normas de segurança.
4. Acompanhar o percurso do veículo, embarcando e desembarcando com rapidez e segurança, observando regras de trânsito e prevenção de acidentes.
5. Realizar limpeza complementar em pontos de coleta, quando necessário, evitando dispersão de resíduos em vias públicas.
6. Identificar irregularidades de descarte, comunicar à chefia imediata e registrar situações que demandem atenção da fiscalização ou equipes de limpeza urbana.
7. Zelar pelas ferramentas, equipamentos de coleta e demais instrumentos utilizados no desempenho das funções.
8. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, cumprindo integralmente as normas de segurança, higiene e proteção à saúde.
9. Manter conduta ética, urbanidade e respeito com munícipes, colegas de trabalho e demais servidores públicos.
10. Cooperar com outras equipes de limpeza urbana em ações especiais, mutirões ou demandas emergenciais.
11. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza da função, conforme orientação da chefia imediata.

Requisitos para o exercício da função:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Fundamental Incompleto;
- Aptidão física e mental compatível com atividades que exigem esforço físico contínuo, movimentação dinâmica e trabalho a céu aberto;
- Noções básicas da função;
- Aprovação em Processo Seletivo Simplificado;
- Comprovação, quando solicitado, da capacidade prática para exercer as atividades

previstas.

GARI VARREDOR TEMP.

Atribuições:

O(a) Gari Varredor Temp. será responsável pela execução de atividades de varrição, capina manual, limpeza e manutenção da ordem nos logradouros públicos, contribuindo para a adequada apresentação urbana do Município. Compete-lhe:

1. Realizar varrição manual de ruas, avenidas, passeios públicos, praças, parques, áreas institucionais e demais logradouros municipais, recolhendo resíduos sólidos, folhas, papéis, galhadas pequenas e demais materiais dispersos.
2. Acondicionar adequadamente os resíduos coletados em sacos ou recipientes próprios, depositando-os em locais pré-definidos para posterior coleta.
3. Executar a capina manual de calçadas, meios-fios, sarjetas, canteiros e áreas verdes urbanas, removendo mato e vegetação indesejada.
4. Limpar bocas de lobo, grelhas, bueiros e outros dispositivos de drenagem superficial, quando determinado e desde que não exija técnica especializada.
5. Sinalizar adequadamente os locais de trabalho, zelando pela segurança dos pedestres, motoristas e da própria equipe.
6. Auxiliar outras equipes de limpeza urbana em atividades correlatas, mutirões, ações emergenciais e operações especiais.
7. Zelar pelos materiais e equipamentos utilizados, realizando uso adequado de vassouras, enxadas, pás, carrinhos coletores, EPIs e demais instrumentos.
8. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, observando rigorosamente as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho.
9. Identificar e comunicar à chefia imediata irregularidades, danos em vias ou mobiliário urbano, pontos de descarte inadequado ou situações que comprometam a ordem urbana.
10. Manter postura ética, respeitosa, cordial e compatível com o serviço público no trato com munícipes, colegas e servidores.
11. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza da função, conforme determinação da chefia imediata.

Requisitos para o exercício da função:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Fundamental Incompleto;
- Aptidão física e mental compatível com atividades realizadas predominantemente a céu aberto e que exigem esforço físico contínuo;
- Noções básicas da função;
- Aprovação em Processo Seletivo Simplificado;
- Comprovação, quando solicitado, da capacidade prática para desempenhar as atividades previstas.

OPERADOR DE MOTOSSERRA TEMP.

Atribuições:

O(a) Operador(a) de Motosserra Temp. será responsável pela execução de atividades de corte, poda, desgalhamento, seccionamento e manejo de árvores, troncos, galhadas e demais materiais que exijam o uso de motosserra nas áreas públicas do Município, garantindo segurança, eficiência e preservação ambiental. Compete-lhe:

1. Operar motosserras e equipamentos similares para execução de cortes, podas, derrubadas controladas, desgalhamento e seccionamento de árvores, troncos, estacas e materiais de madeira em geral, conforme orientações técnicas e normas de segurança.
2. Avaliar as condições do local de trabalho, identificando riscos, obstáculos, direção de queda, interferências elétricas e demais fatores que afetem a segurança da operação.
3. Realizar manutenção preventiva e pequenos ajustes na motosserra, tais como afiação da corrente, limpeza de filtros, verificação de lubrificação e funcionamento geral do equipamento.
4. Atuar em conjunto com equipes de roçagem, coleta de galhadas e limpeza urbana, coordenando o corte para facilitar o recolhimento, transporte e destinação adequada dos materiais.
5. Sinalizar adequadamente o local de operação, zelando pela segurança de transeuntes, veículos e demais trabalhadores.
6. Auxiliar no carregamento e organização de galhadas, troncos e resíduos resultantes da operação, depositando-os em locais apropriados para transporte posterior.
7. Cumprir normas ambientais e orientações técnicas acerca da preservação de espécies, evitando danos desnecessários à vegetação e respeitando limites legais.
8. Utilizar rigorosamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs obrigatórios para o manejo da motosserra, tais como capacete, viseira, protetor auricular, luvas, perneiras, calçados de segurança e demais itens normativos.
9. Zelar pelo equipamento sob sua responsabilidade, comunicando à chefia imediata qualquer anomalia, defeito ou situação que comprometa sua segurança ou funcionalidade.
10. Manter conduta ética, cordial e alinhada aos princípios da administração pública durante o trabalho e no contato com munícipes e servidores.
11. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função, de acordo com a determinação da chefia imediata.

