



Certifico dou fé que este ato foi publicado no placar da Prefeitura Municipal na presente data

Gameleira de Goiás 14/04/2025

*[Handwritten signature]*

Secretário de Administração e Serviços Públicos

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025.

*“Regulamenta o Processo Seletivo Simplificado para provimento temporário para cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de GAMELEIRA DE GOIÁS-GO.”*

O MUNICÍPIO DE GAMELEIRA DE GOIÁS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.223.461/0001-84, com sede na Avenida 3, nº 438, Qd. 3A, Setor Central, na cidade de Gameleira de Goiás - Go, através da Prefeita, Sra. **WIVVIANE DE CARVALHO DUARTE TELES**, com suporte do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, no art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, na Lei Municipal nº 626/2025, DE 31 de março de 2025 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para Contratação por Tempo Determinado, conforme cargos, quantitativo de vagas, vencimentos, carga horária e requisitos para a investidura conforme descritos no anexo II deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Município de Gameleira de Goiás realizará Processo Seletivo Simplificado, para contratação em regime de contrato temporário, obedecidas as normas e condições deste Edital, para atuarem no período compreendido entre o prazo de validade deste processo, e em virtude da excepcional necessidade do serviço público municipal.

1.2 Este Edital de Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais atos administrativos relacionados ao mesmo, estarão disponíveis no Placar Oficial da Prefeitura de Gameleira, no site [www.gameleiradegoias.go.gov.br](http://www.gameleiradegoias.go.gov.br) e em outros locais de afluência pública, sendo de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de 01 (um) ano – 12 meses, a contar da data de homologação do resultado final, prorrogável

*[Handwritten signature]*



por igual período com autorização da Câmara Municipal de Gameleira de Goiás.

1.3.1 O cadastro de reserva terá o quantitativo disponibilizado no anexo II.

1.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem divulgados.

1.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados e homologados no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás e no site [www.gameleiradegoias.go.gov.br](http://www.gameleiradegoias.go.gov.br).

1.6 Ao inscrever-se, o candidato assegura estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.7 O resultado final será divulgado no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás e no site [www.gameleiradegoias.go.gov.br](http://www.gameleiradegoias.go.gov.br).

1.8 A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação.

1.9 É reservado à Administração Municipal o direito de proceder a contratação de pessoal em número que atenda aos seus interesses e as suas necessidades.

1.10 Os contratos de trabalho por tempo determinado firmados entre o Município de Gameleira de Goiás e os candidatos convocados, serão regidos pelo regime jurídico estatutário.

1.11 Os contratos de trabalho terão o prazo máximo de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo prorrogar por igual período com autorização da Câmara Municipal de Gameleira de Goiás.

1.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

## **2. DA INSCRIÇÃO**

2.1 – Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos quando da contratação, conforme discriminados neste Edital.

b) Inscrever-se nos dias 22 de abril de 2025 até 30 de abril de 2025, exclusivamente no Centro de Atendimento ao Cidadão situado na Avenida das



Palmeiras, Centro, na cidade de Gameleira de Goiás/GO, dias úteis e em horário de expediente normal, sendo das 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h. A inscrição será gratuita.

2.2 – A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A Comissão não se responsabilizará por informações e/ou preenchimento incorreto feitos pelo candidato.

2.3 – O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição (ANEXO VI deste Edital), agindo com cautela e confirmação dos dados preenchidos antes de assinar a inscrição.

2.4 – Não serão aceitos, após a entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações inseridas.

2.5 – Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

2.6 – Poderão inscrever-se a presente Seleção, todos os brasileiros natos ou naturalizados, maiores de 18 anos, no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, e que preencherem os requisitos de habilitação, conforme abaixo discriminado:

- a) **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Ensino Médio Completo, Operar Computador
- b) **AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE ALIMENTAÇÃO:** 1ª fase do ensino fundamental;
- c) **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Ensino Médio Completo;
- d) **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Alfabetizado;
- e) **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Ensino Médio
- f) **CUIDADOR:** Ensino Médio Completo;
- g) **ENFERMEIRO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:** Ensino Superior em Enfermagem – Registro Profissional – Goiás.
- h) **ENFERMEIRO PSF:** Ensino Superior em Enfermagem – Registro Profissional – Goiás.
- i) **FARMACEUTICO:** Ensino Superior completo em Farmácia. Registro Profissional – Goiás.
- j) **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:** Ensino Médio Completo;



