



## EDITAL Nº 002/2021

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO DE PALMEIRAS DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, visando a seleção de pessoal para fins de contratação temporária, em caráter excepcional, para atendimento da Secretaria Municipal de Promoção, Assistência Social, Habitação e Trabalho, e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na forma do art. 37, IX da CF/88, do art. 92, X, da Constituição do Estado de Goiás, da Lei Municipal nº 1.322 de 21 de julho de 2021, do Decreto Municipal nº 532 de 16 de setembro de 2021, e em atendimento às Resoluções nº 017/2011 e 09/2014 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), a Política Nacional de Assistência Social-PNAS, a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos- NOB-RH, a Resolução nº 109/2009 que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e demais instrumentos legais, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Assistente Social, Psicólogo(a), Educador Físico(a) e Facilitador(a) de Oficinas, para contratação por prazo determinado.
- 1.4. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Contratual Administrativo, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.
- 1.5. Este processo não gera direito, e sim, possibilidade de contratação, conforme disponibilidade de vaga, durante a validade do processo seletivo, e mediante oportunidade e conveniência da administração pública.

#### 2. DO CARGO/FUNÇÃO E SUA ESPECIFICIDADE

- 2.1. Cargos/funções, lotação, quantitativo, remuneração e carga horária semanal constam do Anexo I deste Edital.
- 2.2. Ficha de Análise de Título, consta no Anexo VI deste Edital.
- 2.3. Cronograma do Processo Seletivo, consta no Anexo VII deste Edital.

#### 3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será contratado para desempenhar funções para a qual foi habilitado, se atendidas as seguintes exigências:
  - a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
  - b) gozar dos direitos políticos;
  - c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;



- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
  - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Palmeiras de Goiás, ou, em sua falta, de quem este indicar;
  - g) comprovar escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital;
  - h) estar cadastrado no PIS/PASEP;
  - i) não ocupar cargo ou função pública, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, "a" e "b" da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários;
  - j) não ter sofrido condenação judicial, com trânsito em julgado, que impeça ser contratado(a) pela administração pública.
  - h) ser aprovado neste Processo Seletivo.
- 3.2.** Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.
- 3.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

#### 4. DA DIVULGAÇÃO

- 4.1.** A divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado será da seguinte forma:
- a) O extrato do Edital será publicado na forma da lei e no endereço eletrônico [www.palmeirasdegoias.go.gov.br](http://www.palmeirasdegoias.go.gov.br)
  - b) O edital na íntegra será publicado na forma da Lei e no endereço eletrônico [www.palmeirasdegoias.go.gov.br](http://www.palmeirasdegoias.go.gov.br)
- 4.2.** Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados na forma da lei e no endereço eletrônico [www.palmeirasdegoias.go.gov.br](http://www.palmeirasdegoias.go.gov.br)
- 4.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1.** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado será realizada mediante a entrega da ficha de inscrição (anexo III), juntamente com toda a documentação comprobatória constante no item 5.3, no período de 19 a 25 de novembro de 2021, das 08h00min às 11h00 min, de forma presencial, na sede da Secretaria Municipal de Promoção, Assistência Social, Habitação e Trabalho, situada na Avenida Quintino Bocaiúva esquina com Rua Capitão Machado, Centro, Palmeiras de Goiás.
- 5.2.** Toda a documentação deverá ser entregue no ato da inscrição, não sendo aceitos em hipótese alguma documentos de forma separada após a inscrição.
- 5.3.** O No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:
- a. Documento de identificação pessoal com foto;
  - b. CPF;
  - c. Título de Eleitor;
  - d. Comprovante de Quitação Eleitoral;
  - e. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;



