



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**EDITAL Nº 04/2023 – SMAS**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrita no CNPJ DE nº 13.820.982.0001-00 e com sede na Rua José Elias Resende nº 124 Centro, CEP. 75640-000, Piracanjuba, Goiás neste ato representada por sua SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PIRACANJUBA, conforme Decreto nº 155/2023, que no uso das atribuições, amparados em excepcional interesse público e para suprir carências, devidamente reconhecidas pelas Leis Municipais de contratação temporária, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado processo seletivo simplificado destinado à Contratação de Pessoal por prazo Determinado através do Edital nº 04/2023 - SMAS, para os cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, HIGIENE E ALIMENTAÇÃO, MONITOR SOCIAL DE ABRIGO, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE DE ATIVIDADES CULTURAIS E DESPORTIVAS (OFICINEIRO), PROFESSOR PIII (PEDAGOGO) E PSICÓLOGO, conforme a descrição dos cargos e quantitativos de vagas previstos no ANEXO II deste Edital, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, objetivando as conveniências e necessidades do serviço público municipal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e em caso de omissão, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por intermédio de Comissão designada através do Decreto nº 188/2023, visando à seleção de profissionais de diversas áreas, para suprir carência e para formação de cadastro reserva.

**1.2.** O Processo Seletivo será realizado em fase única, destinado à seleção através de análise curricular (experiências profissionais e títulos), para contratação de profissionais por tempo determinado para o preenchimento de vagas exclusivamente de excepcional interesse público, no que se refere aos cargos/funções, constantes do ANEXO II, que faz parte deste edital, onde se define, cargo, número de vagas, carga horária, habilitação mínima exigida, a descrição sumária do cargo e o valor da remuneração mensal.

**1.3.** Todas as Informações referente ao presente edital estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Piracanjuba, através do link <<https://piracanjuba.go.gov.br/>>. Sendo de inteira



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

responsabilidade do candidato interessado em realizar contrato temporário na Secretaria Municipal de Assistência Social, acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**1.4.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, período contado a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**1.5.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista de candidatos classificados divulgada no site da Prefeitura de Piracanjuba, Goiás, através do link <https://piracanjuba.go.gov.br/>.

**1.6.** Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas e responsabilizando-se pela veracidade das informações apresentadas, podendo responder cível e criminalmente pelas informações prestadas.

**1.7.** O candidato aprovado na seleção regulamentada por este Edital será lotado conforme a necessidade da administração pública (período diurno ou noturno), obedecendo-se rigorosamente a ORDEM CRESCENTE da classificação.

**1.8.** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, e do exclusivo interesse bem como conveniência da Administração Pública, e da rigorosa ordem crescente da classificação observando-se o prazo de validade da Seleção.

**1.9.** O Processo Seletivo será composto pelas seguintes fases:

- a)** Divulgação do Edital;
- b)** Inscrição dos Interessados;
- c)** Análise dos documentos e dos currículos;
- d)** Resultado Preliminar;
- e)** Prazo recursal do resultado preliminar;
- f)** Resultado dos recursos;
- g)** Resultado Final



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

**h) Homologação;**

**1.10.** O resultado Final com a relação dos candidatos classificados será divulgado no site da Prefeitura de Piracanjuba, Goiás, disponível através do link <https://piracanjuba.go.gov.br/>.

**1.11.** O Processo Seletivo visa ainda à formação de Cadastro de Reserva, que corresponderá a 03(três) vezes o número de vagas para o cargo, composto pelos candidatos que obtiverem os critérios de aprovação, definidos neste Edital, além das vagas previstas para cada cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, estabelecidos no ANEXO II.

**1.12.** O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública e não deverá exceder a 2 (dois) anos, porém, este prazo não se confunde com a vigência do Contrato Administrativo.

**1.13.** O profissional aprovado será contratado por meio de Contrato Administrativo, regido pela Lei Municipal nº 1.735/2016.

**1.14.** A contratação do candidato aprovado fica submetida ao regime jurídico administrativo à critério da Administração Pública, quando o contrato atingir a duração de 90 (noventa) dias, e caso seja de interesse de ambas as partes, poderá haver a sua prorrogação por igual período.

