



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

AVISO DE EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 01.219.807/0001-82, com sede na Rua Goiás esq. com Rua Goiânia, s/n, Centro. Uruaçu – GO. CEP: 76400-000, neste ato representado por seu Gestor Executivo, Senhor ANDRE PAULO ALVES GOMES, brasileiro, casado, inscrito no CPF 633.551.161-49 e RG 2150020 DGPC-GO, residente e domiciliado na RUA ARAZA, VILA BRASÍLIA – APARECIDA DE GOIÂNIA – GO CEP 74905-160 , faz saber aos interessados que, **do dia 21/07/2025 ao dia 04/08/2025, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas estará recebendo inscrições e documentação para habilitação das funções descritas no item 2.0**, com a finalidade de selecionar profissional para exercício temporário de funções na Secretaria Municipal de Administração e RH, nas condições previstas neste edital e nos termos da **Lei Municipal nº 2328/20025**.

DATA DAS INSCRIÇÕES: 21/07/2025 ao dia 04/08/2025.

HORÁRIO DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas (TODAS AS FUNÇÕES).

LOCAL PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Uruaçu, sito à Rua Goiás esq. com Rua Goiânia, s/n, Centro. Uruaçu – GO. CEP: 76400-000.

CARGOS DISPONÍVEIS: Auxiliar de serviços gerais, Motorista, Operador de Máquina, Recepcionista, Porteiro.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e demais informações encontram-se à disposição das pessoas interessadas, na Prefeitura Municipal de Uruaçu, sito Rua Goiás esq. com Rua Goiânia, s/n, Centro. Uruaçu – GO. CEP: 76400-000, ou pelo telefone (062) 3357-3505 ou pelo site <http://www.uruaçu.go.gov.br>.

Uruaçu, Goiás, 21 de julho de 2025.

JESSÉ SILVA DE ARAÚJO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

Edital N° 001/2025
Processo Seletivo Simplificado para Contratação de
Profissionais na Área de Administração e Infraestrutura

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU**, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 01.219.807/0001-82, com sede na Rua Goiás eq. com Rua Goiânia, s/n, Centro. Uruaçu – GO. CEP: 76400-000, neste ato representado por seu Gestor, Senhor ANDRE PAULO ALVES GOMES, brasileiro, casado, inscrito no CPF 633.551.161-49 e RG 2150020 DGPC-GO, residente e domiciliado na RUA ARAZA, VILA BRASÍLIA – APARECIDA DE GOIÂNIA – GO CEP 74905-160, faz saber aos interessados que, **do dia 21/07/2025 ao dia 04/08/2025, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas estará recebendo inscrições e documentação para habilitação das funções descritas no item 2.0**, com a finalidade de selecionar profissional para exercício temporário de funções na Secretaria Municipal de Administração e RH, nas condições previstas neste edital e nos termos da **Lei Municipal nº 2328/20025**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção para funções públicas na área de Administração, para contratação de caráter excepcional e temporário;

1.1.1 O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano prorrogável por igual período.

1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento;

1.3 Todas as informações referente ao presente Edital do Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no placard oficial da Prefeitura Municipal de Uruaçu e no site <http://www.uruaçu.go.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no placard oficial da Prefeitura Municipal de Uruaçu e no site <http://www.uruaçu.go.gov.br>.

1.5. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função para o qual pretende concorrer;

1.6 - O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem de classificação;

1.7 - O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

1.7.1 - Término do prazo contratual;

1.7.2 - A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

1.7.3- Quando o contratado ocorrer em descumprimento contratual;

1.7.4 - Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;

1.7.5 - Por diminuição da demanda da excepcionalidade na localidade em que estiver lotado, seguindo ordem de contratação;

1.7.6 – Diminuição da arrecadação Municipal.

1.8 A remuneração mensal será de acordo com o previsto na **Lei Municipal nº 2328/20025**.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

1.8.1 - A Carga Horária será definida de acordo com a necessidade excepcional da Administração, **podendo chegar ao limite de 40h semanais.**

1.8.2 - Haverá complemento de salário na remuneração abaixo do valor do salário mínimo vigente, quando necessário.