- f.** Comprovante de endereço atual (no máximo 3 meses);
  - g.** Currículo padronizado (anexo IX) devidamente preenchido;
  - h.** Documento que comprove a formação escolar mínima exigida (Diploma/certificado para os cargos de nível superior: Psicologia, Serviço Social e Educação Física), frente e verso, referente a respectiva função/contrato; e comprovante de conclusão de ensino médio, para facilitador de oficinas.
  - i.** Documento que comprove pós graduação ou especialização *latu* ou *strito* senso na área de atuação (frente e verso).
  - j.** Documento que comprove cursos, oficinas na área específica que influam na qualificação para o desempenho da função e/ou contrato.
  - k.** Documento que comprove a experiência profissional.
  - l.** Certidão Negativa expedida pelo distribuidor Civil do TJ-GO.
  - m.** Certidão Negativa expedida pelo distribuidor Criminal do TJ-GO.
  - n.** Declaração ou Certidão constando que o candidato já desempenhou as funções para o qual concorre, em órgãos públicos ou privados;
  - o.** ficha de inscrição (anexo III) preenchida de maneira legível indicando sua opção pelo cargo e a lotação, conforme anexo I;
- 5.4.** São considerados documentos oficiais de identidade:
- a.** Carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, secretarias de segurança pública, corpos de bombeiros militares, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;
  - b.** Passaporte vigente;
  - c.** Carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 5.5.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, a fotografia do candidato.
- 5.6.** A Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
- 5.7.** As inscrições serão GRATUITAS.
- 5.8.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.
- 5.9.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.10.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.11.** A inscrição é pessoal e intransferível.
- 5.12.** Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.
- 5.13.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 5.14.** No ato da inscrição a documentação entregue será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
- 5.15.** Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições.
- 5.16.** Só serão avaliados os currículos e documentos exigidos e anexados no período estipulado para as inscrições.



## 6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 6.1.** Para os Portadores de Deficiência, interessados em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios contidos na Lei n.º 7.853/1989, no Decreto n.º 3.298/1999 e na Lei Estadual n.º 14.715/2004;
- 6.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação do qual pretende concorrer, conforme item 05 e demais exigências deste Edital;
- 6.3.** Conforme o disposto na Lei Estadual n.º 14.715/04 e suas alterações, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscreverem nesse Processo Seletivo Simplificado para contratação, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores;
- 6.4.** De acordo com o §4º do art. 1º da Lei Estadual de n.º 14.715/04 e suas alterações e para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”;
- 6.5.** Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual n.º 14.715/04 e suas alterações;
- 6.6.** Das vagas destinadas ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Estadual n.º 14.715/04 e suas alterações;
- 6.7.** O Candidato que se declarar Portador de Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei n.º 14.715/04, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital;
- 6.8.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de Portadores de Deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na avaliação da equipe multiprofissional, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória;
- 6.9.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é Portador de Deficiência nos termos da Lei Estadual n.º 14.715/04 e suas alterações.
- 6.10.** Os Candidatos Portadores de Deficiência para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência em formulário de inscrição – conforme anexo III deste Edital;
- 6.11.** Os Candidatos Portadores de Deficiência deverão durante o período de inscrição anexar Declaração de Portador de Deficiência, conforme anexo IV deste Edital e Relatório Médico.
- 6.12.** O relatório médico detalhado, original e expedido até 90 (noventa) dias antes da data do término das inscrições, que contenha o tipo e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com a respectiva descrição e enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), e a sua provável causa ou origem, observado o disposto neste Edital.
- 6.13.** O laudo médico deverá conter:
- o nome e o documento de identidade do candidato,
  - a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é portador de deficiência;
  - descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID
- 6.14.** O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 6.12 não terá validade, ficando o candidato impedido de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.