**1.15.** É proibida a contratação, nos termos do artigo 6º da Lei nº 8.745, de 1993, de servidores da administração indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

## **2. DA DIVULGAÇÃO**

**2.1.** Os avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado e atos oficiais relativos a este Edital serão divulgados nos sites da Prefeitura de Piracanjuba, Goiás, através do link <https://piracanjuba.go.gov.br/>.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar amplo conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche os requisitos exigidos para o cargo pleiteado, ANEXO III.

**3.2.** As inscrições serão realizadas presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Piracanjuba, Goiás, situada na Rua José Elias Resende, número 214, Bairro Centro CEP.



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

75640-000, Piracanjuba, Goiás, no período de 01 de setembro de 2023 à 05 de setembro de 2023, nos horários: matutino 07h às 11h e vespertino das 13h às 17h, conforme estabelecido no cronograma ANEXO I.

**3.3.** As inscrições serão realizadas de modo presencial mediante o preenchimento da ficha de inscrição, ANEXO IV do presente Edital, e a apresentação de cópia de documentos de identificação pessoal, oficial com foto, original, bem como currículo profissional padronizado disponível no ANEXO V, devidamente preenchido com letra de forma e sem rasura, devendo inclusive conter a manifestação da opção pela função que deseja concorrer.

**3.4.** A inscrição será gratuita;

**3.5.** Não será aceita inscrição fora dos prazos e critérios estabelecidos neste Edital;

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

**3.7.** No ato da inscrição, o candidato fará, obrigatoriamente, a opção pelo cargo pretendido;

**3.8.** É vedada a inscrição para mais de um cargo ou proceder quaisquer alterações posteriores;

**3.9.** Não serão aceitos, após a entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações prestadas;

**3.10.** Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso de aceitar as condições ora estabelecidas neste Edital;

**3.11.** As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer as condições ora exigidas, ou apresentá-las de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão a inscrição cancelada, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

**3.12.** O requerimento de inscrição será disponibilizado ao candidato presencialmente.

#### **4.DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

**4.1.** O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será investido no cargo



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

se atendidas, cumulativamente, às seguintes exigências:

- I. Cumprir as determinações do presente edital;
- II. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- IV. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- V. Estar quite com o serviço militar (sexo masculino);
- VI. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- VII. Não ser servidor efetivo do Município de Piracanjuba/GO;
- VIII. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- IX. Não ter sido aposentado por invalidez.

**4.1.1.** O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

**5.1.** No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição conforme ANEXO IV, devidamente preenchida, identificada, assinada, sem rasuras ou emendas, sob pena de desclassificação;

**5.2.** Deverá apresentar documento contendo as informações profissionais padronizado, ANEXO V, acompanhado de cópias das seguintes documentações, para fins de comprovação:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Comprovante de regularidade de situação cadastral do CPF
- c) Comprovante de endereço (água, luz ou telefone, dos últimos 03 meses);



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

- d)** Cópia da certidão de conclusão/ Diploma de curso ou declaração escolar, para fins de comprovação de escolaridade;
- e)** Cópia da Carteira de Trabalho ou declaração original emitida pelo setor de pessoal competente ou equivalente e constar a data de início e de término do trabalho realizado, para fins de comprovação de experiência profissional;
- f)** Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado;
- g)** Cópia de certificados, diplomas e títulos, para fins de comprovação de cursos realizados;
- h)** Laudo médico comprobatório, para os que se declararem portadores de necessidades especiais.

**5.3.** As informações prestadas na Ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à comissão do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluí-lo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as informações prestadas. Somente serão aceitas inscrições para apenas um cargo/função por candidato, ressalvados os casos de cumulação de cargos previstas no art.37, inciso XVI, da Constituição Federal.

**5.4.** Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com qualquer disposição deste Edital. Em caso de o candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada válida a inscrição de data mais recente, ou de maior número de pontos, se ambas tiverem a mesma data, ambas deverão ser canceladas, com exceção dos casos de cumulação de cargos previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

**5.5.** O protocolo de inscrição e participação no Processo Seletivo deverá ser realizado em uma única vez, através da ficha de inscrição, ANEXO IV, do Processo Seletivo e todos os demais documentos provenientes da inscrição. Documentos que venham a ser entregues posteriormente não serão considerados.