2. DAS VAGAS

2.1 - FUNÇÕES QUE ATENDERÃO AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

2.1.1 - FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

QUANTIDADE DE VAGAS: 55 (cinquenta e cinco)

CADASTRO DE RESERVA: 55 (cinquenta e cinco)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.600,00 (Um mil e seiscentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40h (quarenta) horas semanais

FORMAÇÃO EXIGIDA:

Ensino Fundamental Incompleto.

EXPERIÊNCIA EXIGIDA:

Mínimo de 6 (seis) meses de experiência comprovada na área de limpeza, conservação ou serviços gerais, registrada em carteira de trabalho, contrato ou declaração funcional.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de limpeza e conservação em ambientes internos e externos de prédios públicos;
- Realizar coleta e descarte adequado de resíduos comuns e recicláveis;
- Executar atividades de apoio em eventos, montagem de salas, transporte de materiais, organização de ambientes;
- Auxiliar na manutenção da higiene de sanitários, refeitórios, corredores e áreas comuns;
- Atuar no preparo e distribuição de café, água e lanches simples, quando solicitado;
- Zelar pela conservação de equipamentos e materiais utilizados nas tarefas diárias;
- Executar outras tarefas correlatas à função, conforme determinação da chefia imediata.

2.1.2 – FUNÇÃO: MOTORISTA

QUANTIDADE DE VAGAS: 10 (dez)

CADASTRO DE RESERVA: 10 (dez)



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

FORMAÇÃO EXIGIDA:

Ensino Fundamental Completo.

EXPERIÊNCIA EXIGIDA:

Mínimo de 6 (seis) meses de experiência comprovada como motorista em instituições públicas ou privadas, registrada em carteira de trabalho, contrato ou declaração funcional.

HABILITAÇÃO EXIGIDA:

Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D", dentro do prazo de validade.

ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir veículos leves ou pesados, conforme designação, para transporte de pessoas, materiais, equipamentos ou documentos;
- Zelar pela segurança dos passageiros, observando as normas de trânsito e as condições do veículo;
- Realizar verificações básicas do veículo (nível de óleo, água, pneus, freios) antes de iniciar as atividades;
- Manter a limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção do veículo;
- Auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos, quando necessário;
- Registrar corretamente rotas, quilometragem e abastecimentos em planilhas ou sistemas de controle;
- Cumprir itinerários e horários estabelecidos, respeitando sempre as normas legais e administrativas;
- Executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço público e orientação superior.

2.1.3 – FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS

QUANTIDADE DE VAGAS: 08 (oito)

CADASTRO DE RESERVA: 07 (sete)

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais)

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

FORMAÇÃO EXIGIDA:

Ensino Fundamental Completo.

EXPERIÊNCIA EXIGIDA:

Mínimo de 6 (seis) meses de experiência comprovada na operação de máquinas pesadas



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

(retroescavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, trator de pneus, entre outras), registrada em carteira de trabalho, contrato ou declaração funcional.

HABILITAÇÃO EXIGIDA:

Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou superior, dentro do prazo de validade.

ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas pesadas para execução de obras, serviços de terraplenagem, pavimentação, manutenção de vias, limpeza urbana e outras atividades do município;
- Realizar verificações e inspeções diárias nas máquinas antes de seu uso (óleo, água, freios, pneus, etc.);
- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção preventiva dos equipamentos utilizados;
- Controlar o uso e registrar os serviços executados com as máquinas sob sua responsabilidade;
- Auxiliar na sinalização de áreas de trabalho e respeitar normas de segurança;
- Comunicar imediatamente à chefia qualquer defeito, irregularidade ou necessidade de reparo nas máquinas;
- Atuar em conformidade com as normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes;
- Executar outras atividades correlatas que exijam o uso de máquinas pesadas, conforme orientação da chefia imediata.

2.1.4 - FUNÇÃO: RECEPCIONISTA

QUANTIDADE DE VAGAS: 40 (quarenta)

CADASTRO DE RESERVA: 40 (quarenta)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40h (quarenta) horas semanais

FORMAÇÃO EXIGIDA:

Ensino Médio Completo.

EXPERIÊNCIA EXIGIDA:

Mínimo de 6 (seis) meses de experiência comprovada na função de recepcionista, atendente ou cargo equivalente, em instituições públicas ou privadas, registrada em carteira de trabalho, contrato ou declaração funcional.