- 6.15.** Somente serão aceitos os documentos entregues, impreterivelmente, até o último dia das inscrições.
- 6.16.** Documentos entregues após a data indicada no item anterior não serão considerados e o candidato concorrerá às vagas da ampla concorrência.
- 6.17.** Na falta do relatório médico, ou, não contendo todas as informações descritas nos itens anteriores, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição.
- 6.18.** O Relatório médico de que trata o item 6.12 e seguintes a ser apresentado pelo candidato, terá validade somente para fins de inscrição deste Certame e não será devolvido.
- 6.19.** Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para pleitear a concessão de aposentadoria por invalidez.
- 6.20.** Não ocorrendo aprovação de candidato Portador de Deficiência, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação.
- 6.21.** A classificação dos candidatos será feita em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, incluindo-se os portadores de deficiência especiais, e a segunda somente com a classificação dos portadores de deficiência, observando-se a ordem de classificação.
- 6.22.** Os candidatos Portadores de Deficiência aprovados serão avaliados por uma Equipe Multiprofissional que será designada pela Secretaria Municipal de Administração Geral e Planejamento especialmente para esse fim.
- 6.23.** A avaliação contará com a participação de representante da Secretaria da Saúde.
- 6.24.** A avaliação será realizada, necessariamente, em Palmeiras de Goiás, em data a ser divulgada, e determinará se o candidato se enquadra na condição de portador de deficiência e verificará a compatibilidade entre as atribuições da função/área/disciplina e a deficiência apresentada pelo candidato, nos termos da Lei Estadual 14.715/2004 e suas alterações.
- 6.25.** O candidato que não comparecer à avaliação a ser realizada pela Equipe Multiprofissional será eliminado do Processo Seletivo.
- 6.26.** O candidato portador de deficiência reprovado na avaliação da Equipe Multiprofissional, por não haver compatibilidade entre as atribuições da função/área/disciplina e a deficiência apresentada será eliminado do Processo Seletivo.
- 6.27.** O candidato portador de deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua nomeação.

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

- 7.1.** O Processo Seletivo Simplificado será composto pela seguinte etapa eliminatória e classificatória:

<b>CARGO</b>	<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS</b>	<b>TOTAL</b>
Assistente Social(a)	100 pontos	100 pontos
Psicólogo(a)	100 pontos	100 pontos
Educador Físico(a)	100 pontos	100 pontos
Facilitador de Oficinas	100 pontos	100 pontos



## **8. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E TÍTULOS - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA**

- 8.1.** Os currículos e títulos serão analisados pela Comissão do Processo Seleção Simplificado.
- 8.2.** Os currículos e títulos serão analisados conforme o anexo VI, têm caráter eliminatório e classificatório.
- 8.3.** Os currículos e títulos entregues juntamente com toda a documentação comprobatória.
- 8.4.** Os currículos e títulos terão pesos diferenciados conforme estabelecido no Anexo VI do presente Edital.
- 8.5.** A avaliação da formação escolar ou acadêmica, se dará com base na identificação dos respectivos documentos:
- a) Certificado e histórico escolar;
  - b) Diploma e histórico escolar;
  - c) Declaração original, em papel timbrado ou cópia autenticada.
- 8.6.** As formas de comprovação da experiência profissional se dará por meio de documentos originais e cópia no ato da inscrição.
- a) Empresa ou órgão privado:
    - Carteira de Trabalho e Previdência Social – contendo as páginas de identificação do trabalhador e registro do empregador; ou
    - Declaração do empregador – informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado, emitida e assinada pelo setor competente de pessoal ou recursos humanos, contendo o nome do setor, por extenso e o nome do responsável pela assinatura do documento.
  - b) Instituição Pública:
    - Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço – informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado, emitida e assinada pelo setor competente de pessoal ou recursos humanos, contendo o nome do setor por extenso e o nome do responsável pela assinatura do documento. Caso não haja setor de pessoal ou de recursos humanos, deverá ser declarada essa inexistência e o documento deverá ser assinado pelo dirigente da instituição.
  - c) Prestação de Serviço por meio de Contrato de Trabalho:
    - Contrato de Prestação de Serviço assinado entre o candidato e o contratante; ou
    - Declaração do Contratante – informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado.
  - d) Prestação de Serviço como autônomo:
    - Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) – pelo menos o primeiro e último recibo do período trabalhado;
- 8.7.** Os candidatos poderão interpor recurso de acordo com o item “10. DOS RECURSOS”.
- 8.8.** As alterações da pontuação, que venham a ocorrer após a avaliação do recurso, serão dadas a conhecer, coletivamente, através da divulgação da Classificação Final no endereço eletrônico [www.palmeirasdegoias.go.gov.br](http://www.palmeirasdegoias.go.gov.br) da prefeitura de Palmeiras de Goiás.
- 8.9.** Todas as informações prestadas serão de responsabilidade do candidato, que, ao informar os dados curriculares se responsabilizará pela sua veracidade.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 9.1.** A pontuação final dos candidatos consistirá na somatória dos pontos obtidos na Avaliação Curricular conforme pontuação;
- 9.2.** Os candidatos serão ordenados em listas em ordem decrescente de pontuação:



