

**EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**

**O MUNICÍPIO DE FLORES DE GOIÁS - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 01.740.497/0001-47 com sede na Praça da Matriz, nº 44, Centro, CEP 73-890-000 em Flores de Goiás -GO, representada pelo Sr. Prefeito Municipal, **ALTRAN LOPES AVELAR NERY**, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada no DECRETO nº 171/2021, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público das áreas da educação, assistência social e administração, sob contrato de natureza administrativa, o qual reger-se-á pelas instruções do presente Edital e seus anexos, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 122/2021 e a Lei Complementar 133/2021.

**1 – DOS CARGOS E VAGAS**

1.1 – Os cargos e as respectivas vagas serão indicados no quadro abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>Vencimentos</b>
<b>Assistente Social</b>	<b>40</b>	<b>02</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 2.800,00</b>
<b>Psicólogo</b>	<b>40</b>	<b>04</b>	<b>03</b>	<b>R\$ 2.830,00</b>
<b>ASG Escolar</b>	<b>40</b>	<b>07</b>	<b>06</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>
<b>Nutricionista</b>	<b>40</b>	<b>02</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 3.088,00</b>
<b>Monitor Educacional</b> <b>Educação Infantil</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>09</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental Nível II</b> <b>Licenciado em Pedagogia</b>	<b>30</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 1.724,10</b>
<b>Vigia</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>09</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>
<b>Mecânico</b>	<b>40</b>	<b>04</b>	<b>03</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>

**PREFEITURA DE**  
**FLORES DE GOIÁS - GO**  
*Para tudo é Flores!*  
ADM/2021-2024

Técnico Agrícola	40	04	03	R\$ 1.500,00
Engenheiro Agrônomo	40	02	01	R\$ 2.500,00
Médico Veterinário	40	02	01	R\$ 2.500,00
Técnico Ambiental	40	01	01	R\$ 1.500,00
Professor Geologia	40	01	01	R\$ 1.800,00
Educador Físico	40	01		R\$ 1.800,00
Professor de Balé	40	01	01	R\$ 1.800,00
Instrutor de ancestralidade Cultural	40	01	01	R\$ 1.800,00
Historiador	40	01		R\$ 1.800,00
Motorista Categoria B	40	10	09	R\$ 1.288,00
Motorista Categoria D	40	11	10	R\$ 1.500,00
Motorista Transporte Escolar	40	20	19	R\$ 1.800,00
Operador de Motoniveladora	40	3	02	R\$ 2.000,00
Operador de Retroescavadeira	40	06	05	R\$ 1.600,00
Monitor de Transporte Escolar	40	20	19	R\$ 1.100,00
Professor de Inglês	40	02	01	R\$ 1.800,00
Professor de Informática	40	02	01	R\$ 1.500,00
Professor Tutor de Agronomia	40	03	02	R\$ 2.800,00
Pedreiro	40	03	02	R\$ 1.800,00
Pintor	40	03	02	R\$ 1.500,00
Eletricista	40	03	02	R\$ 1.800,00
Operador de Trator	40	03	02	R\$ 1.500,00
Motorista	40	10	09	R\$ 1.288,00

Praça da Matriz, nº 44, Centro, CEP: 73.890-000 – Flores de Goiás - GO

e-mail: [gabinete@floresdegoias.go.gov.br](mailto:gabinete@floresdegoias.go.gov.br) Tel: (62) 3448-1314

CNPJ: 01.740.497/0001-47

**Categoria B**

1.2 – As vagas disponíveis serão destinadas para as seguintes áreas:

<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>REQUISITO DE PROVIMENTO</b>
Assistente Social	Secretaria de Educação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso superior completo em Serviço Social;</li> <li>• Ter afinidade com as temáticas dos direitos sindicais e humanos;</li> <li>• Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar;</li> <li>• Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho;</li> <li>• Habilidade em informática;</li> <li>• Disponibilidade para viagens para atender as bases.</li> </ul>
Assistente Social	Secretaria de Assistência Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso superior completo em Serviço Social;</li> <li>• Ter afinidade com as temáticas dos direitos sindicais e humanos;</li> <li>• Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar;</li> <li>• Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho;</li> <li>• Habilidade em informática;</li> <li>• Disponibilidade para viagens para atender as bases.</li> </ul>
ASG Escola .	Secretaria de Educação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sem Escolaridade Definida.</li> </ul>
Motorista/Transporte Escolar	Secretaria de Educação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maior de 21 anos;</li> <li>• Não ser reincidente em infrações graves;</li> <li>• Não possuir infração gravíssima nos últimos 12, meses ou até mesmo respondendo processo;</li> <li>• CNH categoria D;</li> <li>• Curso de transporte escolar, transporte passageiros TDS averbados na CNH.</li> </ul>
Monitor Educacional/ Monitor de Educação Infantil	Secretaria de Educação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Médio Completo.</li> </ul>
Nutricionista	Secretaria de Educação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso superior em Nutrição e Registro no CFN.</li> </ul>