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

- Atender e recepcionar o público, prestando informações, orientações e encaminhamentos adequados;
- Atender chamadas telefônicas, realizar anotações e repassar recados;
- Controlar entrada e saída de pessoas, mantendo o ambiente organizado e seguro;
- Registrar e protocolar documentos, bem como controlar correspondências;
- Auxiliar no agendamento de reuniões, entrevistas e atendimentos;
- Prestar suporte administrativo às equipes internas, sempre que solicitado;
- Zelar pela conservação e organização do ambiente de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade da unidade administrativa e a critério da chefia imediata.

2.1.5 – FUNÇÃO: PORTEIRO

QUANTIDADE DE VAGAS: 15 (quinze)

CADASTRO DE RESERVA: 15 (quinze)

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais)

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

FORMAÇÃO EXIGIDA:

Ensino Fundamental Incompleto.

EXPERIÊNCIA EXIGIDA:

Mínimo de 6 (seis) meses de experiência comprovada na função de porteiro, vigilante ou controle de acesso, registrada em carteira de trabalho, contrato ou declaração funcional.

ATRIBUIÇÕES:

- Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos nos prédios públicos municipais;
- Identificar e encaminhar visitantes, prestadores de serviço e demais públicos aos setores correspondentes;
- Zelar pela segurança e bom funcionamento das portarias e áreas adjacentes;
- Realizar rondas internas e externas, quando solicitado, observando movimentações e possíveis irregularidades;
- Preencher relatórios, registros de ocorrências e controle de acesso, conforme necessidade;
- Colaborar com a equipe de segurança e manter contato com a chefia imediata em caso de situações atípicas;
- Observar normas internas de segurança, sigilo e conduta;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme orientação da chefia imediata.



3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1

ETAPAS				
Inscrições	Análise Curricular	Resultado Preliminar	Recursos	Resultado Final
21/07/2025 a 04/08/2025	05 a 11/08/2025	12/08/2025	12/08/2025 a 13/08/2025	14/08/2025

3.2 As inscrições serão realizadas nos dias 21/07/2025 ao dia 04/08/2025 na sede da Secretaria Prefeitura Municipal, Protocolo Geral, sito a Rua Goiás esq. com Rua Goiânia, s/n, Centro. Uruaçu – GO. CEP: 76400-000, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

3.3 A aprovação do candidato dentro do número de vagas ou cadastro reserva é mera expectativa, sendo sua convocação realizada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal Administração e Recursos Humanos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 – Condições Gerais para inscrição:

- 4.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.1.2 - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- 4.1.3 - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
- 4.1.4 - Comprovação do grau de formação exigido para o cargo;
- 4.1.5 - Estar quite com suas obrigações eleitorais;
- 4.1.6 - Estar quite com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino;
- 4.1.7 - Ter os requisitos exigidos pela **Lei Municipal nº 2328/20025**.

4.2 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.3 - A inscrição só poderá ser efetuada pelo candidato(a) interessado(a) na vaga.

4.4 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá entregar:

- a) Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio, conforme modelos constantes dos Anexos I e II;
- b) Declaração de idoneidade nos moldes do Anexo III;
- c) Currículo com foto 3X4;
- d) Cópias dos documentos pessoais, endereço, certificados, diplomas, declarações, acompanhados dos originais para comprovação.
- e) Comprovante de escolaridade de acordo com a área de atuação pretendida.
- f) Demais documentações exigidas no item 5 deste Edital.

4.4.1 - Toda documentação mencionada no presente Edital deverá ser entregue em envelope



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

identificado externamente na sede da Prefeitura Municipal de Uruaçu, sito Rua Goiás esq. com Rua Goiânia, s/n, Centro. Uruaçu – GO. CEP: 76400-000, com os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH
PREFEITURA DE URUAÇU - GO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025
NOME DO PROFISSIONAL E CPF
FUNÇÃO PRETENDIDA
FONE DE CONTATO
ENDEREÇO RESIDENCIAL

4.5 - O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

- a) Nome completo do candidato, estado civil, número do RG e CPF;
- b) Endereço, número do telefone e e-mail, atualizados;
- c) O Diploma ou Certidão, comprovando a escolaridade, emitidos por Instituição reconhecida pelo MEC;
 - c.1) No caso do Curso de Informática Básica, o candidato deverá apresentar o certificado devidamente emitido pela empresa que realizou o curso.
 - c.1.1) Caso a Comissão Organizadora do Processo Seletivo entenda como necessário, poderá realizar diligências para atestar a veracidade das informações apresentadas.
- d) Qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração e períodos de realização;
- e) Experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas.