**5.6.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo no site da Prefeitura de Piracanjuba, Goiás através do link [www.piracanjuba.go.gov.br](http://www.piracanjuba.go.gov.br).

**6.DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

**6.1.** 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.

**6.2.** Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste edital, providas na forma do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Estadual nº 14.715/2004, do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações que regulamenta a Lei nº 7.853/1989, e da Lei nº 13.146/2015.

**6.3.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem nº 6.2. deste edital resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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

**6.5.** Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de análise curricular (experiências profissionais e títulos), e ao horário e local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos, para a efetiva inscrição, descrito no subitem 3.2. deste Edital.

**6.6.** Na ficha de inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas.

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

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

## **7. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Processo Seletivo Simplificado será realizado através de análise curricular (experiências profissionais e títulos), bem como dos requisitos exigidos no ANEXO III.

## **8.DA SELEÇÃO**

**8.1.** O Processo Seletivo será de fase única e constará de análise de currículo (experiências



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

profissionais e títulos), bem como dos requisitos exigidos para cada cargo.

**8.2.** A seleção e pontuação dos candidatos serão realizadas pela Comissão Especial deste Processo Seletivo Simplificado, instituída para esse fim e constituirá de:

**8.2.1** Para todos os cargos com formação superior:

**a)** Experiência Profissional na área pretendida – a pontuação que será atribuída nessa fase é de 1,0 (um) ponto cumulativamente a cada mês completo de experiência comprovada, limitada a 50 (cinquenta) pontos. Não serão contabilizados períodos de dias;

**b)** Cursos de Aperfeiçoamento na área pretendida – as pontuações que serão atribuídas nessa fase são de 4 (quatro) pontos cumulativamente, respeitando a quantidade de 3 (três) cursos de aperfeiçoamento na área pretendida, com data dos últimos 5 (cinco) anos.

**c)** Análise de títulos para cargos de nível superior – as pontuações que serão atribuídas nessa fase é de 20 (vinte) pontos para Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado) concluído na área pretendida, 15 (quinze) pontos para Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado) concluído na área pretendida e 10 (dez) pontos para Curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização com mais de 360 horas) concluído na área pretendida.

**8.2.2.** Para todos os cargos com formação de nível médio:

**a)** Experiência Profissional na área pretendida – a pontuação que será atribuída nessa fase é de 1,0 (um) ponto cumulativamente a cada mês completo de experiência comprovada, limitada a 50 (cinquenta) pontos. Não serão contabilizados períodos de dias;

**b)** Cursos de Aperfeiçoamento na área pretendida – as pontuações que serão atribuídas nessa fase são de 4 (quatro) pontos cumulativamente, respeitando a quantidade de 3 (três) cursos de aperfeiçoamento na área pretendida, com data dos últimos 5 (cinco) anos.

**8.2.3.** Não serão pontuados cursos previstos como requisito do cargo com formação de nível fundamental, conforme ANEXO II deste Edital;

**8.3.** O resultado da pontuação será aferido pela soma dos pontos obtidos.

**8.4.** Caso o candidato obtenha nota 0 (zero) em alguma das letras “a” ou “b” dos itens 8.2.1. e 8.2.2. o candidato será considerado automaticamente inapto para o processo seletivo.





**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

**8.5.** A avaliação do candidato compete única e exclusivamente à Comissão do Processo Seletivo Simplificado e contemplarão a análise curricular e experiência profissional, sendo considerado classificado os inscritos que atenderem plenamente as exigências deste Edital;

**8.6.** Os candidatos serão ordenados em lista em ordem decrescente de pontuação, com todos os candidatos por cargo e outra somente com os candidatos portadores de necessidades especiais por cargo;

### **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 Em caso de empate na nota final terá preferência, nesta ordem, o candidato que:

I. Tiver a maior idade;

II. Maior escolaridade;

III. Persistindo o empate, será realizado um sorteio com a presença dos candidatos.

### **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** O recurso contra a decisão da Comissão deverá ser apresentado conforme o cronograma, ANEXO I, deste Edital e deverá obedecer aos seguintes critérios.

**10.2.** Somente serão admitidos recursos relativos à análise do currículo, desde que devidamente motivado e fundamentado.