- k) FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:** Ensino Médio
- l) MOTORISTA:** 1º fase do Ensino Fundamental, CNH categoria “D” ou “E”;
- m) MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:** 1ª Fase do Ensino Fundamental, Carteira de Habilitação Categoria Profissional “D” ou “E, curso de condutor de transporte de emergência;
- n) PROFESSOR PEDAGOGO NI 30H:** Formação em nível superior em curso de Licenciatura Plena ou Pedagogia
- o) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 30H:** Ensino Superior em Licenciatura em Ed. Física
- q) PROFESSOR DE MATEMÁTICA 30H:** Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Matemática ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicos do currículo, com formação pedagógica;
- q) PROFESSOR DE LETRAS 30H:** Licenciatura Plena em Letras/Inglês ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica
- r) TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Ensino Médio. Curso de Técnico de Enfermagem. Registro Profissional – Goiás
- s) VIGIA NOTURNO:** Nível fundamental incompleto

2.6.1 – A escolaridade de que trata as *alíneas* acima deste item, deverá ser comprovada através de: diplomas ou declarações de escolaridade de conclusão de curso, ou declaração de próprio punho do servidor que for somente alfabetizado.

2.7 – No ato da inscrição os candidatos para todos os cargos **deverão apresentar cópia** (cópia simples legível), dos seguintes documentos:

- a) Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de endereço (documento recente – 90 dias);
- d) Título de Eleitor com prova de regularidade com a Justiça Eleitoral;
- e) Certificado de Reservista (para candidato homem);
- f) Comprovante de escolaridade;
- g) Carteira de Motorista para os cargos de Motorista, Motorista de Ambulância



categoria “D” ou “E”

h) Registro Profissional para os cargos que assim o requerer

i) Certidão Negativa Criminal e Cível do Estado de Goiás;

j) Certidão Negativa de Débitos Municipais – Disponível na Coletoria Municipal de Gameleira de Goiás

k) Certidão Negativa de Débitos Federais, disponível no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/EmitirPGFN>

2.7.1 – Somente serão considerados como documentos de identificação para realização do processo seletivo os documentos com foto e validade no Território Nacional.

2.8 Deverão ser entregues em envelopes abertos, para averiguação e posteriormente lacrado por funcionário responsável na presença do candidato onde, somente a ficha de inscrição do candidato prevista no Anexo VI deste Edital, deverá constar na parte externa do envelope, para identificação do candidato.

2.9 – A inscrição poderá ser feita pessoalmente pelo candidato e/ou através de procuração pública outorgada pelo mesmo.

2.10 – A falta de apresentação de **qualquer documento** pelo candidato após a sua inscrição, conforme exigido para cada cargo neste Edital, resultará na imediata desclassificação do candidato.

2.11 – O Candidato poderá se inscrever para apenas 01 (um) cargo.

2.12 – TODOS os dados informados na ficha de inscrição serão conferidos no momento da Convocação.

2.13 – A Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás não se responsabiliza por providenciar cópias dos documentos para os Candidatos.

2.14 – Os Candidatos ao Cargo de Professor Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Matemática e Professor de Letras deverão cumprir pelo menos 1/3 da carga horária na Escola e/ou local indicado pela Secretaria Municipal de Educação no contraturno em que for lotado.

2.15 – É de responsabilidade do Candidato a entrega preenchida junto aos documentos requisitados, os Anexos IV – Concordância com o Processo Seletivo, VI – Ficha de Inscrição e VII – Currículo.



### **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **3.1 – CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO**

Exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, lavando e passando roupas, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho, controlando entrada e saída de alunos em atendimento às necessidades das unidades escolares e outras unidades do Poder Executivo do Município. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

#### **3.2 – CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração; realizar serviços de digitação e operar equipamentos diversos; assistir a chefia imediata; distribuir tarefas e outras atividades necessárias à consecução dos objetivos de sua área. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

#### **3.3 – CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Atuar em área de educação infantil, no atendimento às crianças de 0 a 5 anos, de acordo com as normas e projetos pedagógicos da unidade educacional; Auxiliar, prontamente, a criança na sua higiene pessoal, nas refeições, no repouso e segurança sempre que necessário e nos horários estabelecidos pelos Centros de Educação Infantil; Auxiliar os professores na realização das atividades, no atendimento as crianças, no controle e guarda de material pedagógico; e executar atividades afins

#### **3.4 - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar tarefas de capina, roçagem, limpeza pública, jardinagem; tarefas de apoio nos serviços de manutenção, conservação e construção de estradas e vias urbanas, pavimentação, iluminação pública, serviços de infraestrutura, obras; exercer vigilância em prédios públicos, guarda e manutenção do patrimônio público municipal; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

