

CERTIDÃO

nesta data publiquei o edital
afirmando-o(a) no placar desta prefeitura em lugar
visível a todos e de fácil acesso
Niquelândia, de 14 de maio de 2025
Selma Aparecida Barbosa da Miranda



PREFEITURA DE
NIQUELÂNDIA
Trabalho, Transparência e Transformação.



EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

O MUNICÍPIO DE NIQUELÂNDIA - GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 02.215.895/0001-07 com sede na Praça Mestre Dário, nº 01, Centro, Niquelândia-Go, CEP nº 76.420-000, representado pelo Senhor Prefeito Municipal, o Sr. Carlos Eduardo Moreira, por meio da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, Secretária Municipal de Meio Ambiente, Secretária Municipal de Educação, Secretária Municipal de Viação e Obras Públicas e Secretária Municipal de Urbanismos**, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada no DECRETO nº 111/2025, 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 dos programas temporárias das áreas de assistência social, meio ambiente, Viação e Obras e Urbanismo 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.

1 – DOS CARGOS E VAGAS

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO	CADASTRO DE RESERVA	Vencimentos
Assistente Social	30 Horas Semanais	05 Vagas	15 Vagas	R\$ 3.500,00
Psicólogo	30 Horas Semanais	03 Vagas	09 Vagas	R\$ 3.500,00
Advogado	40 Horas Semanais	01 Vaga	03 Vagas	R\$ 4.500,00
Fisioterapeuta	30 Horas Semanais	01 Vaga	03 Vagas	R\$ 3.500,00
Coordenador Social - Nível Superior	40 Horas Semanais	02 Vagas	15 Vagas	R\$ 2.300,00
Facilitador de	40 Horas	06 Vagas	18 Vagas	R\$ 2.100,00





Oficina – Nível
Médio

Semanais

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO	CADASTRO DE RESERVA	Vencimentos
Engenheiro Ambiental	40 Horas Semanais	01 Vaga	03 Vagas	R\$ 6.000,00
Engenheiro Agrônomo	40 Horas Semanais	01 Vaga	03 Vagas	R\$ 6.000,00
Engenheiro Florestal	40 Horas Semanais	01 Vaga	03 Vagas	R\$ 6.000,00
Geólogo	30 Horas Semanais	01 Vaga	03 Vagas	R\$ 3.500,00
Tecnólogo em Mineração	40 Horas Semanais	01 Vaga	03 Vagas	R\$ 3.500,00
Técnico Agrícola Ambiental	40 Horas Semanais	01 Vaga	03 Vagas	R\$ 3.000,00
Engenheiro Civil	40 Horas Semanais	01 Vaga	03 Vagas	R\$ 6.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO	CADASTRO DE RESERVA	Vencimentos
Professor	40 horas	24	76	R\$ 2.656,00
Professor de Inclusão	30 horas	09	27	R\$ 1.992,00
Psicólogo	30 horas	02	03	R\$ 3.500,00
Fonoaudiólogo	30 horas	02	03	R\$ 3.500,00
Nutricionista	30 horas	02	03	R\$ 3.500,00
Monitor	40 horas	22	66	R\$ 1.518,00
Merendeira	40 horas	20	57	R\$ 1.518,00
Vigilante	40 horas	17	69	R\$ 1.518,00





Auxiliar de Secretaria	de	40 horas	06	12	R\$ 1.518,00
Auxiliar de Serviços Gerais	de	40 horas	26	81	R\$ 1.518,00
Motorista "D"	Cat.	40 horas	02	06	R\$ 2.500,00
Eletricista predial		40 horas	01	09	R\$ 3.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO	CADASTRO DE RESERVA	Vencimento
Mecânico de automóvel	40H	02	06	R\$3.500,00
Mecânico maquinas pesadas	40H	02	06	R\$4.000,00
Eletricista de autos	40H	02	06	R\$3.500,00
Operador de moto serra	40H	02	06	R\$3.500,00
Operador de máquinas	40H	05	15	R\$3.500,00
Soldador	40H	02	06	R\$3.500,00
Lubrificador	40H	02	06	R\$2.500,00
Lavador de carro	40H	02	06	R\$1.518,00
Aux. de serviços gerais	40H	10	30	R\$1.518,00
Motorista cat "D"	40	03	09	R\$2.500,00
Encanador predial	40H	02	06	R\$ 2.500,00
Auxiliar administrativo	40H	02	06	R\$2.000,00
Borracheiro	40H	02	06	R\$2.500,00