Psicólogo	Secretaria de Educação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso Superior em Psicologia + Registro no CRP.</li> </ul>
Psicólogo	Secretaria de Assistência Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso Superior em Psicologia + Registro no CRP.</li> </ul>
Professor Ensino Fundamental Nível II – Licenciatura em Pedagogia	Secretaria de Educação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura em Pedagogia.</li> </ul>
Operador de Retroescavadeira	Secretaria de Administração (Infraestrutura)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível Elementar de escolaridade.</li> </ul>
Operador de Motoniveladora	Secretaria de Administração (Infraestrutura)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível Elementar de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação.</li> </ul>
Técnico Ambiental	Secretaria de Meio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovar registro em conselho de classe.</li> </ul>
Vigia	Secretaria de Administração	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Elementar (1<sup>a</sup> a 4<sup>a</sup> série).</li> </ul>
Mecânico	Secretaria de Administração	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de qualificação profissional, no mínimo de quatrocentas horas-aula.</li> </ul>
Técnico Agrícola	Secretaria de Agricultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso completo em técnico agrícola.</li> </ul>
Engenheiro Agrônomo	Secretaria de Agricultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar inscrito Crea – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.</li> </ul>
Médico Veterinário	Secretaria de Agricultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar inscrito no CRMV Conselho Regional de Medicina Veterinária.</li> </ul>
Educador Físico	Secretaria de Administração ( Esporte e Lazer)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso Superior em Educação Física, bacharelado, com registro no CREF.</li> </ul>
Motorista Categoria B	Secretaria de Educação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maior de 18 anos;</li> <li>• Não ser reincidente em infrações graves;</li> <li>• Não possuir infração gravíssima nos últimos 12, meses ou até mesmo respondendo processo;</li> <li>• CNH categoria B.</li> </ul>

Instrutor de ancestralidad e Cultural	Secretaria de Administração (Cultura)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Médio Completo com formação técnica na área de informática.</li> </ul>
Professor de Balé	Secretaria de Administração (Cultura)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formação em balé ou áreas afins.</li> </ul>
Historiador	Secretaria de Administração (Cultura)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formação em História.</li> </ul>
Professor Geologia	Secretaria de Administração (Cultura)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formação em Geologia.</li> </ul>
Motorista Categoria D	Secretaria de Educação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maior de 21 anos;</li> <li>Não ser reincidente em infrações graves;</li> <li>Não possuir infração gravíssima nos últimos 12, meses ou até mesmo respondendo processo;</li> <li>CNH categoria D.</li> </ul>
Monitor de Transporte Escolar	Secretaria de Educação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Médico Completo.</li> </ul>
Professor de Inglês	Secretaria de Administração e Cultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma de Formação, Técnica ou Superior.</li> </ul>
Professor de Informática	Secretaria de Administração e Cultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma de Formação, Técnica ou Superior.</li> </ul>
Professor Tutor Agronomia	Secretaria de Administração e Cultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma de Formação, Técnica ou Superior.</li> </ul>
Pedreiro	A definir, conforme o interesse público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência Comprovada em Curriculum.</li> </ul>
Pintor	A definir, conforme o interesse público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência Comprovada em Curriculum.</li> </ul>

Eletrista	A definir, conforme o interesse público.	• Diploma de Formação Técnica e Superior, Experiência Comprovada em Curriculum.
Operador de Trator	A definir, conforme o interesse público.	• ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo mais Curso Profissionalizante OUTROS: HABILITAÇÃO.

1.3 - Após o preenchimento das vagas indicadas no item 1.1, os candidatos habilitados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.