4.6 - O candidato poderá se inscrever apenas para uma função.

4.6.1 - Caso o candidato se inscreva para mais de uma função, será considerada a 1ª primeira inscrição.

4.7 - Ao entregar a Ficha de Inscrição o candidato receberá o comprovante, devidamente autenticado por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.

4.8 – Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

4.9 – A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

4.10– É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por procuração, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

4.11– Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

4.12– As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta e legível.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

4.13– O candidato deverá declarar na ficha de inscrição que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, e entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

4.14– A ficha de inscrição estará disponível na Prefeitura Municipal de Uruaçu, Protocolo Geral e no endereço eletrônico: <http://www.urucu.gov.br>.

5. DAS AVALIAÇÕES

5.1 - As avaliação dar-se-ão mediante a comprovação de formação do candidato conforme exigido no item 2.0 para a vaga em que se pretende concorrer, bem como pelo somatório dos pontos obtidos em uma única etapa na análise conjunta dos itens seguintes, obedecendo-se:

- a) Cada comprovante da formação escolar, acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios ou experiência profissional será pontuado uma única vez;
- b) Os certificados que não tiverem a carga horária expressa não serão pontuados;
- c) Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.
- d) A comprovação do tempo de exercício na função se dará através de Carteira de Trabalho, contrato de prestação de serviços, atos de nomeação, declaração ou certidão do empregador ou outros documentos equivalentes em papel timbrado, assinado, informando o período com data de admissão e desligamento, especificando o cargo, função e a descrição das atividades desenvolvidas.

5.2 – FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

a) Cursos ou capacitações na área de limpeza, conservação, higiene, jardinagem ou atividades correlatas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

Pontuação: 05 (cinco) pontos por curso de no mínimo 8h.

Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos.

b) Experiência comprovada na função ou em atividades correlatas.

Pontuação: 05 (cinco) pontos por semestre trabalhado.

Pontuação máxima: 70 (setenta) pontos.

5.3 – FUNÇÃO: RECEPCIONISTA

a) Cursos ou capacitações nas áreas de atendimento ao público, recepção, informática básica, comunicação interpessoal, secretariado ou similares, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

Pontuação: 05 (cinco) pontos por curso de no mínimo 8h.

Pontuação máxima: 40 (quarenta) pontos.



b) Experiência comprovada como recepcionista, atendente ou em funções administrativas.

Pontuação: 05 (cinco) pontos por semestre trabalhado.

Pontuação máxima: 60 (sessenta) pontos.

5.3.3 – FUNÇÃO: PORTEIRO

a) Cursos ou capacitações em portaria, segurança patrimonial, controle de acesso ou vigilância, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

Pontuação: 05 (cinco) pontos por curso de no mínimo 8h.

Pontuação máxima: 40 (quarenta) pontos.

b) Experiência comprovada em portaria, controle de acesso ou funções correlatas.

Pontuação: 05 (cinco) pontos por semestre trabalhado.

Pontuação máxima: 60 (sessenta) pontos.

5.4 – FUNÇÃO: MOTORISTA

A avaliação será composta de duas etapas:

I – Análise Curricular (valor total: 60 pontos):

a) Cursos ou capacitações em direção defensiva, primeiros socorros, transporte de passageiros ou cargas, legislação de trânsito ou similares, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

Pontuação: 05 (cinco) pontos por curso.

Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos.

b) Experiência comprovada como motorista em instituições públicas ou privadas.

Pontuação: 05 (cinco) pontos por semestre trabalhado.

Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos.

