



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

### **RETIFICADO**

#### **Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2014.**

Processo Seletivo Simplificado para contratação de MONITOR DE CRECHE; AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS; PSICÓLOGO, ASSISTENTE DE ATIVIDADES CULTURAIS E DESPORTIVAS; ASSISTENTE SOCIAL; ADVOGADO; MONITOR SOCIAL DE ABRIGO; GUARDA; AGENTE ADMINISTRATIVO; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS; COVEIRO DE CEMITÉRIO; ARTIFÍCIO DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS e AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS.

#### **1 - DA ABERTURA**

1.1. O MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA, por meio da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado, em conformidade com a Resolução Normativa nº 007/2005 do TCM/GO, Leis Municipais nº 591/90, 1.277/07, 1.383/09, 1.545/12, 1.566/13, 1.617/13 e 1.624/14, tendo em vista o que consta da Constituição Federal, Art. 37, inciso IX, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para seleção de candidatos a contratação temporária para os cargos de MONITOR DE CRECHE; AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS; PSICÓLOGO, ASSISTENTE DE ATIVIDADES CULTURAIS E DESPORTIVAS; ASSISTENTE SOCIAL; ADVOGADO; MONITOR SOCIAL DE ABRIGO; GUARDA; AGENTE ADMINISTRATIVO; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS; COVEIRO DE CEMITÉRIO; ARTIFÍCIO DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS e AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, destinados ao preenchimento de vagas existentes ou que venham a existir no quadro da Administração Municipal.

1.2. O Processo de Seleção Simplificado Edital nº 002/2014-RETIFICADO, visa selecionar pessoal para o exercício temporário nos cargos acima, para atuarem de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Piracanjuba-GO.

1.3. A contratação temporária de que trata este processo será por tempo determinado (de até 01 ano), podendo ser prorrogado, de acordo com o que dispõe a Lei nº 1.566/13 e 1.617/13, na necessidade e interesse público.

1.4. Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, análise de currículos, documentação, classificação, chamada e contratação nos termos deste Edital.

1.5. Caberá à Comissão de Seleção, a qual foi constituída pelo Prefeito Municipal, por ato próprio, a Coordenação Geral do Processo de Seleção, de acordo com as normas previstas neste edital e na legislação pertinente.

#### **2 – DO OBJETIVO**

2.1. Considerando a Continuidade do Serviço Público, conforme estabelece a Constituição Federal, a Administração Pública Municipal selecionará candidatos em regime de contrato temporário, para atuarem no período compreendido dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

2.2. Será selecionado pessoal para 116 (cento e dezesseis) vagas, contudo as contratações poderão ocorrer dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e de acordo com a necessidade do serviço público municipal, e, esse número poderá também aumentar, caso o interesse público venha exigir, conforme Anexo I.

### 3 – DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES

3.1. Condições gerais para inscrições:

3.2. As inscrições serão gratuitas.

3.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal de Piracanjuba-GO, devendo o candidato apresentar-se no período de **24 a 30 de setembro de 2014 e 01 e 02 de outubro de 2014 (no horário de expediente da Prefeitura)**, das 7:30 hs às 11:00 hs e das 13:00 hs às 17:00 hs.

3.4. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item acima.

3.5. No ato da inscrição o candidato deverá informar o nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, currículo e o cargo que pretende atuar.

3.6. O(a) Candidato(a) só poderá realizar uma inscrição, para um único Cargo.

### 4 – DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

4.3. Possuir escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo;

4.4. Não enquadrar-se nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;

4.5. Não ter contrato temporário rescindido pelo Município por falta disciplinar.

4.6. Apresentar no ato da inscrição, os seguintes documentos originais e fotocopiados:

Currículo;

Cópia do CPF e RG;

Comprovante de Escolaridade mínima exigida para o cargo;

Comprovante de endereço;

01 (uma) fotografia 3 x 4cm.

4.7. Anular-se-á sumariamente a inscrição e todos os atos dela decorrentes, inclusive habilitação e classificação do candidato que não comprovar no ato do recrutamento, o preenchimento de todos os requisitos exigidos acima e citados no currículo.

4.8. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá informar formalmente sua condição como participante, bem como apresentar atestado constando o tipo de sua deficiência para a Comissão de Coordenação do Processo Seleção Pública.

### 5 - DO CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

5.1 - Após a homologação do resultado do processo será publicado o cronograma das etapas de chamada e contratação dos candidatos aprovados para os cargos de acordo com as vagas oferecidas.