**10.3.** Admitir-se-á um único recurso, por candidato.

**10.4.** O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

**a)** Ser dirigido à Comissão designada através do Decreto nº 188/2026, por intermédio do Departamento de Protocolo da Secretaria Municipal de Assistência Social de Piracanjuba, Estado de Goiás;

**b)** Ser devidamente motivado e fundamentado, com devido preenchimento do ANEXO VI deste Edital;

**c)** Ser obrigatoriamente assinado pelo recorrente ou representante legal.

**10.5.** O recurso deverá ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

Piracanjuba, Goiás, situada na Rua José Elias Resende, número 124, Bairro Centro, CEP. 75640-000, Piracanjuba, Goiás, nos horários: matutino 07h às 11h e vespertino 13h às 17h, conforme data estabelecida no cronograma para julgamento descrita no cronograma, ANEXO I deste Edital.

**10.6.** Os Recursos interpostos fora de prazo não serão analisados.

**10.7.** Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro candidato, bem como não será aceito o recurso interposto fora do respectivo prazo, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

**10.8.** A decisão dos recursos será definitiva no âmbito administrativo e serão publicadas nos termos deste edital.

## **11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será investido no cargo se atendidas, cumulativamente, às seguintes exigências:

- a) Cumprir as determinações do presente edital;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- d) Gozar dos direitos políticos;
- e) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Estar quite com o serviço militar (sexo masculino);
- g) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- h) Não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive de Piracanjuba – GO, bem como suas subsidiárias e/ou controladoras, salvo os casos de acumulação lícita de cargos;
- i) Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

penalidade disciplinar;

- j)** Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- k)** Não ter sido aposentado por invalidez.
- l)** Apresentar certidão de antecedentes criminais estadual e federal nos últimos dois anos, expedida, no máximo, há 90 (noventa) dias;
- m)** Possuir registro em seus respectivos conselhos conforme categoria profissional;
- n)** Ter disponibilidade em períodos diurno e/ou noturno (manhã, tarde e/ou noite), para atuar na Rede Municipal de Assistência Social de Piracanjuba- GO, não podendo ultrapassar a carga horária definida para o cargo;
- o)** Apresentar relatório da especialidade da deficiência para portadores de deficiência.11.2. No que se refere ao nível de escolaridade exigido dos candidatos para ocupar os cargos/funções, observar-se-á os requisitos constantes do ANEXO II.

**11.3.** Comprovação do nível de escolaridade dar-se-á, conforme o caso, com a apresentação do Diploma de Graduação, Certidão de Colação de Grau ou equivalente; diploma de conclusão de curso técnico; diploma ou declaração de conclusão de ensino médio, que deverá ser apresentada no ato de inscrição.

**11.4.** Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será entregue ao candidato após o resultado final da seleção, por ocasião da convocação.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A contratação do candidato aprovado na Processo Seletivo em epígrafe fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Prefeitura de Piracanjuba, Goiás, obedecendo-se a rigorosa ordem crescente e classificação final e a disponibilidade orçamentária e financeira, de acordo com o orçamento consignado na Lei em vigor.

**12.2.** A contratação dar-se-á mediante o lavramento do Termo de Contrato Administrativo assinado



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

por ambas as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública, e obedecerá a ordem crescente de classificação dos candidatos aprovados.

**12.3.** A contratação dos candidatos selecionados terá vigência de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, conforme a Lei Municipal nº 1.735/2016.

**12.4.** Os candidatos aprovados na Seleção, quando convocados, deverão apresentar os documentos exigidos para a contratação, de acordo com o previsto nos itens 11.1; 11.2; 11.3; 11.4, além de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal.

**12.5.** O candidato aprovado na Seleção terá seu desempenho avaliado, sistematicamente, e caso este seja insatisfatório, poderá ser desligado do serviço público temporário.

### **13. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

#### **13.1 O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:**

I. Pelo término do prazo contratual;

II. Por iniciativa da Administração Pública, nos casos:

(1) De prática de infração contratual ou da legislação vigente;

(2) De conveniência da administração;

(3) Em que o recomendar o interesse público;

(4) Entre outros.

(5) Por iniciativa do contratado, desde que notificada a Administração Pública no prazo de 30 dias.