Requisitos para o exercício da função:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Fundamental Incompleto;
- Noções básicas da função;
- Aptidão física e mental compatível com atividades de esforço físico, uso de equipamentos motorizados e trabalho a céu aberto;



- Aprovação em Processo Seletivo Simplificado;
- **Comprovação, quando solicitado, de conhecimento prático e habilidade no manuseio seguro de motosserra**, podendo ser exigida demonstração prática;
- Utilização obrigatória de EPIs durante as atividades.

OPERADOR DE TRATOR TEMP.

Atribuições:

O(a) Operador(a) de Trator Temp. será responsável pela operação de tratores e implementos agrícolas ou de pequeno porte utilizados em atividades de manutenção urbana, apoio a obras públicas, serviços rurais e demais ações operacionais do Município. Compete-lhe:

1. Operar tratores e implementos acoplados (como grades, roçadeiras, lâminas, carretas, perfuradores, entre outros), executando serviços de roçagem, preparo de solo, limpeza, remoção de materiais, transporte e atividades correlatas.
2. Avaliar previamente as condições do terreno e do ambiente de trabalho, identificando riscos e adotando medidas de segurança adequadas.
3. Realizar verificações diárias no trator antes da operação, incluindo níveis de óleo, combustível, sistema hidráulico, filtros, pneus, freios e demais componentes essenciais.
4. Executar manutenção preventiva básica, preservando o funcionamento adequado do equipamento e comunicando à chefia qualquer anomalia ou necessidade de reparo.
5. Conduzir o trator de forma segura, obedecendo às normas de trânsito e às recomendações técnicas, especialmente quando houver circulação em vias públicas.
6. Prestar apoio operacional às equipes de obras, limpeza urbana e agricultura, transportando materiais, realizando terraplanagem leve, auxiliando na abertura ou manutenção de acessos, entre outras tarefas correlatas.
7. Utilizar corretamente todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs exigidos.
8. Zelar pela conservação dos equipamentos, mantendo-os limpos, organizados e em boas condições operacionais.
9. Registrar, quando solicitado, horas trabalhadas, deslocamentos, serviços realizados e consumo de combustível.
10. Observar práticas ambientais adequadas, evitando danos ao solo, à vegetação e a áreas sensíveis.
11. Manter conduta ética, respeitosa e compatível com o serviço público.
12. Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, conforme determinação da chefia imediata.

Requisitos para o exercício da função:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Fundamental Incompleto;
- **Carteira Nacional de Habilitação – CNH mínima categoria B**, conforme





exigência legal para operação de tratores em vias públicas;

- Comprovação, quando solicitado, de **habilidade prática e experiência na operação de tratores e implementos**;
- Aptidão física e mental compatível com as atividades descritas;
- Noções básicas de manutenção preventiva e operação segura de máquinas;
- Aprovação em Processo Seletivo Simplificado;
- Uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante todas as atividades.

ROÇADOR TEMP.

Atribuições:

O(a) Roçador(a) Temp. será responsável pela execução de atividades de roçagem manual ou com equipamentos motorizados, capina, limpeza de áreas públicas e manutenção de terrenos, vias e espaços urbanos ou rurais pertencentes ao Município. Compete-lhe:

1. Realizar a roçagem manual ou mecanizada (com roçadeira lateral/motorizada) em terrenos, praças, vias públicas, áreas verdes, margens de estradas, canteiros e demais locais indicados pela Administração.
2. Efetuar capina, corte de vegetação rasteira, remoção de mato e limpeza de áreas urbanas e rurais, garantindo a boa apresentação e manutenção dos espaços públicos.
3. Manusear roçadeiras, enxadas, facões, foices e demais ferramentas utilizadas na execução da roçagem, zelando pelo uso correto e seguro dos equipamentos.
4. Auxiliar no recolhimento, organização e acondicionamento de resíduos vegetais provenientes do serviço de roçagem, facilitando o trabalho das equipes de coleta e transporte.
5. Avaliar as condições do terreno antes da execução, identificando riscos, objetos perigosos ou obstáculos que possam comprometer a segurança do trabalho.
6. Realizar manutenção básica da roçadeira e demais ferramentas, como limpeza, troca de fio/lamina e verificação de funcionamento, comunicando falhas ou irregularidades à chefia.
7. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs obrigatórios, como óculos, protetor auricular, luvas, botas, perneiras e demais itens exigidos.
8. Sinalizar áreas de trabalho, quando necessário, zelando pela segurança de pedestres, veículos e demais trabalhadores.
9. Apoiar outras equipes de limpeza urbana e serviços públicos em atividades correlatas, quando solicitado.
10. Manter postura ética, respeitosa e compatível com os princípios da administração pública, especialmente no contato com a população.
11. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza da função, conforme determinação da chefia imediata.





Requisitos para o exercício da função:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Fundamental Incompleto;
- Noções básicas da função e **habilidade no uso de roçadeira manual ou motorizada**;
- Aptidão física e mental compatível com atividades de esforço físico, exposição solar e trabalho a céu aberto;
- Aprovação em Processo Seletivo Simplificado;
- Comprovação, quando solicitado, da capacidade prática para desempenhar as atividades previstas;
- Uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.





ANEXO III – CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
19/12/2025	Publicação do edital no site
19/12/2025	Publicação do extrato do edital no Jornal O POPULAR, Diário Oficial do Estado de Goiás.
22/12/2025 a 24/12/2025	Prazo para impugnação do edital
29 a 31/12/2025	Período das inscrições
02/01/2026	Divulgação das inscrições deferidas
05 e 06/01/2026	Prazo para recursos sobre as inscrições deferidas
07/01/2026	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado
08 e 09/01/2026	Prazo para recursos sobre o resultado do Processo Seletivo Simplificado
12/01/2026	Divulgação do RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado para homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal e Publicação no Placar da Prefeitura e em Jornal de Grande Circulação O POPULAR e Diário Oficial do Estado de Goiás.