5.2. A contratação não gera nenhum vínculo com a Administração Pública Municipal e será por tempo determinado, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 1.617/2013.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

5.3. Não serão contratados profissionais que tenham vínculo com o Poder Público, salvo o disposto no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

### 6 - DOS REQUISITOS /FUNÇÕES

6.1- Os requisitos e atribuições de função, objetos deste processo seletivo simplificado serão os mesmos das Leis Municipais n°s 591/90, 1.277/07, 1.383/09, 1.545/12, 1.566/13, 1.617/13 e 1.624/14, contudo deverá o candidato estar habilitado nas áreas de que trata o Anexo I.

### 7 - DA REMUNERAÇÃO

7.1. A remuneração dos profissionais contratados através de aprovação no presente processo seletivo simplificado será o previsto no Plano de Cargos e Salários do Município, respectivamente nas Leis Municipais n°s 1.277/07, 1.383/09, 1.545/12, 1.566/13, 1.617/13 e 1.624/14.

### 8 – DA CARGA HORÁRIA

8.1. A carga horária semanal dos profissionais contratados através deste processo seletivo simplificado será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme Lei Municipal n° 591/90 (Estatuto dos Funcionários), exceto para o cargo de Advogado cuja carga horária semanal é de 30 (trinta) horas.

### 9 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA, através de análise de currículo, de acordo com o especificado nos itens abaixo – de caráter eliminatório e classificatório.

9.2. Na análise dos currículos para os cargos de: GUARDA, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, MONITOR SOCIAL DE ABRIGO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, COVEIRO DE CEMITÉRIO; ARTIFÍCIOS DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS serão considerados os seguintes itens:

I - Currículo;

II – Certificado de Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau Incompleto);

III – Qualificação na área de atuação (Comprovação através de experiências).

9.3. Na análise dos currículos para o cargo de: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS serão considerados os seguintes itens:

I - Currículo;

II – Certificado de Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau Incompleto);

III – Qualificação na área de atuação (Comprovação através de experiências);

IV – Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “D”.

9.4. Na análise dos currículos para os cargos de: AGENTE ADMINISTRATIVO, MONITOR DE CRECHE, ASSISTENTE DE ATIVIDADES CULTURAIS E DESPORTIVAS serão considerados os seguintes itens:

I - Currículo;

II – Certificado de Ensino Médio;

III – Qualificação na área de atuação (Comprovação através de experiências)

IV – Cursos de Informática (Word, Excel e outros).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

9.5. Na análise dos currículos para os cargos de: PSICÓLOGO; ASSISTENTE SOCIAL; ADVOGADO, serão considerados os seguintes itens:

I - Currículo;

II – Certificado de Conclusão de Curso Superior na área de atuação;

III – Qualificação na área de atuação (Comprovação através de experiências e certificados).

9.6. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará eliminado do processo de seleção.

9.7. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior titulação apresentada;

II - maior tempo de exercício profissional;

III - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

9.8. A atribuição de pontos para análise de currículo obedecerá aos critérios definidos de acordo com o grau de escolaridade exigido para a função desejada.

9.9. A listagem preliminar de classificação dos candidatos será disponibilizada no Placard e site Oficial da sede da Prefeitura Municipal em local visível, no dia **06 de outubro de 2014**.

9.10. Do resultado cabe recurso, o qual deverá ser apresentado entre os dias **07 e 08 de outubro** de 2014 até as 16:00 hs.

9.11. Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico.

9.12. A decisão dos recursos apresentados será no dia **09 de outubro de 2014**, com publicação no Placard e no site [www.piracanjuba.go.gov.br](http://www.piracanjuba.go.gov.br).

9.13. O resultado final do certame está previsto para ser publicado no dia **09 de outubro de 2014, após o resultado de eventuais recursos.**

### 10 - DA CHAMADA

10.1. O preenchimento de vagas será feito de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, obedecido ao previsto neste edital e na legislação pertinente.

10.2. A chamada dos classificados será feita pela Secretaria Municipal de Administração, devendo o candidato, neste momento, apresentar a documentação exigida neste edital e na legislação em vigor.

10.3. Para fins de atendimento à chamada e efetuação da contratação o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de sua inscrição.

10.4. A desistência ou o não comparecimento do candidato implicará na sua reclassificação automática, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem.