## **2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 – A Seleção Simplificada para provimento dos cargos acima relacionados é regulamentada pelo presente Edital, que se encontra afixado no "placar" da Prefeitura Municipal de Flores de Goiás GO, localizada na Rua **Praça da Matriz, nº 44, Centro, CEP: 73.890-000** e no site oficial, [www.https://portal.floresdegoias.go.gov.br](http://www.https://portal.floresdegoias.go.gov.br).

2.2 – A Seleção Simplificada que se refere este Edital será realizado em análise curricular e seu prazo de validade é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo.

2.3 – O horário, o local, de apresentação da documentação curricular e das entrevistas está previstos no item 4.1 e 4.2 deste Edital.

2.4 – Os critérios de pontuação da análise curricular estão contidos no item 5 deste Edital.

## **3 – DOS CARGOS**

3.1 – O requisito básico para investidura nos cargos é a graduação na área específica, com registro profissional no órgão competente, conforme estabelecido nos termos do Anexo Único da Lei Municipal nº 122/2021:

3.2 – Atribuições: são atribuições dos cargos, de acordo com o Anexo Único da Lei Municipal nº 122/2021:

### **ASSISTENTE SOCIAL - EDUCACÃO**

Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam, trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; encaminhar a creches, asilos, educacionais, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessado que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área, desempenhar tarefas afins.

### **PSICÓLOGO – EDUCACÃO**

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psico sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional, realizando síntese e diagnóstico; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes a realizar sua interpretação para fins científicos; realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudo e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

### **NUTRICIONISTA – EDUCACÃO**

Atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistente Social; elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ ou programas de alimentação e nutrição para a população, propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrizes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

### **ASG ESCOLAR**

Executar serviços de limpeza em geral ( pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

### **MONITOR EDUCACIONAL /MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Promover e zelar pelo horário de repouso; prestar atendimento em caso de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; manter disciplinadas quando sob sua responsabilidade; zelar pelos objetos pertencentes à Unidade de Educação Infantil e pertencentes às crianças; zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio; acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças, sob orientação do professor; auxiliar nas atividades educativas de turmas de creche; zelar pela limpeza e organização do ambiente de

trabalho; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente educativo da creche; ter relação de respeito com seus colegas de trabalho; participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e ventos relacionados a educação; auxiliar os professores nas atividades pedagógicas e recreativas; seguir as orientações da equipe Diretiva da Escola e do Serviço de Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.

#### **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL NÍVEL II Licenciado em Pedagogia**

Realizar avaliações psicopedagógicas dos candidatos a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição; elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; participar da análise dos programas da Instituição; participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas .

#### **VIGIA**

Cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações; Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação do Município; Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente; Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências; Verificar se as janelas, portas, portões e outras viam de acesso dos estabelecimentos estão fechadas

corretamente e se as luzes, torneiras e outros estão desligados; Relatar aos superiores hierárquicos toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, incluam-se na sua esfera de competência.

### **MECÂNICO**

Analisar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos, a fim de diagnosticar suas anormalidades e defeitos de funcionamento; estudar o trabalho de conserto a ser realizado, valendo-se de esboços, desenhos, especificações técnicas ou de outros métodos para planejar o roteiro de trabalho; efetuar o desmonte e a limpeza do motor, componentes de transmissão, diferencial e outras peças que requeiram exame, utilizando chaves comuns e específicas, jatos de água/ar e produtos detergentes para eliminar impurezas e preparar os componentes para inspeção e reparação; realizar a substituição, retificação ou ajuste de peças do motor — como bomba de óleo, anéis de êmbolo, cabeçote, válvula, árvore de transmissão, mancais e outras — utilizando ferramentas manuais ou instrumentos de controle e medição para garantir as características funcionais; executar a reparação, a substituição ou a regulagem total/parcial do sistema de freio (tubulação, sapatas, cilindros) e do sistema de alimentação de combustível (tubulações, bomba, carburador); arrumar o sistema de ignição (distribuidor e componentes, velas e fiação), o sistema de duração e o sistema de suspensão, lubrificação e arrefecimento, com o intuito de recondicionar o automóvel e assegurar seu funcionamento; afinar o motor, ajustando a ignição, a carburação e o sistema de válvulas.

### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de

insetos, e ou aprimora os já existentes. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insetos nas exposições pecuárias; orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem; proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal; participar no exame dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootécnica bem como a bromatologia animal em especial; proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; participar do planejamento e execução da educação.