- 9.2.1.** Será 01 (uma) lista contendo relação de todos os candidatos aprovados;
- 9.2.2.** e, outra somente com os candidatos portadores de deficiência;
- 9.3.** Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando-se com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação;
- 9.4.** Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação;
- 9.5.** No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:
- 9.5.1.** Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- 9.5.2.** Maior pontuação na formação escolar ou acadêmica;
- 9.5.3.** Maior pontuação na experiência profissional;
- 9.5.4.** Maior idade.

## **10. DOS RECURSOS**

- 10.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado, conforme prazos previstos no cronograma (Anexo VIII).
- 10.2.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 10.3.** Os recursos mencionados neste Edital deverão ser enviados para o e-mail [processoseletivo.palmeiras@gmail.com](mailto:processoseletivo.palmeiras@gmail.com) nos dias previstos no Cronograma, no horário das 8hs as 11hs, das 13hs as 16hs30min.
- 10.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado neste edital.
- 10.5.** O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:
- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
  - b) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VIII.
- 10.6.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme item 4.
- 10.7.** Alterado o critério de classificação oficial pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de ofício ou por força de provimento de recurso, os títulos serão corrigidas de acordos com o novo critério.
- 10.8.** Havendo provimento de recurso poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação.

## **11. HOMOLOGAÇÃO**

- 11.1.** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura do Município de Palmeiras de Goiás, conforme cronograma no Anexo VIII.

## **12. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1.** Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas



ofertado neste Edital obedecerá a estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**12.2.** O candidato aprovado e classificado nesse Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será convocado para o emprego para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

**12.3.** Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

**12.4.** O candidato será convocado por meio de divulgação de listas no site [www.palmeirasdegoias.go.gov.br](http://www.palmeirasdegoias.go.gov.br) e também por meio do e-mail ou telefone que será obrigatoriamente informado pelo candidato no ato da inscrição no certame;

**12.5.** Somente será contratado o candidato cuja documentação estiver completamente de acordo com este edital.

**12.6.** O candidato deverá apresentar-se para assinatura do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a convocação, sob pena de ser remanejado para o final da lista dos aprovados no referido processo;

**12.7.** A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação das condições divulgadas;

**12.8.** O candidato convocado que, por algum motivo, não puder assinar o contrato e assumir as respectivas funções, poderá exercer o direito de solicitar a ocupação do final de lista dos aprovados, poderá ser contratado desde que todos os candidatos precedentes sejam aproveitados.

### 13. CONTRATAÇÃO

**13.1.** O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 05 (cinco) dias úteis, a documentação completa citada neste Edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação;

**13.2.** Para a contratação no emprego em que foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de contratação dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples para autenticação dos seguintes documentos:

- a) duas fotos 3x4 recente;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) cadastro nacional de pessoa física - CPF;
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo II deste Edital;
- g) comprovante de endereço;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- i) certidão nascimento ou de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento e CPF dos filhos menores, quando for o caso;
- k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;





- m)** atestado ocupacional admissional;
- n)** declaração informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal. Se exercer outra função precisa da declaração em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão;
- o)** declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.
- p)** comprovante de conta corrente individual na Caixa Econômica Federal;

**13.3.** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido nos anexos deste Edital.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos oriundos de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Promoção Assistência Social, Habitação e Trabalho, e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, constantes da Lei Orçamentária em vigor e vindouras.