10.5. A desistência da escolha será documentada pela Secretaria Municipal de Administração e assinada pelo candidato desistente.

10.6. Após a chamada inicial para o preenchimento das vagas necessárias, terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação, para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

10.7. De acordo com a legislação vigente, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira(o) ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade e/ou afinidade.

10.8. Na hipótese prevista no item anterior o candidato será reclassificado no final da listagem;

10.9. A ocorrência da situação prevista no item 10.7 será documentada pela Secretaria Municipal de Administração;

10.10. Verificada a qualquer momento a ocorrência da vedação prevista no item 10.7, o contrato será automaticamente cessado, sendo nesse caso não permitida a reclassificação do candidato.

10.11. Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação da listagem divulgada pela Secretaria Municipal de Administração, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos as penalidades previstas na lei.

### **11– DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO**

11.1. Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

I - CPF;

II - Identidade;

III - Título de Eleitor (frente e verso) com comprovante da última votação;

IV - Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;

V- Certidão de Nascimento, de Casamento ou Averbação do Divórcio;

VI - PIS/PASEP;

VII - Comprovante de residência atualizado;

VIII - Apresentar comprovante de conta bancária no Banco do Brasil, mês atual;

IX–Comprovante Acadêmico e experiência profissional;

X- Diploma frente e verso (escolaridade), na falta do diploma, será aceita a certidão de conclusão do curso que conste a data da colação de grau;

XI - Certificado de reservista, se do sexo masculino;

XII- Certidões: Todos os candidatos deverão apresentar a documentação abaixo relacionada para fins de contratação:

Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal;

Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais;

Certidão Negativa da Receita Federal;

Certidão Negativa Trabalhista;

Certidão Negativa da Fazenda Estadual (SEFAZ/GO);

Certidão Negativa Tributária do Município de Piracanjuba.

XIII - Ficha de inscrição do Processo Seletivo.

11.2. Os candidatos com deficiência, deverão, além dos documentos citados acima, apresentar um Laudo Médico que o declare apto a função a qual pleiteie a vaga.

### **12 - DAS IRREGULARIDADES**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

12.1. Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e contratação em regime de designação temporária serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação pertinente.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital e na legislação pertinente.

13.2. Este Processo Seletivo terá prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período.

13.3. Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das cópias.

13.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado por cada Secretaria, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade do Município de Piracanjuba. Na impossibilidade de cumprimento o candidato formalizará desistência.

13.5. A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital será efetuada de acordo com o previsto na legislação municipal. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:

I - Rescisão imediata do contrato celebrado com o Poder Executivo Municipal, respeitada a legislação vigente.

13.6. Os critérios de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência e aptidão serão fundamentais na avaliação de desempenho do profissional.

13.7. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

13.8. Serão destinadas aos portadores de deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas, sendo que a deficiência de que for portador o candidato não poderá ser incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

13.9. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Piracanjuba-GO, como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

13.10. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Coordenação designada pelo Prefeito Municipal.

PIRACANJUBA/GO, 24 de setembro de 2014.

**Giovana Graciano de Sá**  
**Presidente da Comissão de Seleção**

**Jane Elias Ferreira de Andrade Fernandes**  
**Secretária da Comissão**

**Nayara Karolinne Trindade Nunes**  
**Membro da Comissão**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**  
**ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

**ANEXO I**  
**Edital de Processo Seletivo Público**  
**Simplificado nº 002/2014-RETIFICADO**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Guarda	Lei nº 1.545/12	Executar atividades de serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi qualificados de infra estrutura, vigilância; controlar a entrada e saída de pessoas da repartição; acompanhar funcionários quando esses, em função do emprego, conduzirem valores e bens; auxiliar nas informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão; exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigo de incêndios, inundações e alertar sobre instalações precárias; abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicação sobre qualquer ameaça sobre o patrimônio do município; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo: 01 (uma) vaga.