#### **3.5 – CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Executar atividades de apoio na recepção, agendando consultas, preenchendo e anotando fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e o fichário; preparar o paciente



para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em Higiene Dental; manipular materiais de uso odontológico; proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### **3.6 – CARGO: CUIDADOR**

Apoiar os alunos nas salas de aula com práticas necessárias para promover a inclusão; facilitar a autonomia pessoal possibilitando o acesso e o uso do meio físico com segurança; auxiliar nas atividades de vida diária como o uso de banheiro, higiene, alimentação e outros; favorecer acesso ao material didático-pedagógico adaptado; auxiliar na adequação postural (posicionamento); ampliar o convívio social na unidade escolar; prestar cuidado especializado aos idosos, crianças e deficientes atendidos pela proteção social especial de alta complexidade; executar atividades de orientação organização, estímulo e recreação infantil e a da velhice; ter flexibilidade e disponibilidade para o trabalho em equipe; e executar atividades afins.

### **3.7 – CARGO: ENFERMEIRO PSF:**

Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar os serviços nas Unidades de Saúde da Família; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações, conforme os protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; desenvolver ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; planejar, organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, diabéticos, saúde mental etc; coordenar e supervisionar ações de capacitação de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be the initials of the author or reviewer.



### **3.8 – CARGO: ENFERMEIRO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:**

Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem no Núcleo de Vigilância Epidemiológica, bem como, participar da elaboração e execução de programas de vigilância epidemiológica. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### **3.9 – CARGO: FARMACEUTICO:**

Selecionar, adquirir, armazenar e distribuir os medicamentos de forma segura e correta; avaliar, armazenar e distribuir os medicamentos de forma segura e correta; avaliar prescrições médicas; orientar a equipe de saúde a respeito da administração correta de medicamentos; participar de estudos de farmacovigilância com base em análise da reação a interação de medicamentos; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### **3.10 – CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação urbanística e ambiental vigente no Município; Executar as atividades operacionais de controle, regulação e fiscalização urbanística e ambiental. Podendo inclusive lavrar autos de infração contra os achados em violação à legislação urbanística e ambiental vigente; Prover as devidas informações nos processos administrativos relativos às atividades de controle. Regulação e fiscalização nas áreas urbanísticas e ambientais; Apresentar sugestões de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle. Regulação e fiscalização. Nas áreas urbanísticas e ambiental; Fiscalizar todas as obras em execução no Município; Proceder intimações, embargos e interdições administrativas para obras ou equipamentos não licenciados em cumprimento ao previsto na legislação vigente; Realizar demolições de obras em qualquer construção em desacordo com a legislação vigente; Elaborar croquis de situação e locação de acordo com a vistoria realizada in loco; Apurar denúncias registradas; Proceder vistoria de obras/edificações para efeito de concessão de alvará de construções e funcionamento, certidões e consulta prévia; Emitir parecer sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e



área de atuação.

### **3.11 CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; fazer levantamentos contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir autuações fiscais e intimações; auxiliar aos órgãos de arrecadação Estadual e Federal dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; proceder à avaliação de imóveis urbanos e rurais para efeito de pagamento de impostos; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

### **3.12 – CARGO: MOTORISTA**

Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo.

### **3.13 – CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:**

Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo.

### **3.14 – CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO NI 30H:**

O exercício profissional do titular do cargo é vinculado à sua habilitação, atuando na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental e ou na Educação de Jovens e Adulto

### **3.15 – CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 30H:**



O exercício profissional do titular do cargo é vinculado à sua habilitação, atuando na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental e ou na Educação de Jovens e Adulto

### **3.16 – CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA 30H:**

Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola comunidade; elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas na educação básica; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou o sistema de ensino municipal; inteirar-se da proposta político-pedagógica do sistema municipal de ensino e interagir com suas políticas educacionais; participar da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e executar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.

### **3.17 – CARGO: PROFESSOR DE LETRAS 30 H:**

O cargo de Professor de Letras (Língua Portuguesa e Inglesa) possui as seguintes atribuições: Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas na unidade escolar ou o sistema de ensino municipal; inteirar-se da proposta político-pedagógica do sistema municipal de ensino e interagir em suas políticas educacionais; participar da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e executar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos pedidos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.

### **3.18 – CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**



Auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do médico e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas; esterilizar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós operatório, nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica; realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução, verificando necessidades de consumo, registrando dados em formulários específicos, dispondo informações em arquivo e elaborando relatórios de atividades para avaliação de resultados; participar de programas de aprimoramento profissional; desempenhar outras tarefas semelhantes em especial nos programas de Saúde desenvolvidos pelo Município.