II – Prova Prática (valor total: 40 pontos):

Consistirá na execução de percurso previamente definido pela Comissão Organizadora, com avaliação de:

- Habilidade na condução do veículo (10 pontos)
- Obediência às normas de trânsito (10 pontos)
- Verificação prévia do veículo (checklist) (10 pontos)
- Estacionamento e manobra (10 pontos)

Pontuação máxima total (Currículo + Prova Prática): 100 pontos

5.5 – FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS

A avaliação será composta de duas etapas:

I – Análise Curricular (valor total: 60 pontos):



a) Cursos ou capacitações em operação de máquinas pesadas, manutenção básica, segurança do trabalho, NR-11, NR-12 ou similares, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

Pontuação: 05 (cinco) pontos por curso.

Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos.

b) Experiência comprovada como operador de máquinas (retroescavadeira, motoniveladora, trator, pá carregadeira etc.).

Pontuação: 05 (cinco) pontos por semestre trabalhado.

Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos.

II – Prova Prática (valor total: 40 pontos):

Consistirá na operação de máquina indicada pela Comissão Organizadora, com avaliação de:

- Habilidade na operação e manuseio da máquina (10 pontos)
- Cumprimento das normas de segurança (10 pontos)
- Checklist de manutenção básica antes da operação (10 pontos)
- Execução de tarefa técnica (nivelamento, escavação ou similar) (10 pontos)

Pontuação máxima total (Currículo + Prova Prática): 100 pontos

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados no item anterior;

6.2 Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação;

6.3 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 à ordem classificatória.

6.4 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

6.4.1 Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

6.4.2 Maior pontuação na análise de títulos;

6.4.3 Maior pontuação na experiência profissional;

6.4.4 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, considerando-se os dias, meses e ano.

7. DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO

7.1 A convocação para contratação dar-se-á por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através do Departamento de Recursos Humanos, de acordo com a necessidade administrativa, obedecendo à ordem classificatória;



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

7.2 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;

7.3 O candidato aprovado e convocado firmará contrato com a Prefeitura Municipal de Uruaçu pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

7.4 A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação das seguintes condições:

7.4.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

7.4.2 Estar quites com a Justiça Eleitoral, Receita Federal e Serviço Militar;

7.4.3 Estar cadastrado no PIS/PASEP;

7.4.4 Possuir conta corrente individual;

7.4.5 Não ocupar cargo público, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, “a” e “b” da Constituição Federal e do artigo 125, incisos I, II, Artigo 1º, 2º, 3º, 4º, da Lei Estadual 13.909/2001, quando houver compatibilidade de horários;

7.5 Não poderá ser contratado o candidato:

7.5.1 Aposentado do serviço público por invalidez;

7.5.2 Aposentado compulsoriamente, por idade.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

8.1- Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cadastramento no PIS/PASEP;
- f) Uma foto 3x4;
- g) Comprovante de residência atualizado;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) Certificado militar, quando couber;
- l) Comprovante de titularidade de conta bancária individual.
- m) Atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental, nos moldes do Anexo V;
- n) Declaração de não acumulação de cargos.
- o) Declaração de nepotismo
- p) Certidões negativa: municipal, estadual e federal
- q) Certidão de antecedentes criminais.

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1 – A contratação para preenchimento das vagas dar-se-á após a divulgação da homologação do Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

9.1.1– O não comparecimento para a assinatura do contrato dentro do prazo determinado na convocação será entendido como desistência.

9.1.2 Os contratos oriundo do presente processo seletivo terão prazo de validade de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, caso haja autorização legal.

9.2 – No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) A função a ser desempenhada;
- b) O tempo de duração do contrato;
- c) As condições de renovação e de rescisão;
- d) O valor e a forma de remuneração;
- e) Os direitos e obrigações do contratado;
- f) A jornada de trabalho.

9.3 – São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f) Gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado emitido por médico inscrito no CRM/GO;
- g) Não ocupar cargo público, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, “a” e “b” da Constituição Federal e do artigo 125, incisos I, II, Artigo 1º, 2º, 3º, 4º, da Lei Estadual 13.909/2001, quando houver compatibilidade de horários.

9.4 - O período de contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, caso haja autorização legal.

9.5 - Da extinção do contrato:

9.5.1 O contrato de trabalho poderá ser rescindido pelo término do prazo contratual, por iniciativa da Administração Pública ou por iniciativa do contratado.