### **TÉCNICO AMBIENTAL**

Coletar, armazenar e interpretar informações, dado **ambientais**; Elaborar relatórios e estudos **ambientais**; Elaborar relatórios periódicos sobre atividades e modificações dos aspectos e impactos **ambientais**; Executar planos de ação e manejo de recursos naturais.

### **PROFESSOR DE GEOLOGIA**

Participar de entidades de classe; Criar metodologia de pesquisa; Dirigir entidade de apoio à pesquisa e serviços; Analisar informações coletadas; Orientar alunos nos trabalhos de conclusão de curso; Participar de corpo editorial de revistas, periódicos, anais de congressos, etc; Montar laboratórios de ensino; participar da avaliação de cursos; propor novas disciplinas; estimular processo de ensino aprendizado; preparar material multimeios; elaborar projeto de pesquisa; participar de órgãos colegiados; negociar direitos sobre patentes.

### **EDUCADOR FÍSICO**

Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.

### **PROFESSOR DE BALÉ**

Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança através de movimentos preestabelecidos ou não, optando pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica, popular ou de shows.

### **INSTRUTOR DE ANCESTRALIDADE CULTURAL**

Auxiliar os desenvolvimento de atividades informacionais; Organizar e controlar o estoque de materiais para a realização das oficinas; Auxiliar no controle de frequência aos projetos; Monitorar atividades junto aos instrutores.

### **HISTORIADOR**

O profissional poderá ainda planejar, organizar, implantar e dirigir serviços de pesquisa histórica; assessorar, organizar, implantar e dirigir serviços de documentação e informação

histórica; e elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos sobre temas históricos.

### **MOTORISTA CATEGORIA B**

Transportar pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos. • Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.

### **MOTORISTA CATEGORIA D**

Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo.

### **MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR**

Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; transpor alunos e/ou servidores do Município; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir

mercadorias transportadas; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.

### **OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

Operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

### **OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**

Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “grades”, solidificações de asfalto e calçamento poliédrico; executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; desempenhar tarefas afins.

### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Ser educado e cortês, demonstrar bom humor e paciência com os alunos; exigir dos alunos respeito e educação. Qualquer ato desta natureza deverá ser comunicado ao superior imediato; auxiliar o motorista no sentido de manter o interior do veículo sempre limpo. Se precisar de limpeza mais profunda, avisar ao motorista; estar atento no momento do embarque e do desembarque dos alunos, auxiliando sempre que for necessário. O aluno não pode correr o risco de cair do veículo; cuidar da disciplina dos alunos, evitando que eles comam ou bebam durante o trajeto, discutam entre si, desrespeite uns aos outros, joguem quaisquer objetos

pelas janelas ou que coloquem quaisquer partes do corpo para fora; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retomando aos lares; auxiliar os alunos em caso de emergência (vomito, dor de cabeça, mal estar, etc.) e avisar imediatamente a direção da escola e o responsável imediato do Transporte Escolar; verificar se o aluno não está esquecendo algum pertence no veículo. No final de cada rota fazer uma vistoria a fim de verificar objetos esquecidos; controlar a abertura das janelas, não permitindo que fiquem abertas por mais de 15 centímetros; verificar, sempre, se os alunos estão usando corretamente o cinto de segurança. A responsabilidade pelo uso do cinto é, em primeiro lugar, do monitor; antes do início de qualquer rota, verificar se os cintos de segurança estão encaixados; não permitir conversas inadequadas durante os trajetos; prestar atenção nos outros veículos transitando, mantendo os alunos sempre sobre sua guarda. A responsabilidade pelo transporte começa no portão da escola ou no embarque do aluno, no percurso de ida. O aluno deve esperar até que o veículo pare completamente antes de se aproximar para o embarque. Sempre descer do veículo, no embarque e no desembarque dos alunos; estar atento com o aluno que demonstrar algum comportamento fora do comum; estar sempre atento à porta de entrada e saída do veículo; interferir em qualquer comportamento por parte do usuário que venha atrapalhar o motorista e os demais usuários do transporte coletivo; desempenhar outras tarefas que por suas características, se incluem na sua esfera de competência.

### **PROFESSOR DE INGLÊS**

Planejar material e atividades para o curso, Avaliar o progresso dos alunos (por exemplo, dever de casa, notas de provas etc.), Construir relacionamentos de confiança com alunos, pais e funcionários

Estamos procurando um Professor de Inglês experiente para fazer parte de nossa brilhante equipe. Se você tiver apreço pelo idioma inglês e habilidade para ensiná-lo com paciência e tato, gostaríamos de conhecê-lo.