### **3.19 CARGO: VIGIA NOTURNO:**

Efetivar a vigilância não armada de prédios públicos, zelando pela incolumidade do patrimônio público municipal, sendo a sua jornada labora) cumprida exclusivamente no período noturno.

## **4. DAS AVALIAÇÕES**

4.1 – Todos os Cargos serão avaliados através de: Certificados de Participação em cursos, Seminários, Congressos, Similares e experiência profissional, de acordo com cada cargo e em conformidade com o Anexo III.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1 – Será classificado o candidato que obtiver média igual ou acima de 50 (cinquenta) pontos.

5.2 – Os documentos necessários para a comprovação de avaliação estão consignados no Anexo III.

5.3 – A não apresentação ou a falta de qualquer um dos documentos constantes



no item 2.7 deste Edital, desclassificará automaticamente o Candidato.

## 6. DO CRONOGRAMA

6.1 – O candidato interessado deverá observar atentamente o cronograma disponibilizado no Anexo I deste Edital.

## 7. DA DIVULGAÇÃO

7.1 – Todos os atos oficiais e avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet, no site [www.gameleiradegoias.go.gov.br](http://www.gameleiradegoias.go.gov.br), no Placar Oficial da Prefeitura de Gameleira de Goiás – GO e site da AGM: <https://www.agm-go.org.br/>

## 8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA, PARA FINS DE PONTUAÇÃO

8.1 – **Iniciativa Privada:** Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópias das páginas da foto, frente e verso e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre e/ou cópia do Contrato de Prestação de Trabalho.

### 8.2 – **Servidor ou ex-servidor público:**

Declaração de próprio punho e/ou do órgão referente ao período trabalhado, informando a data de admissão e o desligamento especificando o cargo. Sendo este o tipo de comprovação de experiência escolhida será averiguado a total veracidade das informações.

8.3 – O *Curriculum Vitae* não será considerado como comprovante de experiência profissional ao cargo ao qual concorre.

## 9. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

9.1 – A Administração Municipal de Gameleira de Goiás, disponibilizará vagas, conforme a necessidade, distribuindo-as de acordo com os cargos previstos no ANEXO II deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.



## 10. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025	DATAS
Publicação do Edital	14/04/2025
Inscrições	22/04/2025 a 30/04/2025
Resultado Preliminar das Inscrições	08/05/2025
Prazo para Recursos das Inscrições	09/05/2025 a 12/05/2025
Resultado Final	14/05/2025
Prazo para Interposição de Recursos do Resultado Final	15/05/2025 a 16/05/2025
Homologação do Resultado Final	21/05/2025
Início das Convocações	26/05/2025

## 11. DA AVALIAÇÃO

11.1 - A avaliação dar-se-á mediante a soma dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação) e Experiências Profissionais, constante no Anexo III, perfazendo um total máximo de 50 (cinquenta) pontos.

11.2 - O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com este Edital, estará eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

## 12. DA BANCA EXAMINADORA

12.1 – Os documentos dos participantes serão avaliados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nomeada através do Decreto Municipal nº 207/2025

12.2 – A Banca Examinadora será Composta por Presidente: Karyne Fleuri, membros: Luiz Fernando de Sousa, Tânia Maria Rhoden Oppermann e Wanessa de Paula Oliveira. Servidores Públicos Municipais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para apreciação e julgamento dos documentos recebidos nas Inscrições.



### **13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1 A Análise Curricular levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários (idade, escolaridade, experiência profissional e capacitação profissional).

13.2 - Será considerado classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos.

14.3 - Os candidatos classificados/aprovados serão ordenados na lista em ordem decrescente de pontuação.

13.4 - Os candidatos classificados/aprovados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, de acordo com a necessidade da administração.

13.5 - Os candidatos classificados excedentes ao número de vagas disponibilizadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem classificatória.

13.6 - Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) - Maior idade, no caso dos candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- b) Experiência profissional
- c) Formação acadêmica
- d) Prova de títulos

### **14. DO RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES**

14.1 - O resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no site [www.gameleiradegoias.go.gov.br](http://www.gameleiradegoias.go.gov.br) e no Placar Oficial da Prefeitura de Gameleira de Goiás.

14.2 - Os resultados não serão informados via telefone.

### **15. DOS RECURSOS DEPOIS DO RESULTADO FINAL**

15.1 - Os candidatos que desejarem interpor recurso contra qualquer divulgação deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, em



instância única.

