

II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
 III - Participar de comissão de sindicância ou processo administrativo disciplinar, bem como de qualquer grupo de trabalho ou órgão de deliberação coletiva;
 IV - Ser cedido ou colocado à disposição para qualquer órgão ou entidade, seja municipal, estadual ou federal;
 V - Ser novamente contratado, com fundamento neste Decreto, antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento de seu contrato anterior.
 Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
 Prefeitura Municipal de Piranhas-GO, 30 de agosto de 2021.

MARCO ROGÉRIO CÂNDIDO LEITE

Prefeito Municipal de Piranhas - Goiás

CERTIDÃO

Certifico e dou Fé que, nesta data, dei Publicidade ao presente Decreto, mediante afixação do exemplar de inteiro teor no placar desta municipalidade.

Piranhas, 30 de agosto de 2021.

SEBASTIÃO FRANCISCO DA SILVA JUNIOR
SEC. MUNICIPAL DE ADM. E GESTÃO

Portaria nº 202/2021, DE 30 DE AGOSTO DE 2021.

CONSTITUI A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS PARA O MUNICÍPIO DE PIRANHAS, EDITAL Nº 004/ 2021.

O Prefeito Municipal de Piranhas, no uso de suas atribuições legais e regimentais, previstas na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica constituída a COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS, referente ao Edital nº 004/ 2021;

Art. 2º. Nomear, a partir do dia 06 de agosto de 2021, os servidores abaixo listados para exercer a função de Membros da Comissão Organizadora (Edital nº 004/2021):

1º membro – Presidente da Comissão: LILIANE SILVA DA CRUZ, (CPF n. 000.125.691-27), ocupante do cargo comissionado de Superintendente de Comunicação;

2º membro: RAQUEL LOPES DE ALMEIDA, (CPF n. 940.023.471-68), ocupante do cargo comissionado de Superintendente de Arrecadação e Tributos;

3º membro: CARLA DA SILVA PEREIRA, (CPF n. 049.450.646-60), ocupante do cargo efetivo de Ouvidora Pública.

Art. 3. Esta portaria entre em vigor a partir da data de sua assinatura.

Piranhas/GO, 30 de agosto de 2021.

MARCO ROGÉRIO CÂNDIDO LEITE

Prefeito Municipal de Piranhas Goiás

PLACAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

AVISO DE PUBLICAÇÃO EDITAL Nº 004/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

A Secretária Municipal de Administração e Gestão, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o caráter emergencial, torna pública que estarão abertas, nos dias 08/09/2021 à 17/09/2021, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 004/2021 - visando à contratação temporária de excepcional interesse público de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista em Manutenção, Fiscal em Tributos, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Recepcionista, Tratorista, Zelador, servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração e Gestão, por tempo determinado, em Regime Jurídico Único, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Municipal n. 057/2021.

O Edital com as exigências, atribuições do cargo, remuneração, critérios de classificação e demais informações encontram-se afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Piranhas. Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Piranhas-Go, endereço Avenida Independência, nº 700, centro, ou pelo telefone (64) 3665-2161.

Piranhas/GO, 06 de agosto de 2021.

MARCO ROGÉRIO CÂNDIDO LEITE

Prefeito Municipal de Piranhas Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

EDITAL Nº 004/2021

O MUNICÍPIO DE PIRANHAS - ESTADO DE GOIÁS, representado pelo senhor Prefeito MARCO ROGÉRIO CÂNDIDO LEITE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção de pessoal, destinado a contratação de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista em Manutenção, Fiscal em Tributos, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Recepcionista, Tratorista, Zelador, servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração e Gestão, cujos critérios serão regidos pelas normas constantes neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado por uma Comissão de Planejamento, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Simplificado de que trata este Edital, instituída e nomeada através de ato do Chefe do Poder Executivo, conforme número de vagas, funções e vencimentos.