### **14. DA CONVOCAÇÃO E DA LOTAÇÃO**

**14.1.** Os candidatos aprovados serão oportunamente convocados, mediante Edital de convocação, para se apresentarem à Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Piracanjuba, Goiás, munidos da documentação exigida no próprio Edital de Convocação, obedecendo-se a ordem crescente de classificação final.

**14.2.** Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado na data e no



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

prazo determinado no referido Edital de Convocação.

**14.3.** O candidato devidamente convocado que não aceitar as vagas disponíveis, ofertadas por ocasião da sua convocação, deverá assinar um termo de desistência, fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Piracanjuba, Goiás.

**14.3.1.** Todos os documentos apresentados pelo candidato inscrito neste Processo Seletivo, ainda que não venham a ser admitidos, deverão ser mantidos em posse da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Piracanjuba, Goiás, a fim de possíveis diligências de órgãos reguladores e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

**14.4.** As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva.

**14.5.** Após a convocação de todos os candidatos (classificados e integrantes do Cadastro de Reserva), a Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Piracanjuba, Goiás, poderá, a seu critério, convocar os candidatos classificados para preenchimento das eventuais carências que venham a surgir, seguindo a ordem crescente de classificação.

**14.6.** As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva, as demais serão preenchidas conforme necessidade e carência existente na Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Piracanjuba, não havendo, neste caso, obrigatoriedade da lotação ficar vinculada a opção inicial do candidato.

**14.7.** O Cadastro de Reserva destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de candidatos aprovados ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

**14.8.** Ao descumprir o prazo estipulado para lotação no cargo, o candidato será imediatamente excluído do processo seletivo, salvo no caso de situações devidamente justificadas e comprovadas através de documentos.

## **15. DOS RESULTADOS**

**15.1.** A classificação final obedecerá a ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos de acordo com a nota final (NF).

**15.2** O resultado Preliminar será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

Piracanjuba, Goiás, através do link <https://piracanjuba.go.gov.br/> conforme a data prevista no cronograma, ANEXO I, deste Edital;

**15.3.** O resultado final será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Piracanjuba, Goiás, através do link <https://piracanjuba.go.gov.br/> conforme a data prevista no cronograma, ANEXO I, deste Edital.

**15.4.** O conhecimento do resultado e de única e exclusiva responsabilidade do candidato, cabendo a comissão sua divulgação no Diário Oficial do Município de Piracanjuba, Goiás, através do link, <https://diariooficialcal1.websitese seguro.com/> e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Piracanjuba, Goiás, através do link <https://piracanjuba.go.gov.br/>, conforme a data prevista no cronograma, ANEXO I, deste Edital. Os candidatos serão informados única e exclusivamente por via eletrônica nos links acima destacados, reforçamos ainda que, os candidatos não serão informados via telefone, ou outro modo individual.

## **16.DA HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** O resultado final dos classificados e Cadastro de Reserva, após os recursos, será devidamente homologado e publicado no sítio da Prefeitura Municipal através do link, ( <https://piracanjuba.go.gov.br/>) e no site do Diário Oficial do Município de Piracanjuba, Goiás, através do link, <https://diariooficialcal1.websitese seguro.com/> , obedecendo-se a ordem crescente de classificação, por cargo/função, não se admitindo recurso administrativo contra esse resultado.

**16.2.** As publicações no site da Prefeitura de Piracanjuba, Goiás, através do link <https://piracanjuba.go.gov.br/>, e no site do Diário Oficial do Município de Piracanjuba, Goiás, através do link, <https://diariooficialcal1.websitese seguro.com/> , substitui atestados, certificados ou certidões relativas a classificação, media ou nota do candidato.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**17.2.2** Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.

**17.3.** O candidato terá 02 (dois) dias, conforme o cronograma, ANEXO I, deste Edital para apresentar recurso;



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

**17.4.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, ressaltando que não haverá comunicação via telefone.

**17.5.** Os candidatos aprovados e classificados que não forem convocados, em razão da ordem de classificação obtida, poderão ser convocados subsequentemente, atendido o prazo de validade desta seleção pública, conforme o estabelecido neste Edital, e obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação e o cargo, de acordo com a necessidade, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Piracanjuba, Goiás.