### **PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

Manter a Sala de Tecnologias Educacionais abertas e em funcionamento durante todo o seu horário de trabalho compatível com o funcionamento da instituição, atendendo prioritariamente: a) turmas agendadas de alunos com professores; b) cursos de capacitação

promovidos ou autorizados pela Instituição ou NTE. 2 - Seguir as orientações da Instituição e do NTE estando sempre presente na Sala de Tecnologias Educacionais para acompanhar, orientar e auxiliar os trabalhos dos: a) professores em aula com turmas de alunos, b) outras atividades na Sala de Tecnologias Educacionais.

### **PROFESSOR/TUTOR AGRONOMIA**

Ensino agrícola em seus diferentes graus; experimentações racionais e científicas referentes à agricultura, e, em geral, quaisquer demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos federais, estaduais e municipais; propagar a difusão de mecânica agrícola, de processos de adubação, de métodos aperfeiçoados de colheita e de beneficiamento dos produtos agrícolas, bem como de métodos de aproveitamento industrial da produção vegetal; estudos econômicos relativos à agricultura e indústrias correlatas; genética agrícola, produção de sementes, melhoramento das plantas cultivadas e fiscalização do comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas de plantas; fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas; aplicação de medidas de defesa e de vigilância sanitária vegetal; química e tecnologia agrícolas; reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administração de colônias agrícolas; ecologia e meteorologia agrícolas; fiscalização de estabelecimentos de ensino agronômico reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação; fiscalização de empresas agrícolas ou de indústrias correlatas.

### **PEDREIRO**

Analizar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado; Orientar e acompanhar a execução do cronograma; Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço; Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas; Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho; Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem; Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado; Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços; Auxiliar na

elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **PINTOR**

Experiência comprovada como pintor, Excelente conhecimento do material de pintura e de como selecionar, misturar e aplicá-los, Sólidos conhecimentos de técnicas de pintura comercial e/ou de construção civil, Aptidão para usar ferramentas apropriadas (pincéis, pistolas de calafetação etc.), Bons conhecimentos básicos de matemática, Destreza manual e excelente equilíbrio para trabalhar em andaimes, escadas etc. Ser consciente e ter ótima atenção a detalhes.

### **ELETRICISTA**

Na área Predial , Coordenar todo o trabalho envolvido ao sistema a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessários; Desempenhar projetos elétricos; Providenciar orçamentos e croquis; Realizar reparos dos sistemas elétricos como: aparelhos transmissores receptores de sinais, eletrodoméstico, bitolas de cabos, fios e outros.

Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da Prefeitura Municipal, utilizando instrumentos próprios para detectar causas de funcionamento inadequado; Fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos; Realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas; Promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento; Fazer a montagem e recuperação de controladores eletromecânicos, quando necessário; Fazer a inspeção nos controladores eletromecânicos, detectando falhas e providenciando reparos; Realizar a implantação e remanejamento de semáforos e componentes (colunas, braços, portafocos, tubulação e fiação), colocando-os em perfeito funcionamento; Realizar trabalho de alta precisão utilizando máquinas e equipamentos adequados; Realizar a inspeção, implantação e manutenção do sistema de iluminação,

**Praça da Matriz, nº 44, Centro, CEP: 73.890-000 – Flores de Goiás - GO**

**e-mail: [gabinete@floresdegoias.go.gov.br](mailto:gabinete@floresdegoias.go.gov.br) Tel: (62) 3448-1314**

**CNPJ: 01.740.497/0001-47**

calibragem de relés, reatores de 80 a 400 watts, montagem e desmontagem de controladores eletromecânicos; Efetuar a montagem, desmontagem, calibragem e testes de equipamentos energizados; Realizar a substituição de fiação, energizada ou não; Realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental, lavando, lixando, objetivando sua preservação, proteção e prevenção quanto aos riscos de periculosidade; Desempenhar outras atividades correlatas.

### **OPERADOR DE TRATOR**

Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadores, carretas e outros equipamentos similares; Operar máquinas agrícolas automotrices; Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas agrícolas motorizadas; Zelar pela conservação e manutenção das máquinas agrícolas em geral; Anotar em mapa próprio a hora da partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada do trator; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade. Pelo serviço executado; Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição.