1.2. O processo seletivo simplificado visa à contratação de Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Fiscal em Tributos, Motorista, Operador de Máquinas, Recepcionista, Tratorista, Zelador, servidores da pasta da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, por tempo determinado, em caráter excepcional, em razão da vacância de cargos e funções, conforme especificações adiante.

1.3. O referido processo terá vigência até 11 de outubro de 2022, prorrogável por mais 12 (doze) meses, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme Lei Municipal n. 057/2021 e Decreto nº 186/2021, que autorizou a contratação dos servidores.

1.4. A seleção para as vagas de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular (caráter classificatório e eliminatório).

1.4.1. A avaliação curricular será valorada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

1.4.2. Da análise do Currículo: Caso o candidato seja detentor de formação múltipla, prevalecerá o título maior e cada título será considerado uma única vez.

1.5. O quantitativo de vagas, os pré-requisitos para contratação, carga horária e a remuneração encontra-se descritos no quadro I. E a Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do Quadro II a seguir.

QUADRO I

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS (OBRIGATORIOS)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	VENCIMENTOS
Auxiliar Administrativo	10	01	08	40 horas	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática	Atender ao público interno e externo, prestando informações, recebendo recados, correspondências, atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados; redigir e digitar e operar computadores, elaborar cartas, documentos, avisos, ofícios, tabelas, formulários, expedientes; responder processos administrativo.	Salário Mínimo
Auxiliar de Serviços Gerais	02	01	05	40 horas	Ensino Fundamental Completo	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas das unidades, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento.	Salário Mínimo
Eletricista em Manutenção	01	01	01	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	Utilizar EPI's e EPC's, seguir procedimentos e normas de segurança, conforme o trabalho; executar medições de grandezas elétricas; utilizar e dar assistência em circuitos elétricos; identificar condições anormais de funcionamento elétrico; executar serviços de montagem em circuito de força, iluminação, de força, fiação, de comando, de controle, de componentes elétricos; repor lâmpadas queimadas, reatores, relés, conectores, receptáculos, entre outros.	R\$ 1.161,02
Fiscal em Tributos	03	01	03	40 horas	Ensino Médio Completo	Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; autuar, notificar e intimar infratores, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus tributos.	R\$ 1.161,02
Motorista	08	00	05	40 horas	Ensino Fundamental Completo; Habilitação Categoria "AD" ou superior	Dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas; cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos; cumprir normas de rotina em vigor.	Salário Mínimo
Operador de Máquinas	03	00	03	40 horas	Ensino Fundamental Completo; Habilitação Categoria "B"	Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrappers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, colheitadeiras e valetadeiras.	R\$ 1.588,90
Pedreiro	03	00	03	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	Fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiro, fossas e pisos de cimento; colocar cimento em forma e fazer artefatos; assentar marcos; colocar azulejos e ladrilhos; recolocar tijolos; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal; entre outros.	R\$ 1.177,59
Recepcionista	04	01	04	40 horas	Ensino Fundamental Completo;	Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços do órgão, prestar informação de atendimento, efetuar preenchimento de formulários, executar tarefas afins determinadas pela chefia imediata.	Salário Mínimo
Tratorista	02	00	02	40 horas	Ensino Fundamental Completo; Habilitação Categoria "B"; Curso de Direção de Máquinas Agrícolas e/ou Curso de Tratorista	Operar máquinas à diesel, gasolina ou eletricidade de pequeno porte, tais como: tratores agrícola, aspiradores de grama, outras máquinas simples.	Salário Mínimo
Zelador	04	00	10	40 horas	Ensino Fundamental Completo	Promover a manutenção e a conservação das dependências da Prefeitura e de suas unidades.	Salário Mínimo

QUADRO II

- Auxiliar Administrativo

Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

5,0 (cinco) pontos para o Diploma ou Comprovante de Conclusão de Nível Médio.

1,0 (um) ponto para Diploma ou Histórico ou Declaração de Nível Superior ou Técnico.