15.2 - O prazo para recurso inicia-se após a publicação do respectivo resultado;

15.3 - O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, conforme modelo ANEXO V deste Edital, com a observância dos seguintes itens:

a) O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Processo Seletivo e protocolizado junto ao protocolo oficial da Prefeitura pelo candidato dentro do prazo estipulado no item 10;

b) No recurso interposto deverá constar a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão;

c) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

d) A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo candidato interessado, através de resposta encaminhada pela Comissão, em endereço eletrônico do mesmo, que deve ser informado no recurso interposto, ou caso queira comparecer pessoalmente junto à Comissão para obter cópia da decisão.

e) Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

15.4 - Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

15.5 - Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

15.6 – Os resultados serão divulgados na página oficial do Município e, exclusivamente, ao interessado será dado o acesso ao inteiro teor do parecer.

## **16. DO RESULTADO FINAL**

16.1 - O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site [www.gameleiradegoias.go.gov.br](http://www.gameleiradegoias.go.gov.br), e no Placar Oficial da Prefeitura de Gameleira de Goiás, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados conforme previsto neste Edital.

## **17. DA HOMOLOGAÇÃO**

17.1 - O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pela Prefeita de Gameleira de Goiás, será publicado no site



www.gameleiradegoias.go.gov.br e no Placar Oficial da Prefeitura de Gameleira de Goiás, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com este Edital.

## **18. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

18.1 A contratação será realizada em única etapa: Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, onde será avaliado o nível de formação e experiência comprovados.

18.2 - Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo a ordem classificatória, e de acordo com a necessidade da Administração Pública e suas Secretarias, obedecendo o seguinte critério:

a) Lista de convocação publicada no site da Prefeitura: [www.gameleiradegoias.go.gov.br](http://www.gameleiradegoias.go.gov.br)

b) Publicação da Lista de aprovados junto ao Placar da Prefeitura

18.3 - Os documentos serão conferidos no ato da contratação e somente após a conferência e comprovada sua autenticidade, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades.

18.4 - O candidato aprovado e convocado apresentará a documentação ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Gameleira de Goiás, com sede na Avenida 3, nº 438, Qd. 3A, Setor Central, na cidade de Gameleira de Goiás/GO.

18.5 - O candidato aprovado e convocado conforme quantitativo de vagas do ANEXO II terá 05 (cinco) dias úteis para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Gameleira de Goiás/GO, a partir da data de publicação da convocação, para apresentar os documentos solicitados e firmar contrato de trabalho. Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo o Departamento de Recursos Humanos proceder à convocação do próximo candidato classificado.

## **19. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

19.1 - Para experiência profissional no exterior, os documentos deverão estar traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor(a) juramentado(a).

19.2 - O candidato convocado deverá comparecer ao Departamento de



Recursos Humanos da Prefeitura de Gameleira de Goiás, com as cópias juntamente com os originais dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade. Serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam:

a) o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;

b) CPF;

c) Título de Eleitor (frente e verso);

d) Comprovante da última eleição ou certidão emitida pelo site TRE;

e) Certificado de Reservista (para homens);

f) Certidão de Casamento ou averbação de divórcio;

g) Número do PIS/PASEP;

h) Comprovante de endereço atualizado;

i) Número da conta corrente do banco Caixa Econômica Federal

j) Comprovante de escolaridade (Este documento deverá estar devidamente carimbado e assinado pela Instituição de Ensino);

k) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por laudo médico de exame de saúde ocupacional (providenciados por junta médica do Município)

l) Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos, juntamente com o CPF.

**Certidões:**

a) Certidão Negativa Criminal e Cível do Estado de Goiás;

b) Certidão Negativa do Tribunal de Contas dos Municípios: ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais – Disponível na Coletoria Municipal de Gameleira de Goiás

d) Certidão Negativa de Débitos Federais, disponível no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/EmitirPGFN>



19.3 - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, exceto quando acompanhados de boletim de Ocorrência - BO registrado na Delegacia de Polícia Civil.

19.4 - Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Gameleira de Goiás, que após análise e conferência com o solicitado no presente Edital, poderá efetuar a expedição do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

## **20 DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

O candidato selecionado para prestação dos serviços elencados no Edital e anexos, estará ciente que, em caso de contratação, a lotação será por ordem e interesse da Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás

## **21. REQUISITOS PARA O CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO**

22.1 - São requisitos básicos para a contratação temporária de Profissionais:

- a) Cumprir as determinações do presente edital;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Não ter sido aposentado por invalidez;
- i) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;
- j) Ser aprovado neste Processo Seletivo, possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo conforme estabelecido no Anexo II.