Vencimento: R\$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais)

Local: Secretarias de Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**  
**ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Agente de Serviços Gerais	Lei nº 1.545/12	<p>Exercer atividades gerais, de nível primário, envolvendo orientação execução de serviços operacionais semi qualificados de infra-estrutura. Na área de conservação e limpeza, jardinagem e outros serviços a fins: varrer, lavar e encerar pisos; limar paredes; janelas, portas, maquinas, moveis e equipamentos; trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitários nos banheiros e lavatórios; remover lixos e detritos; lavar e limpar veículos; auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários, moveis e equipamentos; executar serviços e arrumações de salas, quartos e gabinetes; exercer vigilância diária e noturna nas diversas dependências; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município; zelar, plantar, regar, adubar, pulverizar plantas, cortar arvores, gramas, flores, hortaliças; preparar canteiros, viveiros, sementes e mudas; cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as diferentes tarefas próprias desta atividade para produzir carnes e ovos, determinados ao consumo e comercialização; colocar e retirar placas de sinalização; lubrificar veículos, maquinas e equipamentos, auxiliar em reparos mecânicos; consertar e carregar material de um lado para o outro, reparar peças de madeira e metal; carregar e descarregar cargas; recolher lixos e entulhos das ruas, lotes vagos e repartições publicas; roçar pastos, fazer consertar cercas de arame, abrir valas, tapar buracos, fazer desmatamentos, limpar meios fios e calhas, limpar ruas e bueiros, desempenhar outras tarefas semelhantes</p>

Quantitativo: 06 (seis) vagas.

Vencimento: R\$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais)

Local: Secretarias de Saúde, Educação e Cultura e Obras e Serviços Públicos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**  
**ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo	Lei nº 1.545/12	Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalho referentes a administração geral, operacional e de manutenção; auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, contábil, de material, patrimônio, de recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; executar, sob supervisão, tarefas inerentes às comunicações, telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços; prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; prestar informações e esclarecimento sobre o órgão; colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos; auxiliar em trabalhos de pesquisas, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatístico; participar de grupos de trabalhos e comissões; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como a sua distribuição; identificar, afixando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos; verificar setorialmente, o uso e o estado do material permanente e equipamentos; auxiliar no exame e controle dos pedidos e fornecimento de material; colaborar em levantamento de material inservível existente para fins de baixas; auxiliar no cadastro de bens móveis imóveis; relatar, imediatamente, falha dos serviços, máquinas e equipamentos; auxiliar nos processos e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários, trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papeis e documentos; auxiliar na elaboração de folha de pagamento; auxiliar nos serviços de contabilidade; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo: 03 (três) vagas.

Vencimento: R\$ 830,00 (oitocentos e trinta reais)

Local: Secretarias de Saúde e Administrativo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**  
**ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente de Atividades Culturais e Desportivas	Lei nº 1.545/12	Desenvolver atividades envolvendo ações educacionais, culturais, esportivas, de lazer, de saúde coletiva, de qualificação profissional, entre outras, em conformidade com as orientações do coordenador da unidade ; auxiliar nas atividades de recreação e lazer junto à comunidade e pessoas portadoras de deficiências; desenvolver, sob orientação, atividades de terapia ocupacional com idosos; colaborar na realização de exames de suficiência física; auxiliar na promoção de atividades esportivas; atender aos professores em quadra e eventos diversos, colaborando no desenvolvimento das atividades programadas; auxiliar na execução dos exercícios definidos por fisioterapeuta utilizando a reabilitação de indivíduos com diversos graus de comprometimento físico; desempenhar outras tarefas semelhantes. Exercer atividades auxiliares nas áreas de cultura, lazer e turismo dando apoio técnico para o desenvolvimento de programas artísticos e culturais e de incentivo ao turismo e desporto; Operar equipamentos audiovisuais e demais atribuições inerentes ao cargo.

Quantitativo:03 (três) vagas.

Vencimento: R\$ 800,00 (oitocentos reais).

Local: Secretarias de Assistência Social e Saúde

OBS: 01 (um) Assistente de Atividades Culturais e Desportivas será disponibilizado para atender as necessidades da Secretaria de Saúde junto ao “PROJETO OFICINAS TERAPEUTICA SOB UM OLHAR ACOLHEDOR EM ATENÇÃO AOS USUÁRIOS DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS NO CAPS REVIVER EM SANIDADE NO MUNICIPIO DE PIRACANJUA/GO”, que tenha Curso/Diploma/Certificado/Declaração ou outra comprovação relativa ao esporte denominado “CAPOEIRA” ou outra modalidade esportiva.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**  
**ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social	Lei nº 1.545/12	Executar as políticas sociais do governo, visando assegurar os segmentos sociais, vulneráveis às crises sócio-econômicas, o acesso aos bens e serviços da sociedade e ainda, contribuir com o processo de organização e participação popular, realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do órgão e seus dependentes, promovendo meios de ordem social, divertimentos e outros; Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas sociais, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias dos funcionários dos órgãos; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo:01 (uma) vaga.