### **MONITOR EDUCACIONAL/MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Promover e zelar pelo horário de repouso; Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;

Zelar pelos objetos pertencentes à Unidade de Educação Infantil e pertencente às crianças; zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio; acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;

Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças, sob orientação do professor; auxiliar nas atividades educativas de turmas de creche; zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente educativo da creche;

Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho; Participar de reuniões pedagógicas e

administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; auxiliar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas; Seguir as orientações da equipe

Diretiva da Escola e do Serviço de Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.

#### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

4.1 – Período de inscrição: 09 (nove) à 17 (dezessete) de Agosto de 2021.

4.2 – As inscrições deverão ser feitas das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas no Protocolo da Prefeitura Municipal de Flores de Goiás-GO, com todas as documentações exigidas.

##### **4.3 – A inscrição é gratuita.**

4.4 – A inscrição corresponderá ao preenchimento da Ficha de Inscrição e a entrega da documentação exigida.

4.5 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.6 – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a posse do candidato, se for comprovada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados.

##### **4.7 – Condições para inscrição:**

- a) ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- d) estar em gozo com os direitos políticos;
- e) apresentar cópias autenticadas em Cartório de Registro Cívil ou copia autenticada pela Administração Pública Municipal pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento da ficha de inscrição dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade,

- Título de Eleitor;
- CPF;
- Documento ou dispensa de alistamento militar; e
- Comprovante de escolaridade exigida, devidamente registrado.

h) 02 (duas) fotografias 3x4 (recente);

i) assinar a ficha de inscrição devidamente preenchida.

4.8 – Não será permitida a inscrição provisória ou para mais de um cargo, caso esse que acarretará no indeferimento da segunda inscrição.

4.9 - O Comprovante de Inscrição é o registro de protocolo da Ficha de Inscrição e dos documentos exigidos.

4.10 – Será permitida a inscrição por procuração pública ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para esta Seleção Simplificada onde conste, obrigatoriamente, o cargo para a qual o candidato deseja se inscrever, devendo o procurador entregar, além dos documentos exigidos no item 4.7, o original do instrumento de procuração.

4.11 – Não serão aceitos documentos ilegíveis, danificados ou com prazo de validade expirada.

4.12 – Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que sejam cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de algum membro da comissão processante.

## 5. DA AVALIAÇÃO

5.1 A avaliação se dará pela análise do currículo do candidato.

5.2 Na avaliação do currículo será atribuída uma pontuação para cada item devidamente comprovado, conforme o quadro a seguir:

Item Avaliado	Pontos
Doutorado na área de conhecimento vinculada ao cargo.	10
Doutorado em áreas afins.	8.0
Mestrado na área de conhecimento vinculada ao cargo.	7.0
Mestrado em áreas afins.	6.0
Pós-Graduação na área de conhecimento vinculada ao cargo.	5.0
Pós-Graduação em área afins.	4.0

Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 300 horas ou mais.	3.0
Cursos Técnicos em área afins com 300 horas ou mais.	2.5
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 150 horas ou mais.	2.0
Cursos Técnicos em área afins com 150 horas ou mais.	1.5
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 40 horas ou mais.	1.0
Cursos Técnicos em área afins com 40 horas ou mais.	0.5
Tempo de Serviço – Documento comprobatório de tempo de serviço no cargo pretendido (Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço, Declaração com firma reconhecida do empregado) legalmente autorizada, atribui-se 0,5 (cinquenta décimos) para cada 06 (seis) meses comprovados, podendo atribuir-se no máximo 10 (dez pontos).	0,25 a 5,00

5.3. Serão considerados os seguintes critérios para desempate, nesta ordem:

- Maior titulação.
- Maior tempo de experiência profissional.
- Maior idade, no caso de o(a) candidato(a) possuir 60 anos ou mais, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

## **6 – DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS**

6.1 - O resultado final da seleção simplificada será homologado mediante decreto do Chefe do Poder Executivo e publicado para interessados, mediante afixação no “placar” da Prefeitura Municipal de Flores de Goiás-GO e demais edifícios públicos e no Jornal de Grande Circulação, bem como, no site oficial, [www.https://portal.floresdegoias.go.gov.br](http://www.https://portal.floresdegoias.go.gov.br).

6.2 - Será afixado tão somente o resultado final referente aos candidatos aprovados de acordo com a ordem de classificação.