## 22. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Órgão/Departamento	Dotação orçamentária	Ficha/Fonte
Prefeitura/Gabinete do Prefeito	22.01.04.122.1001.2.002.3.1.90.11	Ficha 024 Fonte 100.000
Prefeitura/Apoio P. Judiciário e Eleitoral	22.02.02.061.2002.2.005.3.1.90.11	Ficha 040 Fonte 100.000
Prefeitura/Sec. Finanças e Administração	22.02.04.122.1001.2.006.3.1.90.11	Ficha 049 Fonte 100.000
Prefeitura/Tesouraria	22.02.04.123.1001.2.007.3.1.90.11	Ficha 063 Fonte 100.000
Prefeitura/Contabilidade	22.02.04.123.1001.2.008.3.1.90.11	Ficha 074 Fonte 100.000
Prefeitura/Junta Serviço Militar	22.02.05.153.2002.2.009.3.1.90.11	Ficha 082 Fonte 100.000
Prefeitura/Serv. Comunicação	22.02.24.721.2002.2.011.3.1.90.11	Ficha 099 Fonte 100.000
Prefeitura/Educação Ensino Pré-escolar	22.03.12.365.2006.2.019.3.1.90.11	Ficha 124 Fonte 100.000
Prefeitura/Educação Creche	22.03.12.365.2006.2.049.3.1.90.11	Ficha 130 Fonte 100.000
Prefeitura/Esportes	22.03.27.812.2017.2.021.3.1.90.11	Ficha 142 Fonte 100.000
Prefeitura/Obras e Serv. Urbanos	22.04.15.452.2003.2.022.3.1.90.11	Ficha 155 Fonte 100.000
Prefeitura/Serv. Limpeza Pública	22.04.15.452.2003.2.023.3.1.90.11	Ficha 163 Fonte 100.000
Prefeitura/Serviços Funerários	22.04.15.452.2003.2.024.3.1.90.11	Ficha 171 Fonte 100.000
Prefeitura/Man. Praças, Parques e Jardins	22.04.15.452.2003.2.026.3.1.90.11	Ficha 178 Fonte 100.000
Prefeitura/Serv. Iluminação Pública	22.04.15.452.2025.2.025.3.1.90.11	Ficha 187 Fonte 100.000
Prefeitura/Serv. Proteção Meio Ambiente	22.04.18.541.2010.2.029.3.1.90.11	Ficha 194 Fonte 100.000
Prefeitura/Serv. Apoio Agropecuário	22.04.20.606.2012.2.030.3.1.90.11	Ficha 201 Fonte 100.000
Prefeitura/Secretaria de Transporte	22.04.26.782.2004.2.032.3.1.90.11	Ficha 209 Fonte 100.000
FUNDEB/ 30%	33.01.12.361.2022.2.048.3.1.90.11	Ficha 219 Fonte 119.000



FUNDEB/ 70%	33.01.12.361.2022.2.075.3.1.90.11	Ficha 231 Fonte 118.000
FUNDEB/Ensino Pré-escolar	33.01.12.365.2022.2.053.3.1.90.11	Ficha 236 Fonte 119.000
FMS-SAUDE/Manut. Fundo Saúde	34.01.10.301.2023.2.044.3.1.90.11	Ficha 248 Fonte 102.000
FMS-SAUDE/PSF Saúde da Família	34.01.10.301.2023.2.071.3.1.90.11	Ficha 265 Fonte 107.000
FMS-SAUDE/Manut. Agente Comunitário de Saúde PACS	34.01.10.301.2023.2.072.3.1.90.11	Ficha 271 Fonte 107.000
FMS-SAUDE/Unidade Básica de Saúde - MAC	34.01.10.302.2023.2.079.3.1.90.11	Ficha 286 Fonte 102.000
FMS-SAUDE/Vigilância Sanitária	34.01.10.304.2023.2.077.3.1.90.11	Ficha 293 Fonte 102.000
FMS-SAUDE/Vigilância Epidemiológica	34.01.10.305.2023.2.047.3.1.90.11	Ficha 298 Fonte 107.000
FMS-SAUDE/Man. Fundo Saúde – Contrato tempo Determinado	34.01.10.301.2023.2.044.3.1.90.04	Ficha 246 Fontes 102.000 e 107.000
FMAS/Manut. Fundo de Assistência Social	37.01.08.244.2025.2.064.3.1.90.11	Ficha 335 Fontes 100.000 e 129.000
FMAS/Manut. Conselho Tutelar	37.01.08.244.2025.2.073.3.1.90.11	Ficha 351 Fonte 100.000
FME EDUCAÇÃO/Manut. Merenda Escolar	38.01.12.361.2006.2.012.3.1.90.11	Ficha 360 Fonte 101.000
FME EDUCAÇÃO/Manut. Ensino Fundamental	38.01.12.361.2006.2.012.3.1.90.11	Ficha 364 Fonte 101.000
FME EDUCAÇÃO/ Man. Ensino Fundamental -Tempo determinado	38.01.12.361.2006.2.014.3.1.90.04	Ficha 362 Fonte 101.000

### 23. DA VALIDADE

23.1 - Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um ano) - 12 (doze) meses a contar da data de sua homologação do Resultado Final prorrogável por igual período com autorização da Câmara Municipal de Gameleira de Goiás.