Vencimento: R\$ 1.202,00 (hum mil, duzentos e dois reais).

Local: Secretarias de Assistência Social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**  
**ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Psicólogo(a)	Lei nº 1.545/12	Executar atividades de orientação profissional, desenvolvimento dos potenciais humanos, emitir diagnósticos, realizar tratamento para saúde mental e psicologia social; prestar atendimento de orientação profissional, registrando a consulta em documentos próprios; participar de equipes encarregadas da análise de problemas detectados; proceder a exames psicológicos para admissão de funcionários; participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim possibilitar a prestação de melhor orientação; participar de estudos e projetos sobre organização e administração; pesquisar doenças profissionais; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, para efetuar orientação terapêutica adequada; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo: 01 (uma) vaga.

Vencimento: R\$ 1.202,00 (hum mil, duzentos e dois reais).

Local: Secretarias de Assistência Social

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Monitor De Creche	Lei nº 1.622/13	Auxiliar no trabalho de assistência aos usuários das creches municipais, em cuidados como higiene, alimentação e acompanhamento nas atividades de recreação; zelar pela organização das creches, executando serviços de limpeza de ambientes, utensílios e espaços internos e externos, acompanhar e prestar apoio necessário ao trabalho de professores, psicólogos e outros profissionais envolvidos no atendimento à criança; realizar outras atividades correlatas.

Quantitativo: 05 (cinco) vagas.

Vencimento: R\$ 870,00 (oitocentos e setenta reais)

Local: Secretaria de Educação e Cultura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**  
**ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Agente de Serviços Urbanos	Lei nº 1.545/12	<p>Executar tarefas externas, predominantemente braçais e sob supervisão direta da unidade administrativa onde estiver lotado, relacionadas a serviços de execução e manutenção externa abrangendo, varrição, coleta de lixo, capinação, podal lavagem, pintura e limpeza em geral de ruas, praças, jardins e demais logradouros e prédios públicos. Serviços de movimentação e transportes de móveis, utensílios, materiais de construção, peças, ferramentas, acessórios e equipamentos, bem como auxílio na execução de serviços por parte de outros profissionais na equipe em que atue. Serviços de manutenção de vias pública e de instalação de equipamentos, executando abertura, cobertura e compactação de valas e valetas. Remoção manual de vegetação entre pavimentação e sarjetas e entre paralelos. Limpeza e desobstrução de galerias pluviais, rede de esgoto sanitário, bocas de lobo, poços de visita e similares. Serviços de escavações, demolições, transporte, carga, descarga e acomodação de materiais, ferramentas e equipamentos. Serviços de produção em usina municipal de asfalto e artefatos de concretos. Operação e manuseio de máquinas e equipamentos auxiliares não especializado (martelete, pneumático, compactadores, bombas etc). Transporte de materiais de almoxarifados e de produtos alimentícios na área da merenda escolar. Executar outras tarefas afins, de acordo com a determinação da chefia.</p>

Quantitativo: 79 (setenta e nove) vagas.

Vencimento: R\$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais).

Local: Secretarias de Saúde e Obras e Serviços Públicos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**  
**ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Advogado	Lei nº 1.545/12	<p>Desenvolver atividades de sua área profissional, relacionando-se com as diversas áreas de atuação do órgão, sugerindo e apresentando soluções em problemas e assuntos de natureza jurídica. Representar em juízo ou fora dele nas ações em que haja interesse do órgão, acompanhado o andamento do processo, comparecendo às audiências e outros atos, para defender os direitos do órgão; elaborar minutas, contratos, escrituras, termos de acordo e outros documentos similares; prestar informações de ordem jurídica a fornecedores e demais pessoas do órgão; conferir memoriais descritos e croquis de imóveis do município; participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional de estrutura da instituição, propondo soluções e mudanças para a sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multiprofissional; emitir pareceres, despachos sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas, promover uniforme entendimento das leis às instituições, impedindo contradições ou conflitos de interpretação entre os diferentes órgãos; estudar redigir e formalizar contratos, acordos, convênios, decretos, projetos de lei e outros instrumentos e documentos de natureza jurídica que criem, modifiquem e extingam direitos institucionais e na esfera jurídica; realizar assessoria jurídica, estudando a matéria consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos; participar em licitações promovidas pelo órgão; examinar documentos de firma pretendentes à inscrição no cadastro; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando código, leis jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; redigir ou elaborar documentos jurídicos pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação em vigor; ministrar documentos que envolvam aspectos jurídicos; participar de comissão de sindicância e de procedimentos administrativos, por determinação superior; assessorar autoridade de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência; representar o órgão em qualquer área, acompanhando os processos de acordo com a legislação pertinentes; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento, através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio.</p>