**17.6.** Não haverá segunda chamada para nenhuma fase desta seleção pública, importando a ausência do candidato, em qualquer das fases, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do certame, para todos os efeitos;

**17.7.** A aprovação na seleção pública, além do número de vagas solicitadas, não assegura ao candidato o direito de contratação que somente dar-se-á de acordo com interesse e segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Piracanjuba, Goiás.

**17.8.** Reservamo-nos o direito de corrigir possíveis erros materiais.

**17.9.** O prazo de validade estabelecido para essa Seleção não gera obrigatoriedade para Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) – Prefeitura Municipal de Piracanjuba - GO, de aproveitar nesse período, todos os candidatos classificados e integrantes do Cadastro de Reserva. O aproveitamento dos classificados será regido pelos procedimentos vigentes na Prefeitura Municipal de Piracanjuba - GO, e adequar-se-á a sua disponibilidade orçamentaria e financeira em razão da nova despesa.

**17.10.** A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes ao processo seletivo dar-se-á oficialmente por meio do endereço eletrônico do site do Município de Piracanjuba, através do link, <https://piracanjuba.go.gov.br/>, ou no site do Diário Oficial do Município de Piracanjuba, Goiás, através do link, <https://diariooficialcal1.websiteseuro.com/>, sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

**17.11.** A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

inscrição.

**17.12.** Será excluído do processo seletivo, por ato da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da banca examinadora;
- c) For responsável por falsa identificação pessoa;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- e) Não atender as determinações regulamentares constantes neste Edital;

**17.13.** Constitui obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizado seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) ao longo de todo o Processo Seletivo.

**17.13.1.** Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidates para nenhum procedimento previsto processo seletivo de que trata este Edital.

**17.10.2** Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação no processo seletivo, sendo válida para este fim as publicações oficiais.

**17.10.3.** Os casos omissos e duvidosos no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao processo seletivo serão resolvidos por intermédio da Comissão Especial do certame, juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS).

**17.10.4.** Elege-se o foro da Comarca de Piracanjuba-GO para dirimir quaisquer controvérsias ora de natureza judicial, ora de natureza extrajudicial, interpostas em face do presente Edital.

Piracanjuba, 28 de agosto de 2023.

**Jessyca Arille de Souza Rocha**  
Presidente da Comissão de Avaliação de Processo Seletivo





**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
28/08/2023	Publicação do edital.
01/09/2023 a 05/09/2023	Abertura e encerramento de prazo para inscrições.
06/09/2023 a 11/09/2023	Análise e julgamento das inscrições.
12/09/2023	Publicação do Resultado Preliminar.
13/09/2023	Abertura e encerramento de prazo para interposição de recurso do resultado preliminar.
15/09/2023	Resultado do julgamento dos recursos.
18/09/2023	Publicação do Resultado Final.
18/09/2023	Homologação.



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

**ANEXO II**

**CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS**

<b>Cargos, Vagas, Vencimentos, Atribuições E Requisitos Básicos nomeclatura</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Reserva</b>	<b>Pcd 5%</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento</b>
Agente Administrativo	04	12	-	44H	R\$ 1.478,64
Agente de serviços gerais	03	09	-	44 H	R\$ 1.345,32
Assistente social	05	15	-	30 H	R\$ 2.157,36
Auxiliar de Higiene e Alimentação	03	09	-	44 H	R\$ 1.345,32
Monitor Social de Abrigo	06	18	-	44H	R\$ 1.345,32
Motorista de Veículos Leves	02	06	-	44H	R\$ 1.345,32
(Assistente de Atividades Culturais e Desportivas) Oficineiro	03	09	-	44 H	R\$ 1.478,64
Professor PIII (Pedagogo)	02	06	-	30 H	R\$ 3.451,05
Psicólogo	03	09	-	44 H	R\$2.157,36



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

**OBS.:**

- 1.** Os candidatos serão classificados até o número de vagas e o cadastro de reserva técnica, até o limite previsto;
- 2.** Os candidatos serão convocados conforme a necessidade do Órgão Gestor;
- 3.** Os 5% dos cargos reservados para PCD são aqueles cujo total de vagas alcance número superior a 0,50.