#### **15. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**15.1.** A presente seleção terá prazo de 01 (um) ano, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás. As contratações deverão ser promovidas tão somente, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

#### **16. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**16.1.** A validade da contratação poderá ser de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 01 (um) ano, obedecido o limite de que a Lei Municipal nº 1.322 de 21 de julho de 2021, a critério da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto Municipal nº 545, de 21 de setembro de 2021, acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo Simplificado e terá a responsabilidade de julgar os casos não previstos no presente Edital;

**17.2.** Todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

**17.3.** A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste certame;

**17.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico oficial [www.palmeirasdegoias.go.gov.br](http://www.palmeirasdegoias.go.gov.br)

**17.5.** Os candidatos classificados até o número de vagas divulgadas serão convocados dentro do prazo de validade deste certame.

**17.6.** Os demais candidatos, aprovados de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, comporão o cadastro de reserva;



**17.7.** Será reservado ao município, o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira;

**17.8.** Os contratados serão lotados de acordo com as necessidades dos órgãos públicos de Palmeiras de Goiás, dentro das regras contidas neste edital;

**17.9.** Não havendo candidatos em número suficientes para o preenchimento de todas as vagas, fica o município autorizado a publicar editais complementares, que serão abertos até que todas as vagas sejam preenchidas;

**17.10.** O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

**17.11.** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

### **18. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

- a) Anexo I – Cargo/Função, lotação, número de vagas, remuneração e carga horária semanal;
- b) Anexo II – Pré-requisitos e atribuições;
- d) Anexo III – Formulário de inscrição;
- e) Anexo IV – Declaração de portador de deficiência;
- f) Anexo V – Laudo médico - portador de deficiência;
- g) Anexo VI – Critérios para avaliação dos currículos;
- h) Anexo VII - Modelo de Formulário para elaboração de recurso;
- i) Anexo VIII – Cronograma;
- j) Anexo IX – Currículo.

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, aos 10 dias do mês de novembro do ano 2021.

Atenciosamente,

Leila Cardoso de Sousa  
Presidente da Comissão  
Decreto nº 545/2021



ANEXO I

RELAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES, LOTAÇÃO, REMUNERAÇÃO, VAGAS E  
CARGA HORÁRIA.

CARGO/ FUNÇÃO	LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO	Nº DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assistente Social	Secretaria de Assistência Social (Gestão do SUAS)	R\$ 2.500,00	01	01	20h semanais
Assistente Social	Centro de Referência de Assistência Social-CRAS	R\$ 2.500,00	01	01	20h semanais
Assistente Social	Habitação	R\$ 2.500,00	01	01	20h semanais
Assistente Social	Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	R\$ 3.000,00	01	01	30h semanais
Psicólogo(a)	CRAS	R\$ 3.400,00	01	01	40h semanais
Psicólogo(a)	CREAS	R\$ 3.400,00	01	01	40h semanais
Psicólogo(a)	Educação	R\$ 3.400,00	01	01	40h semanais
Educador(a) Físico	CRAS	R\$ 2.000,00	01	01	20h semanais
Facilitador(a) de Oficinas	CRAS	R\$ 1.500,00	01	01	40h semanais