Quantitativo: 01(uma) vaga

Vencimento: R\$ 1.202,00 (hum mil, duzentos e dois reais)

Local: Secretaria de Assistência Social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**  
**ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Monitor Social De Abrigo	Lei nº 1.545/12	Prestar orientações e informações em geral; participar administrativamente de reuniões sócio-educativas; sistematizar acompanhamentos; auxiliar na realização de eventos municipais; trabalhar com oficinas de artesanato nos programas sociais para crianças, adolescentes e idosos; preencher formulários; participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária; auxiliar no transporte de crianças, adolescentes e idosos e pessoas portadoras de necessidades especiais; executar atividades especiais; executar atividades de apoio como: o preparo da cama, o recebimento, conferência, arranjo da roupa vinda da lavanderia, arrumar e trocar roupas de cama, cuidar de banhos e higiene de crianças, adolescentes e idosos, arrumar e trocar roupas pessoais; acompanhar e auxiliar os idosos nas suas refeições, no uso de medicamentos e controle de dietas; executar serviços de limpeza e conservação nas dependências dos abrigos de crianças, adolescentes e idosos; auxiliar nas oficinas de dança, teatro, música, artesanato, reciclagem de papel, crochê, tricô, bordado, pinturas, culinária, costura, manicura, pedicura, cabeleireiro, entre outras; bem como executar outras atividades afins.

Quantitativo: 05 (cinco) vagas.

Vencimento: R\$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais)

Local: Secretaria de Saúde

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Operador De Máquinas Pesadas	Lei nº 1.545/12	Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá mecânica, rolo compressores, pavimentadora, compactadores, colheitadeiras e valetadeiras com os respectivos implementos; efetuar o engate e regulagem dos implementos; efetuar manutenção preventiva a abastecimento dos equipamentos; efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras; abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgoto; conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação; proceder a regulagem dos mecanismos de controle das máquinas, realizando os ajustes pertinentes; desempenhar outras tarefas similares

Quantitativo: 02 (duas) vagas.

Vencimento: R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais)

Local: Secretaria de Obras e Serviços e Públicas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**  
**ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Motorista De Veículos Pesados	Lei nº 1.545/12	Dirigir veículos pesados tais como: caminhões, carretas e ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-os em trajeto determinado, segundo as regras de trânsito; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa; Verificar o funcionamento e manter o veículo em perfeitas condições de uso; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, recolher o veículo, quando concluir os serviços e/ou terminar seu expediente de trabalho; Cumprir a regulamentação do setor de transporte; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer problema, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo: 01 (uma) vaga.

Vencimento: R\$ 870,00 (oitocentos e setenta reais)

Local: Secretaria de Obras e Serviços Públicos

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Coveiro De Cemitério	Lei nº 1.545/12	Preparar os jazigos para a realização de sepultamento dentro da programação estabelecida pela administração do cemitério; abrir covas nos lotes de terrenos definidos pela chefia imediata; construir a base de jazigos, gavetas ou nichos dentro dos padrões legais, de acordo com a determinação da chefia; providenciar e executar a colocação dos caixões e urnas nos jazigos ou nichos; fechar a sepultura; executar serviços de inumação e exumação; manipular cadáveres; auxiliar na montagem de velórios realizados no cemitério; efetuar serviços de conservação e limpeza do cemitério; executar outras tarefas afins.

Quantitativo: 04 (quatro) vagas.