## **7 – DOS RECURSOS**

7.1 – É admitido recurso quanto ao indeferimento da inscrição e aos resultados finais da Seleção.

7.2 – O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do

resultado final da Comissão, no site oficial do Município: [www.https://portal.floresdegoias.go.gov.br](https://portal.floresdegoias.go.gov.br), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente.

7.3 – O recurso deverá estar devidamente fundamentado e ser encaminhado por escrito à Comissão Organizadora da Seleção Simplificada, contendo o nome do candidato, número de inscrição, cargo e endereço para correspondência.

7.4 – O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado para tanto, a data de protocolo do recurso.

## **8 – DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

8.1 – O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente, atendendo às necessidades da Administração Municipal, obedecendo-se a ordem de classificação obtida no limite das vagas existentes e das que surgirem no período de validade da Seleção que será de 01 ano, prorrogável por igual período, conforme o interesse público.

8.2 – Ao ser convocado para a investidura no cargo em que for aprovado e classificado, o candidato deverá comparecer e comprovar junto à Secretaria Municipal de Administração e:

- a) possuir os requisitos exigidos neste Edital;
- b) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- c) possuir toda documentação exigida no item 4.7 deste Edital.

8.3 – A posse dar-se-á na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, junto ao Departamento de Recursos Humanos de Flores de Goiás-GO e só poderá ser empossado aquele candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

8.4 - Os candidatos aprovados e convocados que não aceitarem suas indicações perderão o direito da vaga ou contrato.

8.5 – Aos candidatos portadores de deficiências físicas será assegurado 5% (cinco por cento) das vagas dos inscritos.

8.6 – A aprovação e classificação no processo seletivo para a Seleção Simplificada não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no serviço público municipal, mas, apenas, a expectativa de ser nele admitido, segundo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada à existência de vagas, à observância das disposições

legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 – O regime jurídico único dos servidores selecionados será o Estatutário, ficando os mesmos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Flores de Goiás-GO.

9.2 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a homologação dos resultados finais, que será publicado no Jornal de Grande Circulação e no placar da Prefeitura Municipal de Flores de Goiás-GO, bem como no site oficial [www.https://portal.floresdegoias.go.gov.br](https://portal.floresdegoias.go.gov.br).

9.3 – A inscrição do candidato implica no conhecimento do teor do presente Edital, sua regulamentação e programação das provas, bem como aceitação tácita das condições nele contidas.

9.4 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado de Flores de Goiás.

Flores de Goiás/GO, 05 de Agosto de 2021.

---

**Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado**

---

**1º Secretário da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado**

---

**2º Secretário da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado**

ANEXO – I

MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO - CANDIDATO(A) AO CARGO DE

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Identidade: \_ Órgão Expedidor:\_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Município

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

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Tel: (\_\_\_\_) Celular:( )\_\_\_\_\_

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

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2021. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

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

## ANEXO II

## FORMULÁRIO DE RECURSO – Edital n° \_\_\_\_/201\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora:

Como candidato à vaga do cargo “\_\_\_\_\_” solicito a revisão:

### Justificativa do candidato:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

## Candidato

## Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o formulário em duas vias, das quais uma será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL \_\_\_\_/2021- \_\_\_\_ /GO

## PROTOCOLO DE ENTREGA FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Recebido em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

### Responsável pelo recebimento

ANEXO III

CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	06/08/2021
Período das inscrições	09/08 à 17/08 de 2021
Período da análise curricular	18/08 à 20/08 de 2021
Divulgação do Resultado Preliminar	23/08/2021
Período de recurso	24/08 e 26/08 de 2021
Divulgação do resultado final	30/08/2021

**EXTRATO DE EDITAL**

A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado de Flores de Goiás, nomeada por meio do Decreto nº 171/2021, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, que está publicando o Edital nº 01/2021, referente o Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação por prazo determinado para cargos na Secretaria Municipal de Educação, Assistência Social e Administração. INSCRIÇÃO de 09 à 17 de Agosto de 2021, conforme Edital em inteiro teor encontra-se disponível no site da Prefeitura “[www.https://portal.floresdegoias.go.gov.br](https://portal.floresdegoias.go.gov.br)”. Informações pelo fone (62) **3448-1314**.

Flores de Goiás-Go, 05 de Agosto de 2020.

Leidiana P. de S. Marinho  
Presidente da CEPSS-PJ