2,0 (dois) pontos para cada curso na área de atuação, sendo 0,4 (quatro décimos) para cada curso concluído a partir de 2016, sendo considerado cursos com carga horária de 40 horas, nos últimos 5 anos;

2,0 (dois) pontos para Declaração de experiência na área de atuação em efetivo exercício em sala de aula, atestada pelo setor responsável, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano letivo trabalhado até 04(quatro) anos.

O título de Especialização só terá efeito para o somatório da pontuação, descaracterizando qualquer efeito a título de remuneração.

- Auxiliar de Serviços Gerais

Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

5,0 (cinco) pontos para Diploma ou Comprovante de Conclusão de Nível Fundamental.

2,0 (dois) ponto para Diploma Histórico ou Declaração de Nível Médio.

3,0 (três) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano 6 (seis) meses trabalhados, totalizando 3 (três) anos.

- Eletricista em Manutenção

Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

4,0 (quatro) pontos para Diploma Nível Fundamental Completo.

3,0 (três) ponto para Comprovante de Conclusão de Nível Fundamental Incompleto.

3,0 (três) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano 6 (seis) meses trabalhados, totalizando 3 (três) anos.

- Fiscal de Tributos

Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

5,0 (cinco) pontos para o Diploma ou Comprovante de Conclusão de Nível Médio.

1,0 (um) ponto para Diploma ou Histórico ou Declaração de Nível Superior ou Técnico.

2,0 (dois) pontos para cada curso na área de atuação, sendo 0,4 (quatro décimos) para cada curso concluído a partir de 2016, sendo considerado cursos com carga horária de 40 horas, nos últimos 5 anos;

2,0 (dois) pontos para Declaração de experiência na área de atuação em efetivo exercício em sala de aula, atestada pelo setor responsável, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano letivo trabalhado até 04(quatro) anos.

O título de Especialização só terá efeito para o somatório da pontuação, descaracterizando qualquer efeito a título de remuneração.**- Motorista**

Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

5,0 (cinco) pontos para Diploma de Nível Fundamental e Carteira de Habilitação – CNH categoria “AD”.

2,0 (dois) pontos para cada curso na área de atuação, sendo 0,4 (quatro décimos) para cada curso concluído a partir de 2016, sendo considerado cursos com carga horária de 40 horas, nos últimos 5 anos;

3,0 (três) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano 6 (seis) meses trabalhados, totalizando 3 (três) anos.

Observação: só poderá ser contrato motorista com Carteira de Habilitação – CNH categoria “AD”.

- Operador de Máquinas

Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

5,0 (cinco) pontos para Diploma de Nível Fundamental e Carteira de Habilitação – CNH categoria “B”.

2,0 (dois) pontos para cada curso na área de atuação, sendo 0,4 (quatro décimos) para cada curso concluído a partir de 2016, sendo considerado cursos com carga horária de 40 horas, nos últimos 5 anos;

3,0 (três) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano 6 (seis) meses trabalhados, totalizando 3 (três) anos.

Observação: só poderá ser contrato motorista com Carteira de Habilitação – CNH categoria “B”.

- Pedreiro

Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

4,0 (quatro) pontos para Diploma Nível Fundamental Completo.

3,0 (três) ponto para Comprovante de Conclusão de Nível Fundamental Incompleto.

3,0 (três) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano 6 (seis) meses trabalhados, totalizando 3 (três) anos.

- Recepcionista

Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

4,0 (quatro) pontos para Diploma ou Comprovante de Conclusão de Nível Fundamental.

3,0 (três) ponto para Diploma ou Histórico ou Declaração de Nível Médio.

3,0 (três) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano 6 (seis) meses trabalhados, totalizando 3 (três) anos.

- Tratorista

Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

3,0 (três) pontos para Diploma de Nível Fundamental e Carteira de Habilitação – CNH categoria “B”.