Vencimento: R\$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais)

Local: Secretaria de Obras e Serviços Públicos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**  
**ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Artífice De Serviços e Obras Públicas	Lei nº 1.545/12	Executar atividades de pedreiro, pintura, marcenaria, carpintaria, serralheria, jardinagem, montagem e armação de ferro, serviços hidráulicos, soldas e outras inerentes a serviços e obras públicas utilizando ferramentas e equipamentos adequados para assegurar a execução dos serviços pertinentes a sua área de atuação; Executar tarefas de redes de água e esgoto com assentamento de tubos, manilhas e conexões; Corrigir vazamentos em redes de água e desobstrução de redes de esgoto. Executar tarefas nas áreas de marcenaria, alvenarias, pintura, pisos, forros, revestimentos de edificações, instalações hidráulicas e hidrosanitárias, madeiramento do âmbito da construção civil, obras de arte e grandes estruturas, bem como armações de ferro e tela; fabricar, montar e prestar manutenção de móveis e instalações de madeira; operar máquinas industriais e ferramentas específica de sua área de atuação; seguir as normas técnicas dos projetos ou as recomendáveis na falta de detalhamento; zelar pela conservação de máquinas, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade; fazer serviços de polimento, lixamento, tintura e envernizamento sobre madeira; montar formas e escoramentos de obras de arte; aplicar forros e revestimentos diversos; fazer formas de concreto das lajes e estruturas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo: 04 (quatro) vagas.

Vencimento: R\$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais)

Local: Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Serão destinadas aos portadores de deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas, sendo que a deficiência de que for portador o candidato não poderá ser incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

PIRACANJUBA/GO, 24 de setembro de 2014.

**Giovana Graciano de Sá**  
**Presidente da Comissão de Seleção**

**Jane Elias Ferreira de Andrade Fernandes**  
**Secretária da Comissão**

**Nayara Karolinne Trindade Nunes**  
**Membro da Comissão**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**  
**ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

**ANEXO II**  
**Edital de Processo Seletivo Público**  
**Simplificado nº 002/2014-RETIFICADO**

**CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO**

REFERENTE AOS CARGOS DE GUARDA, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, MONITOR SOCIAL DE ABRIGO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, COVEIRO DE CEMITÉRIO, ARTIFÍCIO DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS:

I – Grau de Escolaridade	Valor Atribuído
A. Ensino Médio Completo.	2,0 pontos
B. Ensino Fundamental Completo	2,0 pontos
C. Ensino Fundamental Incompleto	2,0 pontos
D. Tenha prestado mais de 12 (doze) meses de serviço público ou esteja prestando, ou declaração compatível com o cargo prestado em Instituição legalmente reconhecida	4,0 pontos
E. Cursos na área de atuação profissional ou carta de referência	2,0 pontos
F. Currículo Vitae.	2,0 pontos

REFERENTE AO CARGO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (HABILITAÇÃO CATEGORIA “D”)

I – Grau de Escolaridade	Valor Atribuído
A. Certificado de Nível Fundamental Completo.	2,0 pontos
B. Certificado de Nível Fundamental Incompleto.	2,0 pontos
C. Tenha prestado mais de 12 (doze) meses de serviço público ou esteja prestando, ou declaração compatível com o cargo prestado em Instituição legalmente reconhecida	4,0 pontos
D. Carta de referência	2,0 pontos
E. Currículo Vitae.	2,0 pontos

REFERENTE AOS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, ADVOGADO:

I – Grau de Escolaridade	Valor Atribuído
A. Especialização na área (TÍTULOS máximo 05 (cinco).	1,0 pontos
B. Experiências Profissionais, devidamente comprovadas	2,0 pontos
C. Tenha prestado mais de 12 (doze) meses de serviço público ou esteja prestando, ou declaração compatível com o cargo prestado em Instituição legalmente reconhecida	4,0 pontos
D. Currículo Vitae.	1,0 pontos
E. Carta de referência	2,0 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**  
**ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

REFERENTE AO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO e ASSISTENTE DE ATIVIDADES CULTURAIS E DESPORTIVAS, MONITOR DE CRECHE.

I – Grau de Escolaridade	Valor Atribuído
A Ensino Superior Incompleto	2,0 pontos
B. Ensino Médio Completo	2,0 pontos
C. Tenha prestado mais de 12 (doze) meses de serviço público ou esteja prestando, ou declaração compatível com o cargo prestado em Instituição legalmente reconhecida	4,0 pontos
D. Cursos na área de atuação profissional ou carta de referência	1,0 pontos
E. Currículo Vitae.	2,0 pontos
F. Carta de referência	1,0 pontos

PIRACANJUBA/GO, 24 de setembro de 2014.

**Giovana Graciano de Sá**  
**Presidente da Comissão de Seleção**

**Jane Elias Ferreira de Andrade Fernandes**  
**Secretária da Comissão**

**Nayara Karolinne Trindade Nunes**  
**Membro da Comissão**