#### **24. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

24.1 - Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da administração pública;
- c) por iniciativa do contratado;
- d) no caso de prática de infração disciplinar;
- e) convocação de candidato aprovado em concurso público;
- f) assunção do contratado a cargo público ou emprego incompatível.

24.2 – Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos por Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, designadas por meio do Decreto Municipal nº 207, de 02 de abril de 2025.

#### **25. DOS ANEXOS: São partes integrantes do presente Edital:**

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025

Anexo II – Quadro de vagas/reserva, demonstrativo de cargos, carga horária, áreas de atuação, requisitos e remuneração

Anexo III – Critérios de Análise da Documentação

Anexo IV – Declaração de Concordância com os termos do Processo Seletivo Simplificado

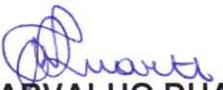
Anexo V – Modelo de Interposição de Recursos

Anexo VI – Ficha de Inscrição

Anexo VII - Currículo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS – GO**, Estado de Goiás, aos 14 dias do mês de abril do ano de 2025.

WIVVIANE DE CARVALHO DUARTE TELES  
PREFEITA MUN. GAMELEIRA DE GOIÁS  
DECRETO N° 001/2025

  
**WIVVIANE DE CARVALHO DUARTE TELES**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



**ANEXO I**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**  
**CRONOGRAMA**

<b>DIVULGAÇÃO DO EDITAL</b>	<b>14/04/2025</b>
INSCRIÇÕES	22/04/2025 a 30/04/2025
RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES	08/05/2025
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DAS INSCRIÇÕES	09/05/2025 a 12/05/2025
RESULTADO FINAL	14/05/2025
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO RESULTADO FINAL	15/05/2025 a 16/05/2025
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	21/05/2025
INÍCIO DA CONVOCAÇÃO	26/05/2025

0



## ANEXO II

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

QUADRO DE VAGAS/RESERVA, DEMONSTRATIVO DE CARGOS, CARGA HORÁRIA, ÁREAS DE ATUAÇÃO, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Requisitos de Investidura	Vencimento Base (R\$)	Lei de Criação do Cargo
Agente de Serv. de Higiene Alimentação	17	17	40 horas	1ª fase do Ensino Fundamental	1.351,29	625/2025
Agente Administrativo	06	06	40 horas	Ensino Médio Operar Computador	1.463,74	625/2025
Auxiliar de Educação Infantil	08	10	40 horas	Ensino Médio	1.351,29	625/2025
Auxiliar de Serviços Gerais	12	20	40 horas	Alfabetizado	1.351,29	625/2025
Auxiliar de Consultório Dentário	01	02	40 horas	Ensino Médio. Registro Profissional – Goiás.	1.351,29	214/2007
Cuidador	10	20	40 horas	Ensino Médio	1.351,29	625/2025
Enfermeiro PSF	02	02	40 horas	Ensino Superior em Enfermagem - Registro Profissional - Goiás.	4.318,18	625/2025
Enfermeiro do Núcleo de Vigilância Epidemiológica	02	02	40 horas	Ensino Superior em Enfermagem - Registro Profissional - Goiás.	4.318,18	625/2025



<b>Farmacêutico</b>	<b>02</b>	<b>04</b>	40 horas	Ensino Superior completo em Farmácia. Registro Profissional - Goiás	2.896,74	625/2025
<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	40 horas	Ensino Médio	1.463,74	625/2025
<b>Fiscal de Tributos</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	40 horas	Ensino Médio. • Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo	1.463,74	625/2025
<b>Motorista</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	40 horas	1ª Fase do Ensino Fundamental, Carteira de Habilitação Categoria Profissional "D" ou "E"	1.784,11	625/2025
<b>Motorista de Ambulância</b>	<b>04</b>	<b>06</b>	24/72 horas	1ª Fase do Ensino Fundamental, Carteira de Habilitação Categoria Profissional "D" ou "E"	1.784,11	381/2015
<b>Professor Pedagogo 30h</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	30 horas	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena ou Pedagogia ou curso normal superior ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, admitida como formação mínima a obtida em nível médio na modalidade normal.	3.788,31	625/2025
<b>Professor de Educação Física</b>	<b>02</b>	<b>04</b>	30 horas	Ens. Superior em Licenciatura em Ed. Física	3.788,31	625/2025
<b>Professor de Matemática</b>	<b>02</b>	<b>04</b>	30 horas	Licenciatura Plena em Matemática ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica	3.788,31	625/2025
<b>Professor Letras</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	30 horas	Licenciatura Plena em Letras/Inglês ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo,	3.788,31	625/2025



				com formação pedagógica		
<b>Técnico em Enfermagem</b>	<b>09</b>	<b>10</b>	40 horas	Ensino Médio. Curso de Técnico de Enfermagem. Registro Profissional – Goiás	3.022,72	625/2025
<b>Vigia Noturno</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	40 horas	Nível Fundamental incompleto	1.351,29	625/2025