1,0 (um) ponto para Curso de Direção de Máquinas Agrícolas.

1,0 (um) ponto para Curso de Tratorista.

2,0 (dois) pontos para cada curso na área de atuação, sendo 0,4 (quatro décimos) para cada curso concluído a partir de 2016, sendo considerado cursos com carga horária de 40 horas, nos últimos 5 anos;

3,0 (três) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano 6 (seis) meses trabalhados, totalizando 3 (três) anos.

Observação: só poderá ser contrato motorista com o Curso de Direção de Máquinas Agrícolas e/ou Curso de Tratorista.

- Zelador

Critérios de seleção:

Análise curricular do candidato, o qual valerá de zero a dez pontos, sendo assim distribuído:

5,0 (cinco) pontos para Diploma ou Comprovante de Conclusão de Nível Fundamental.

2,0 (dois) ponto para Diploma ou Histórico ou Declaração de Nível Médio.

3,0 (três) pontos para Declaração de experiência na área de atuação, sendo 0,5 (cinco décimos) para cada ano 6 (seis) meses trabalhados, totalizando 3 (três) anos.

1.6. Para a comprovação dos pré-requisitos, com referência à capacitação profissional, como também de cursos de específicos, o candidato deverá apresentar cópia dos respectivos certificados ou declarações hábeis à comprovação.

1.7. Os vencimentos a serem pagos aos Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista em Manutenção, Fiscal de Tributos, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Recepcionista, Tratorista, Zelador, contratados será o mesmo para os cargos compatíveis a remuneração dos servidores efetivos. Os pagamentos aos servidores contratados coincidirão com o calendário de pagamentos do Município.

1.8. Não será concedida ajuda de custo ou qualquer outra indenização para custeio de deslocamento dos candidatos aprovados para o Município de Piranhas.**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;

2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.3. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

2.4. Entregar o Curriculum, com os comprovantes exigidos no Quadro II.

2.5. Apresentar, além dos documentos necessários para a comprovação da qualificação, cópia da Carteira de Identidade, cópia do CPF e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais; no caso do candidato a Motorista, cópia da CNH categoria B.

2.6. Cópia do Comprovante de Endereço.

2.7. Ter disponibilidade de horário para o cargo.

2.8. Os documentos necessários para a seleção deverão ser entregues em envelopes lacrados, contendo na parte externa o nome do Interessado, Função, Endereço, Telefone e e-mail. No ato da entrega não serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado.

2.9. Preencher a ficha de inscrição (em anexo), anexa-la aos demais documentos exigidos e o currículo com os comprovantes, após Protocolar e entregar toda a documentação exigida na Prefeitura Municipal de Piranhas, localizada na Avenida Independência, nº 700, praça Santo Antônio, Centro – Piranhas Goiás. Sendo de responsabilidade do candidato as informações prestadas.

2.9. Cumprir as determinações deste edital.

3. DA INSCRIÇÃO.

3.1. A inscrição deverá ser efetuada, entre nos dias 08 de setembro de 2021 a 17 de setembro de 2021, das 08h00min às 13h00min, por meio da entrega dos documentos exigidos no item 2 do edital, currículo atualizado, conforme modelo constante no ANEXO I e ficha de inscrição padronizada, conforme modelo constante do ANEXO II, na Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Endereço: Avenida Independência, nº 700, praça Santo Antônio, Centro – Piranhas Goiás.

3.1.1. É IMPRESCINDÍVEL O PREENCHIMENTO DO CURRÍCULO *VITAE*, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO I.

3.1.2. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples com firma reconhecida em cartório.

3.1.3. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração com firma reconhecida em Cartório.

3.2. Só serão avaliados os currículos entregues no período estipulado no subitem 3.1.

3.3. Não serão cobradas taxas de inscrição.

3.4. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado os currículos *vitae* que não estiverem de acordo com o modelo especificado e preenchido de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.

3.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR.