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

**NOMENCLATURA E REQUISITOS**

<b>NOMECLATURA</b>	<b>REQUISITOS</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo;
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	1º Grau Incompleto;
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior em Serviço Social e Registro Profissional;
HIGIENE E ALIMENTAÇÃO	1º Grau Incompleto;
MONITOR SOCIAL DE ABRIGO	Ensino Fundamental Incompleto;
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	1º Grau incompleto e carteira de habilitação categoria "D";
OFICINEIRO	Ensino Médio Completo;
PROFESSOR PIII (PEDAGOGO)	Ensino Superior em curso de licenciatura de graduação plena, para docência na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, para o exercício de atividades de suporte pedagógico direto às atividades docentes.
PSICÓLOGO	Ensino Superior em Psicologia e Registro Profissional.



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

<b>NOMECLATURA</b>	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICAS DAS ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Agente Administrativo</b>	Executar atividades de apoio administrativas, técnicas e operacionais, 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 em geral, executar, sob supervisão, tarefas inerentes as 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, pareceres e outros documentos; auxiliar nas tarefas relativas a 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 material permanente e 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, maquinas 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.
<b>Agente de Serviços Gerais</b>	Exercer atividades gerais, de nível primário, envolvendo orientação execução de serviços operacionais semiquualificados de infraestrutura. Na área de conservação e limpeza, jardinagem e outros serviços afins, varrer, lavar e encerar pisos; limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitários nos banheiros e lavatórios; remover lixos e detritos;



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

<b>Assistente Social</b>	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
<b>Auxiliar de serviços de higiene e alimentação</b>	Executar tarefas e trabalhos de baixa complexidade, serviço de copa, cozinha e limpeza no órgão de lotação, respeitadas os regulamentos do serviço. Preparar lanches e refeições, providenciar sua distribuição, executar a limpeza do ambiente de trabalho e utensílios; Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmo; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, registrar número das refeições distribuídas anotando-as em impressos próprios , efetuar o controle do material existente no setor discriminando-o por peças e respectiva quantidade, para manter o estoque e outros extravios; dispor quanto a limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente do trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; desempenhar outras tarefas semelhantes



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

<b>Monitor Social de Abrigo</b>	Prestar orientações e informações em geral, participar administrativamente de reuniões socioeducativas, 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 nos transporte de crianças, adolescentes, idosos e pessoas portadoras de necessidades especiais, executar atividades especiais, executar atividades de apoio como o preparo da cama o recebimento, conferencia, 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 as crianças, adolescentes e 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.
<b>Motorista de veículos leves</b>	Dirigir automóvel de passeio, furgões ou similares, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de transito e as instruções recebidas para efetuar o transporte de funcionários, autoridades, entrega e recolhimento de carga, Verificar o funcionamento e manter o veiculo em perfeitas condições de uso; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; Zelar pela limpeza e conservação do veiculo sob sua guarda, recolher o veiculo, quando concluir os serviços e/ou terminar seu expediente de trabalho, Cumprir a regulamentação do setor de transporte; 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.
<b>Assistente de Atividades Culturais e Desportivas</b>	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 programas; 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.



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

<b>Professor P-III (Pedagogo)</b>	Exercer atividades docentes na Educação Infantil no Ensino Fundamental, e Ensino Médio, elaborando planos de curso e de aula, preparando e selecionando material didático, elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos para assegurar a formação do aluno, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluídas as de direção, planejamento, capacitação, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação educacional
<b>Psicólogo</b>	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.





**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

**ANEXO III**

**DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

- 1.** Documentos necessários para a inscrição:
  - a)** Cédula de Identidade;
  - b)** Cadastro de Pessoa Física – CPF
  - c)** Título Eleitoral;
  - d)** Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos);
  - e)** 01 foto 3x4 recente;
  - f)** PIS ou PASEP;
  - g)** Comprovante de residência, água, energia ou telefone recente (mínimo 03 últimos meses);
  - h)** Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante da última votação;
  - i)** Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato;
  - j)** Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;
  - k)** Certidão de Casamento ou de Nascimento;
  - l)** Comprovante de escolaridade Diploma ou Certificados declarados;
  - m)** Telefone para contato;
  - n)** Anexos devidamente preenchidos e assinados;



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

**Observações:**

1. Não serão aceitas certidões com prazo superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data da convocação para contratação.
2. O preenchimento e assinatura de todos os anexos e declarações são de inteira responsabilidade do candidato convocado e deverão ser entregues no ato da Inscrição, juntamente com todos os documentos constantes na relação dos documentos para contratação.