Auxiliar de mecânica	40H	05	15	R\$2.000,00
Cozinheiro	40H	03	09	R\$2.000,00
Lanterneiro	40H	02	06	R\$3.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO	CADASTRO DE RESERVA	Vencimento
Aux. de serviços gerais	40H	10	30	R\$1.518,00
Encanador predial	40H	02	06	R\$ 2.500,00
Pedreiro	40H	02	06	R\$2.500,00
Pintor predial	40H	02	06	R\$ 2.500,00
Encanador de esgoto	40H	02	06	R\$2.500,00
Eletricista predial	40H	02	06	R\$3.000,00
Coveiro	40H	02	06	R\$2.500,00
Lanterneiro de autos	40H	01	03	R\$3.000,00
Pintor de autos	40H	02	06	R\$3.500,00
Engenheiro Civil	40H	01	03	R\$6.000,00

1.2 – São Requisitos de Provimento e Atribuições dos cargos temporários:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	REQUISITOS DE PROVIMENTO	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social	Instrução: Nível Superior na área Registro no Conselho da Classe	Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalhos referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem.





PREFEITURA DE

NIQUELÂNDIA

Trabalho, Transparência e Transformação.



		dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicos para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc. Orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com família legítima e a substituta, fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como, a suas respectivas famílias: promover a reintegração dos condenados a suas famílias na sociedade, executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.
Psicólogo	Instrução: Nível Superior na área Registro no Conselho da Classe	Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os a escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem

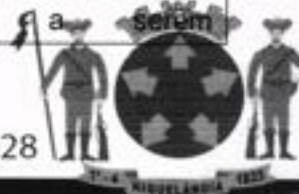


gabinete@niquelândia.go.gov.br



Praça Mestre Dário, 01 - Centro, 76420-000

Gestão 2025-2028





PREFEITURA DE

NIQUELÂNDIA

Trabalho, Transparência e Transformação.



		desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, ou que venham a ser solicitadas por seus superiores.
Advogado	Curso de nível superior em Direito; Registro na OAB-GO.	Fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, em sua amplitude de serviços e atendimento integral, de acordo com as orientações técnicas do referido Centro. Realizar a orientação jurídico social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município. Oferecer atendimento de advocacia pública no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município. Receber denúncias. Prestar orientação jurídica aos usuários do CREAS. Fazer encaminhamentos processuais, exceto os de competência da Procuradoria Geral do Município. Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço. Participar de palestras informativas aos usuários. Fazer estudo permanente acerca do tema violência e violação de direitos pertinente aos casos de atendimento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Manter atualizado todos os registros de todos os atendimentos. Participar de todas as reuniões da equipe com a visão da sua área de atuação. Defender a garantia dos direitos socioassistenciais, a construção de novos direitos, a promoção da cidadania e o enfrentamento das desigualdades sociais. Articular com os órgãos públicos de defesa de direitos, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993. Promover o assessoramento jurídico ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993 e respeitadas às deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social.





PREFEITURA DE

NIQUELÂNDIA

Trabalho, Transparência e Transformação.



		Promover a acolhida escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações elaborar, junto com as famílias e indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um. Realizar visitas domiciliares acompanhadas pelo CREAS, quando necessário. Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos. Alimentar registros e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas. Participar de atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho. Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe CREAS, bem como reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas. Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos. Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários. Organizar encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos. Demais atribuições definidas na função de advogado, observando o disposto na legislação federal e municipal.
Fisioterapeuta	Diploma de bacharel em Fisioterapia. Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	a) Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública. b) Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos. c) Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação. d) Integrar os órgãos colegiados de controle social. e) Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva. f) Avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos a saúde decorrentes de equipamentos eletro-eletrônicos de uso em Fisioterapia.



gabinete@niquelândia.go.gov.br

Praça Mestre Dário, 01 - Centro, 76420-000

Gestão 2025-2028





PREFEITURA DE

NIQUELÂNDIA

Trabalho, Transparência e Transformação.