**ANEXO II**  
**PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

CARGO	LOTAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
<b>Assistente Social</b>	<b>Secretaria de Assistência Social</b>  <b>(Gestão do SUAS)</b>	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social e Registro em Conselho de Classe (Conselho Regional de Serviço Social – CRESS)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Aprimorar a gestão do Sistema Único de Assistência Social-SUAS no município, através do suporte e monitoramento às atividades desenvolvidas pelo Órgão Gestor e rede de serviços da proteção social básica e especial;</li><li>b) elaborar, programar, assessorar e executar políticas sociais públicas, no âmbito da Assistência Social;</li><li>c) realizar pesquisas e estudos para conhecimento da realidade social;</li><li>d) elaborar diagnósticos, planos, projetos, relatórios, pareceres e outros documentos técnicos;</li><li>e) prestar orientação social a indivíduos, grupos e população em vulnerabilidade e risco social;</li><li>f) realizar encaminhamentos para outras políticas públicas e rede socioassistencial, e acompanhá-los;</li><li>g) orientar, encaminhar e acompanhar os usuários; realizar visitas domiciliares e busca ativa; supervisionar e manter registro dos casos;</li><li>h) atender famílias e indivíduos para concessão de benefícios eventuais;</li><li>i) orientar e acompanhar os usuários para inserção no BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;</li><li>j) participar de eventos, cursos e reuniões sempre que convocado, visando o aprimoramento profissional;</li><li>k) realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social;</li><li>l) desenvolver demais atividades atribuídas pelo Órgão Gestor.</li></ul>
<b>Assistente Social</b>	<b>Centro de Referência de Assistência Social/CRAS</b>	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social e Registro em Conselho de Classe (Conselho Regional de Serviço Social – CRESS)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;</li><li>b) realizar o planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;</li><li>c) promover a mediação de grupos de famílias dos PAIF;</li><li>d) realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;</li><li>e) desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;</li><li>f) prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;</li><li>g) acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;</li><li>h) realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;</li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"><li>i) acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;</li><li>j) alimentar sistema de informação, realizar o registro das ações desenvolvidas e o planejamento do trabalho de forma coletiva;</li><li>k) promover a articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;</li><li>l) realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;</li><li>m) realizar encaminhamentos para serviços setoriais;</li><li>n) participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;</li><li>o) participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.</li></ul>
<b>Assistente Social</b>	<b>HABITAÇÃO</b>	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social e Registro em Conselho (Conselho Regional de Serviço Social – CRESS)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) elaborar, implementar, executar e avaliar a política habitacional do município;</li><li>b) elaborar, coordenar, executar e avaliar projetos, planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;</li><li>c) prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;</li><li>d) realizar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar as ações profissionais;</li><li>e) Trabalhar em articulação com as demais políticas públicas;</li><li>f) Participar de reuniões, cursos, treinamentos e eventos destinados ao aprimoramento e desenvolvimento profissional.</li></ul>
<b>Assistente Social</b>	<b>Centro de Referência Especializado de Assistência Social/CREAS</b>	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social e Registro em Conselho de Classe (Conselho Regional de Serviço Social – CRESS)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;</li><li>b) elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;</li><li>c) realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;</li><li>d) realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;</li><li>e) realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;</li><li>f) desenvolver o trabalho em equipe interdisciplinar;</li><li>g) alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;</li><li>h) participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;</li><li>i) participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;</li><li>j) participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de</li></ul>



			rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
<b>Psicólogo</b>	<b>Centro de Referência de Assistência Social/CRAS</b>	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Psicologia e Registro em Conselho de Classe (Conselho Regional de Psicologia – CRP)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;</li><li>b) realizar o planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;</li><li>c) promover a mediação de grupos de famílias dos PAIF;</li><li>d) realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;</li><li>e) desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;</li><li>f) prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;</li><li>g) acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;</li><li>h) realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;</li><li>i) acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;</li><li>j) alimentar sistema de informação, realizar o registro das ações desenvolvidas e o planejamento do trabalho de forma coletiva;</li><li>k) promover a articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;</li><li>l) realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;</li><li>m) realizar encaminhamentos para serviços setoriais;</li><li>n) participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;</li><li>o) participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.</li></ul>
<b>Psicólogo</b>	<b>Centro de Referência Especializado de Assistência Social/CREAS</b>	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Psicologia e Registro em Conselho de Classe (Conselho Regional de Psicologia – CRP)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;</li><li>b) elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;</li><li>c) realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;</li><li>d) realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;</li><li>e) realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;</li><li>f) desenvolver o trabalho em equipe interdisciplinar;</li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"><li>g) alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;</li><li>h) participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;</li><li>i) participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;</li><li>j) participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.</li></ul>
<b>Psicólogo</b>	<b>Educação</b>	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Psicologia e Registro em Conselho de Classe (Conselho Regional de Psicologia – CRP)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis.</li><li>b) Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes..</li><li>c) Desenvolver com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente.</li><li>d) Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento.</li><li>e) Planeja, executa e/ou participa de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares.</li><li>f) Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados.</li><li>g) Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho.</li><li>h) Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja</li></ul>



			<p>natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade.</p> <p>i) Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.</p>
<b>Educador Físico</b>	<b>Centro de Referência de Assistência Social/CRAS</b>	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Educação Física e Registro em Conselho de Classe (Conselho Regional de Educação Física – CREF)	<p>a) coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos na área de atuação;</p> <p>b) organizar e desenvolver oficinas de convívio, por meio de diversas atividades individuais e coletivas, junto aos usuários dos serviços socioassistenciais;</p> <p>c) participar de reuniões sistemáticas na(s) Unidades, para planejamento das ações a serem desenvolvidas;</p> <p>d) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</p> <p>e) apoiar na elaboração de informes técnicos, pedagógicos e materiais de divulgação;</p> <p>f) participar da equipe multidisciplinar da Unidade;</p> <p>g) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades.</p>
<b>Facilitador de Oficinas</b>	<b>Centro de Referência de Assistência Social/CRAS</b>	Escolaridade mínima de nível médio	<p>a) coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos na área de atuação;</p> <p>b) organizar e desenvolver oficinas de convívio, por meio de diversas atividades individuais e coletivas, junto aos usuários dos serviços socioassistenciais;</p> <p>c) participar de reuniões sistemáticas na(s) Unidades, para planejamento das ações a serem desenvolvidas;</p> <p>d) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</p> <p>e) apoiar na elaboração de informes técnicos, pedagógicos e materiais de divulgação;</p> <p>f) participar da equipe multidisciplinar da Unidade;</p> <p>g) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades.</p>





**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Nome completo:		
Sexo: F ( ) M ( )		Data de nascimento:
RG: Órgão expedidor:		CPF:
Endereço:		
Complemento:		Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:		
Celular:		Escolaridade:
É portador de alguma deficiência: ( ) Não ( ) Sim, qual: _____		
Cargo/Função para qual está se candidatando:		
1 – ( ) Assistente Social / GESTÃO DO SUAS	7 – ( ) Psicólogo / EDUCAÇÃO	
2 – ( ) Assistente Social / CRAS	8 – ( ) Educador Físico CRAS	
3 – ( ) Assistente Social / HABITAÇÃO	9 – ( ) Facilitador de Oficinas CRAS	
4 – ( ) Assistente Social / CREAS		
5 – ( ) Psicólogo / CRAS		
6 – ( ) Psicólogo / CREAS		

**Informações Adicionais:**

1. O(A) Candidato(a) é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Palmeiras de Goiás, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO (A)



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

**À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação nº \_\_\_\_\_ expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021 da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás-GO, me declaro portador de deficiência, nos termos da Lei Estadual nº 14.715/2004 e suas alterações, e solicito a minha participação neste Processo Seletivo dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando:

- a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) Que sou portador de deficiência e o enquadramento dessa deficiência na Lei Estadual nº 14.715/2004 e suas alterações.

Nestes Termos,

Peço deferimento.

Palmeiras de Goiás, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



**ANEXO V**

**LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

O candidato deverá anexar o laudo original no ato da inscrição.