9.5.2 A presente seleção terá prazo de validade pelo período de até 12 (doze) meses, prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Municipal.

10. DO RESULTADO

10.1 O resultado do presente processo seletivo simplificado será homologado pelo titular da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

10.2 O resultado não será divulgado via telefone.

10.3 A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no Quadro Oficial (*Placard*) do Município de Uruaçu-GO e da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, bem como disponibilizado na web *site* oficial, no endereço: <http://www.uruaçu.gov.br>.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

10.4 O resultado preliminar será divulgado em 12/08/2025, das 08h00min às 23h59min.

10.5 O resultado final será divulgado em 14/08/2025, das 08h00min as 23h59min.

11. DOS RECURSOS

11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a divulgação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias uteis para fazê-lo em instância única.

11.2 O prazo inicia-se conforme estipulado no item 3.1;

11.3 O recurso deverá ser interposto (manuscrito ou digitado), identificando o candidato (CPF e RG), a vaga pretendida, razões do recurso e a cópia da documentação comprobatória a ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

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

11.5 Sendo deferido o recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo;

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo simplificado desta Secretaria;

12.2 Ao inscrever-se o candidato afirma 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;

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

12.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados referentes ao Processo Seletivo Simplificado desta Secretaria;

12.5 É reservada a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos o direito de proceder à contratação em número que atendam às suas necessidades e disponibilidade financeira.

12.6 Os contratados serão lotados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do município Uruaçu-GO.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

12.7 Pelo quantitativo de vagas ofertadas, não haverá reserva de vagas a candidatos portadores de deficiência.

12.7.1 Caso ocorra à abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo haverá a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de deficiência, a ser comprovadas mediante laudo médico.

Uruaçu - GO, 21 de julho de 2025.

Azarias Machado Neto
Prefeito Municipal

Jessé Silva de Araújo
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome: _____
Filiação: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Data de Nascimento: ___/___/___ Naturalidade: _____ Sexo: _____
CPF: _____, RG: _____, Telefone: _____
E mail: _____

() Portador de Necessidade Especial CID-10 _____

Vaga Pretendida. Marque apenas 1(uma) opção.

- () AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
() MOTORISTA
() OPERADOR DE MÁQUINA
() RECEPCIONISTA
() PORTEIRO

Uruaçu-GO, _____ de _____ de 2025.

Declaro que aceito as condições descritas no Edital Nº. 001/2025 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

(assinatura do candidato conforme RG)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

Recebido por: _____ Horário: _____



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

(MODELO)
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Prefeitura Municipal de Uruaçu (GO)

Através da presente, o(a) Sr(a)....., brasileiro(a), portador(a)
do CPF nº, residente
.....nº...Bairro....., Município.....,
declara, sob penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua
habilitação no presente Processo Seletivo Simplificado, bem como, estar ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data

Assinatura e carimbo



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

ANEXO IV
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

(MODELO)
LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA - PNE

O candidato deverá entregar o original deste laudo juntamente com os demais documentos, no ato de entrega da documentação para habilitação, conforme previsto no item 12.7.1 deste edital. O (a) candidato (a)

Documento de identificação nº (RG): _____
CPF _____ foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com a Lei Estadual de nº 14.715/2004 e suas alterações.

Observação: _____

Local _____/2025

Assinatura, carimbo e CRM do Médico.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

ANEXO V
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025
LAUDO MÉDICO – CONTRATAÇÃO

Altura: _____

Peso: _____

Pressão: _____

PARA USO DO MÉDICO ENTREVISTADOR

Declaro para os devidos fins que o(a) candidato(a):

Inscrito no RG sob o nº: _____ e CPF sob o nº _____

foi submetido(a) nesta data, a análise médica, e encontra-se:

() APTO () INAPTO para exercer atividades

de: _____

Observação:

Uruaçu-GO, _____ de _____ de _____.

Assinatura, carimbo e CRM do Médico.