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

**ANEXO IV**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**NOME:**

**DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO:**

**RG:**

**CPF:**

**ENDEREÇO:**

**E-MAIL:**

**TELEFONE:**

**CARGO/FUNÇÃO ALMEJADO:**

**CARGO/FUNÇÃO:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO CANDIDATO:**

**PIRACANJUBA, GOIÁS \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.**



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

**PLEITEAR RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA?**

**SIM ( ) NÃO ( )**

**DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES ACIMA E CONCORDO COM AS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL N°001/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>LOCAL:</b>	<b>RESPONSÁVEL INSCRIÇÃO:</b>
<b>DATA:</b>	



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

<b>MODELO DO CURRÍCULO PADRÃO FORMAÇÃO EDUCACIONAL</b>		
<b>CURSO</b>	<b>INSTITUIÇÃO</b>	<b>TÉRMINO/ANO</b>
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>EMPREGADOR:</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	<b>* PONTUAÇÃO:</b>
<b>ADMISSÃO</b>	<b>DESLIGAMENTO</b>	
<b>EMPREGADOR:</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	<b>* PONTUAÇÃO:</b>
<b>ADMISSÃO</b>	<b>DESLIGAMENTO</b>	
<b>EMPREGADOR:</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	<b>* PONTUAÇÃO:</b>
<b>ADMISSÃO</b>	<b>DESLIGAMENTO</b>	



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

EMPREGADOR:	CARGO/FUNÇÃO:	<b>* PONTUAÇÃO:</b>
ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	
EMPREGADOR:	CARGO/FUNÇÃO:	<b>* PONTUAÇÃO:</b>
ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	

**\* A PONTUAÇÃO SERÁ DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA COMISSÃO**

**DECLARO, SOB S PENAS DA LEI, VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES ACIMA E CONCORDO COM AS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL Nº 04/2023**

LOCAL:	DATA:	<b>RESPONSÁVEL AVALIAÇÃO:</b>
ASSINATURA CANDIDATO:		

PONTUAÇÃO TOTAL: _____
Data: _____/_____/2023.    Horário: _____:_____
RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA: _____
1º Revisor: _____
2º Revisor: _____



**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**

DECLARANTE:
-------------

DATA DE NASCIMENTO:	DOC. IDENTIDADE:	CPF:
---------------------	------------------	------

**I - DO OBJETO DO RECURSO: Descreva abaixo a decisão que está contestando**

---

**II - DOS ARGUMENTOS**

---

---

**III - DOS ANEXOS DE SUPORTE PARA O RECURSO: (OPCIONAL)**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**LOCAL DATA E HORÁRIO**

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES**



Prefeitura de Piracanjuba  
Estado de Goiás – Gestão 2021/2024

---

ANEXO VI

DA ANÁLISE DE TÍTULOS PARA FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Nº do Documento</b>  <b>(Validação mediante comprovação)</b>	<b>Pontuação declarada</b>	<b>Conferência (Comissão)</b>
1. Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado) concluído na área pretendida.	<b>20</b>			
2. Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado) concluído na área pretendida.	<b>15</b>			
3. Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização com mais de 360 horas) concluído na área pretendida.	<b>10</b>			
4. Curso de aperfeiçoamento na área pretendida, respeitando a quantidade de 3 (três) com data dos últimos 5 (cinco) anos.	<b>4</b>			
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				





**Prefeitura de Piracanjuba**  
**Estado de Goiás – Gestão 2021/2024**

---

**DA ANÁLISE DE TÍTULOS PARA FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO**

<b>Formação Complementar</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Nº do Documento</b>  <b>(Validação mediante comprovação)</b>	<b>Pontuação declarada</b>	<b>Conferência (Comissão)</b>
1. Curso de aperfeiçoamento na área pretendida  Respeitando a quantidade de 3 (três) com data dos últimos 5 (cinco) anos.	<b>4</b>			
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				