## ANEXO III

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**  
**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO / AVALIAÇÃO DE TÍTULOS /**  
**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>TÍTULOS</b>	<b>Quantidade máxima a ser considerada</b>	<b>Valor unitário dos pontos</b>	<b>Valor máximo de pontos a serem atribuídos</b>
Experiência profissional devidamente comprovada no cargo no Serviço Público	0,5 para cada semestre comprovado	<b>5,0</b>	<b>30</b>
Experiência profissional devidamente comprovada em empresas Particulares	Na área de atuação	<b>5,0</b>	<b>30</b>
	Em outras áreas	<b>5,0</b>	<b>10</b>
Participação em cursos de formação continuada (Carga horária mínima de 40 horas por curso)	Na área de atuação	<b>5,0</b>	<b>20</b>
	Em outra área	<b>5,0</b>	<b>10</b>
<b>Total Máximo de Pontos na Análise Curricular</b>			<b>100</b>



#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 001/2025

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para todos os fins de direito, concordar com todas as condições estabelecidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 001/2025, principalmente em relação às atribuições, valor e carga horária a ser cumprida. Assumo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, estando sujeito às penalidades legais e a sumária desclassificação. Por ser verdade, firmo o presente, nos termos e sob as penas da legislação vigente.

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive representation of a name.





## ANEXO VI

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023.

## FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

**DADOS PESSOAIS**

Inscrição nº:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão

Expedidor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Candidato com deficiência: Cid: \_\_\_\_\_

**VAGA PLEITEADA:** Agente Administrativo Agente de Serv. de Higiene

Alimentação

 Auxiliar de Educação Infantil Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar de Consultório Dentário Cuidador Enfermeiro PSF Enfermeiro Núcleo de Vigilância

Epidemiológica

 Farmacêutico Fiscal de Obras e Posturas Fiscal de Tributos Municipais Motorista Motorista de Ambulância Professor Pedagogo 30h Professor de Educação Física 30h Professor de Matemática 30h Professor de Letras 30h Técnico de Enfermagem Vigia Noturno

Gameleira de Goiás/GO \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.



Assinatura do candidato

**ANEXO VII****Local para Preenchimento da Banca Examinadora**

Nota: \_\_\_\_\_

CLASSIFICAÇÃO \_\_\_\_\_

**CURRÍCULO****CARGO:** \_\_\_\_\_

Possui alguma deficiência física? Em caso afirmativo especifique:  
 \_\_\_\_\_ Anexar os comprovantes ao  
 Curriculum.

Dados de identificação:

Nome: \_\_\_\_\_ Dat

a de Nascimento: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Naturalidade (Cidade e Estado): \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF:

Endereço Residencial Completo: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefones: Residencial: ( ) Celular: ( ) Celular: \_\_\_\_\_

( ) Responsabilizando-me pela veracidade das informações aqui prestadas, por meio da  
 minha assinatura.

2. Formação Acadêmica: \_\_\_\_\_

2.1. Nível de Escolaridade:

Nível Fundamental Completo: ( ) Sim ( ) Não

Nível Médio Completo: ( ) Sim ( ) Não



Nome da Unidade de Ensino: \_\_\_\_\_

Período de realização: \_\_\_\_\_

2.2 Graduação: Observação: Informar caso tenha graduação Curso \_\_\_\_\_

Período de realização: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_

### 3. Experiência Profissional

Indique suas experiências.

Instituição:

Nome \_\_\_\_\_

telefone: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Função desempenhada:

Descrição das atividades: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Nome, \_\_\_\_\_

telefone: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Função desempenhada: \_\_\_\_\_

Descrição das atividades: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Nome, \_\_\_\_\_

telefone: \_\_\_\_\_



Cidade: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Função desempenhada: \_\_\_\_\_

Descrição das atividades: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.



Recorte aqui.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025.**

Recorte aqui.

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**Inscrição nº:  
\_\_\_\_\_

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data de Inscrição: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025