PARA USO DO CONVOCADO

Declaro para os devidos fins que as informações e respostas repassadas por mim ao médico acima são verdadeira, sujeitando-me as penalidades criminais cabíveis em caso de omissão, fraude ou inverdades.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2025

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA DE URUAÇU/GO E XXXXXXXXXXXXXXXX”

Por este instrumento de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO**, que entre si fazem de um lado **O FUNDO MUNICIPAL DE URUAÇU**, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 01.219.807/0001-82, com sede na Rua Goiás esquina com Rua Goiânia, S/N, centro, Uruaçu-GO, CEP: 76.400-000, neste ato representado por seu Gestor, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casada, inscrito no CPF XXXXXXXX e RG XXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Uruaçu - GO, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado **XXXXXXXX**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº XXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXX e Programa de Integração Social – PIS nº XXXXXXXX, residente a Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXX, Estado de Goiás, aqui denominado simplesmente **CONTRATADO(A)**, têm entre si justa e contratada a prestação de serviços, nos termos e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Este instrumento é firmado nos moldes do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e **Lei Municipal nº 2328/20025**.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

CLÁUSULA SEGUNDA– DO OBJETO E DA CARGA HORÁRIA

- 21** O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços pelo(a) CONTRATADO(A) ao FUNDO DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU – ESTADO DE GOIÁS**, no que tange aos serviços de **XXXXXXXX**, cujas atribuições estão elencadas na Lei Municipal nº 2.328/2025 e no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.
- 22** O(A) CONTRATADO(A) cumprirá carga horária de **XX** horas semanais, podendo ser cumprida em regime de escala e/ou revezamento, a critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1** A CONTRATADA receberá como vencimento mensal a importância de **R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXX)**.
- 3.2** O valor estimado deste contrato, para efeito de empenho, será de **R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXX)**.
- 3.3** O pagamento será efetivado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço efetivamente prestado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 4.1** O presente Contrato terá **vigência de 12 meses**, iniciando em **XXXXXX** e término em **XXXXXX**, podendo ainda ser rescindido a qualquer momento a critério da administração ou prorrogado por igual período, em conformidade com o interesse público e entendimentos das partes, mantidas as condições básicas preestabelecidas, via termo rescisório ou aditivo próprio.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

5.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da dotação própria do vigente orçamento de 2025, nos termos da Lei Federal nº. 4.320/64, de 17/03/1964 e modificações posteriores, na seguinte dotação: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1 - Ao CONTRATANTE, fica assegurado, nos termos e forma que dispuser a legislação vigente aplicável à espécie, a rescisão imediata do presente Contrato, observado o predominante interesse público, restando assegurado a CONTRATADA o pagamento dos serviços efetivamente realizados a contento, nas condições contratadas. O contrato poderá ainda ser rescindido quando:

6.1.1 - Término do prazo contratual;

6.1.2 - A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

6.1.3- Quando o CONTRATADO ocorrer em descumprimento contratual;

6.1.4 - Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;

6.1.5 – Por diminuição da demanda do programa na localidade em que estiver lotado, seguindo ordem de contratação;

6.1.6 – Ausência de repasse financeiro por parte do Governo Federal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DEDUÇÕES

7.1 Serão realizadas pelo CONTRATANTE, as deduções e descontos previstos em lei sobre o valor monetário do presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA NATUREZA E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

8.1 Os contratos a serem celebrados com os profissionais contratados por esta lei são de natureza jurídico-administrativa, não os sujeitando ao regime celetista e/ou estatutário.

§1º – O regime previdenciário será o do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, nos termos dos artigos 39 e 40 da Constituição Federal.

§2º – Os contratados, a que se refere a presente Lei, farão jus ao 13º (décimo terceiro) salário, férias e diárias, conforme previsão constitucional.



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82
Secretaria Municipal de Administração e RH

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 Para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha surgir no decorrer da execução do presente instrumento, as partes de comum acordo elegem o Foro da Comarca de Uruaçu (GO), renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja. E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, para os mesmos fins, na presença de duas testemunhas ao final identificadas, para que produza com eficácia todos os seus legais e jurídicos efeitos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU, Estado de Goiás, ao 18 dia do mês de agosto de 2025.

XXXXXXXXXXXXXX

Gestor Executivo do Município de
Uruaçu
Contratante

XXXXXXXXXXXXXX

Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CPF n.º: XXXXXXXXXX

Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CPF n.º: XXXXXXXXXXXX