O (a) candidato (a) \_\_\_\_\_

Documento de identificação nº (RG) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

foi submetido (a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA de conformidade com a Lei Estadual de nº 14.715/2004 e suas alterações.

Observação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2021  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CRM do Médico

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO VI**

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

<b>CARGOS/FUNÇÕES</b>	<b>QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR QUALIFICAÇÃO OU EXPERIÊNCIA</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
<b>PARA CARGOS/FUNÇÕES QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR</b>	Graduação de Nível Superior completo em curso reconhecido pelo MEC, de acordo com área de atuação, e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional	30 pontos	100 pontos
	Curso(s) de formação continuada na área, que influam na qualificação para o cargo (0,5 pontos para cada 20 horas).	20 pontos	
	Experiência comprovada na área (10 pontos para cada ano).	40 pontos	
	Especialização latu ou strito senso.	10 pontos	
<b>PARA CARGOS/FUNÇÕES QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO</b>	Ensino Médio Completo reconhecido pelo MEC.	30 pontos	100 pontos
	Curso(s) de formação continuada na área, que influam na qualificação para o cargo (0,5 pontos para cada 20 horas).	20 pontos	
	Experiência comprovada na área (10 pontos para cada ano).	40 pontos	
	Especialização latu ou strito senso.	10 pontos	



**ANEXO VII**  
**RECURSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021**

EU, \_\_\_\_\_,  
candidato(a) inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021 da Prefeitura Municipal  
de Palmeiras de Goiás-GO, venho propor recurso inerente a fase  
\_\_\_\_\_,  
pelos seguintes fatos e fundamentos:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Palmeiras de Goiás, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



## ANEXO VIII

### CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	10 de novembro de 2021
Período de impugnação do Edital	11 a 18 de novembro de 2021
Período para as inscrições e entrega da documentação	19 a 25 de novembro de 2021
Publicação da relação dos candidatos inscritos	26 de novembro de 2021
Período de impugnação a lista dos candidatos inscritos	29 a 30 de novembro de 2021
Publicação final da relação dos candidatos inscritos	01 de dezembro de 2021
Avaliação dos currículos/títulos	02 a 06 de dezembro de 2021
Publicação do resultado da avaliação dos títulos	07 de dezembro de 2021
Período de recurso do resultado da avaliação	08 a 09 de dezembro de 2021
Publicação do resultado final do Processo Seletivo nº 002/2021	10 de dezembro de 2021
Homologação do Processo Seletivo nº 002/2021	15 de dezembro de 2021



ANEXO IX

**CURRÍCULO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo:	
Nacionalidade:	
Naturalidade:	
Data de Nascimento:	

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor:	
Cadastro de Pessoa Física (CPF):	
Endereço Residencial:	
Data de Nascimento:	
E-mail:	
Telefone celular:	

**3. ESCOLARIDADE**

<b>ENSINO MÉDIO</b>	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

<b>GRADUAÇÃO</b>	
Curso:	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

<b>PÓS-GRADUAÇÃO</b>	
Curso/área:	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	



<b>PÓS-GRADUAÇÃO</b>	
Curso/área:	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

  

<b>MESTRADO</b>	
Curso/área:	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

  

<b>DOUTORADO</b>	
Curso/área:	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

#### 4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Local: \_\_\_\_\_

Período (início e fim): \_\_\_\_\_

Principais atividades desenvolvidas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Período (início e fim): \_\_\_\_\_

Principais atividades desenvolvidas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Período (início e fim): \_\_\_\_\_

Principais atividades desenvolvidas:





Local: \_\_\_\_\_

Período (início e fim): \_\_\_\_\_

Principais atividades desenvolvidas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. CURSOS, SEMINÁRIOS, TREINAMENTOS E OUTROS NA FUNÇÃO PRETENDIDA**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
8.	
9.	
10	

Palmeiras de Goiás – GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato (a)