4.1. O candidato deverá preencher o currículo padronizado e anexar às cópias dos comprovantes dos requisitos exigidos para a função, conforme descrito nos quadros acima;

4.2. Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

4.3. Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

4.4. Não serão devolvidos os documentos originais porventura entregues.

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO QUALIFICAÇÃO.

5.1. Para receber a pontuação relativa aos cursos de graduação, o candidato deverá apresentar Declaração da Universidade, comprovando o vínculo acadêmico, ou documento comprobatório da conclusão do curso superior.

5.2. Para cargos que exigem Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio para receber a pontuação apresentar Declaração da Escola/ Colégio, Certificado de Conclusão e /ou Histórico Escolar.

5.2. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

a) Declaração/certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa, que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

b) Contrato de prestação de serviços, em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período e a espécie dos serviços realizados, no caso de serviço prestado como autônomo.

5.3. Cada comprovante será pontuado uma única vez.

5.4. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os comprovantes não serão pontuados.

6. DA CLASSIFICAÇÃO.

6.1. A classificação dos candidatos será feita com base na soma dos pontos obtidos na avaliação curricular e entrevista, em ordem decrescente de pontuação.

6.2. No caso de empate, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

a) Maior idade.

b) Maior pontuação na experiência profissional;

c) Maior Escolaridade.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO.

7.1. O resultado final da seleção será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado na Imprensa Oficial do Município, o placar da Prefeitura e no site <http://www.piranhas.go.gov.br/> até o dia **01º de outubro de 2021**.

8. DOS RECURSOS.

8.1. Serão admissíveis recursos contra decisão da Comissão de Seleção quanto ao resultado final do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da divulgação.

8.2. O recurso deverá ser dirigido à Presidência da Comissão de Seleção e protocolado no protocolo da Prefeitura Municipal de Piranhas.

8.3. Os recursos serão julgados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e o respectivo resultado será divulgado no mural na Prefeitura Municipal.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

9.1. A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a **necessidade** da Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

9.2. A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação na imprensa oficial do Município de Piranhas.

9.3. O candidato que no prazo de 48 (quarenta e oito) horas não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.

9.4. São condições para a contratação:

a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;

c) Não ser servidor da administração direta ou indireta da união, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

10.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado na imprensa oficial do município.

10.2. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na sede da Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

10.3. A aprovação do candidato no processo seletivo gera, tão somente, a expectativa de direito à contratação.

10.4. A contratação fica condicionada às condições estabelecidas no Regime Jurídico Único do Município de Piranhas/GO, e Constituição Federal e nas demais cominações legais.

10.5. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, que poderá solicitar parecer da assessoria jurídica do Município.

10.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Piranhas/GO, 06 de agosto de 2021.

MARCO ROGÉRIO CÂNDIDO LEITE

Prefeito Municipal de Piranhas Goiás

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO

À COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS.

Eu _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF _____, residente no endereço _____ no município de _____ estado de _____, que esta subscreve, venho solicitar a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, para concorrer ao cargo de _____, conforme consta no edital nº 004/2021.

Piranhas-GO _____, de _____ 2021.

Nome e assinatura do candidato

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

Discriminação: Recebi a Ficha de Inscrição nº _____/2021, Anexo I do Edital nº 004/2021 .

Assinatura do recebedor: _____

Piranhas-GO, _____ de _____ de 2021.

ANEXO II

CURRICULO

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____

Município _____ UF: _____

Telefone: () _____ Celular () _____

E-mail: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Estado civil _____ Sexo: ()F ()M

PNE: () Não () Sim Qual? _____

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

a) FORMAÇÃO

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

b.2-Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre:

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____

Data: ____/____/2021.

NOME: _____
CARGO: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
TELEFONE DE CONTATO: _____
E-MAIL: _____

Publicado por:
Liliane Silva da Cruz
Código Identificador:A6092963

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES
62. 3285.5288
agm@agm-go.org.br