		2.2.2 – Ações Básicas de Saúde a) Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde. b) Promover e participar de estudos e pesquisas voltados a inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde. c) Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde. d) Participar de órgãos colegiados de controle social. 2.2.3 – Fisioterapia do Trabalho a) Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa. b) Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos. c) Desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho.
Coordenador Social – Nível Superior	Curso Superior em qualquer área	a) mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; b) participar de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; c) atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; d) registrar a frequência e as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; e) organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo dos serviços; f) coordenar oficinas esportivas, culturais e de lazer; g) identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; h) identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução.





PREFEITURA DE

NIQUELÂNDIA

Trabalho, Transparência e Transformação.



		nas atividades desenvolvidas; i) informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes e outros); j) coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; k) manter arquivo físico da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; l) realizar, sob orientação técnica dos profissionais do CRAS e com a participação dos jovens, o planejamento de programas voltados para os jovens; m) facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; n) mediar os processos em grupo, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização; o) desenvolver os conteúdos e atividades; p) avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo; q) atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens; r) participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens; s) participar de reuniões sistemáticas e das capacitações; e, t) desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo determinadas pela Coordenadoria do CRAS.
Facilitador de Oficina – Nível Médio	Ensino Médio Completo.	Planejar e desenvolver o conteúdo das oficinas Conduzir as oficinas de forma eficaz Avaliar as necessidades de treinamento dos participantes Adaptar o conteúdo para diferentes públicos Criar um ambiente de aprendizado interativo Fornecer feedback e suporte aos participantes Coordenar os grupos Elaborar o planejamento das aulas Controlar a frequência dos alunos





SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	REQUISITOS DE PROVIMENTO	ATRIBUIÇÕES
Engenheiro Ambiental	Nível Superior na área e Registro no Conselho da Classe	Licenciamento Ambiental: Análise e emissão de licenças para atividades potencialmente poluidoras. Fiscalização e Monitoramento: Inspeção de empreendimentos para garantir o cumprimento das normas ambientais. Gestão de Resíduos: Desenvolvimento de planos para manejo e destinação adequada de resíduos sólidos. Educação Ambiental: Promoção de campanhas e programas de conscientização sobre sustentabilidade. Elaboração de Projetos: Desenvolvimento de iniciativas para recuperação de áreas degradadas e preservação ambiental. Gestão de Recursos Hídricos: Monitoramento e proteção de rios, nascentes e aquíferos. Apoio Técnico: Emissão de pareceres técnicos em processos administrativos e projetos ambientais.
Engenheiro Agrônomo	Nível Superior na área e Registro no Conselho da Classe	Gestão e Conservação do Solo: Desenvolvimento de práticas para prevenir erosão e degradação do solo. Licenciamento Ambiental Rural: Avaliação e emissão de licenças para atividades agropecuárias. Projetos de Sustentabilidade: Implementação de técnicas agrícolas sustentáveis e conservação da biodiversidade. Recuperação de Áreas Degradadas: Elaboração e execução de planos para reflorestamento e recuperação de pastagens degradadas. Fiscalização Ambiental: Monitoramento do uso de defensivos agrícolas e boas práticas no campo. Gestão de Recursos Hídricos: Planejamento do uso racional da água na agricultura e proteção de mananciais. Apoio à Agricultura Familiar: Desenvolvimento





PREFEITURA DE

NIQUELÂNDIA

Trabalho, Transparência e Transformação.



		de programas de incentivo à produção sustentável e orgânica. Educação Ambiental: Capacitação de agricultores e comunidades sobre práticas agroecológicas.
Engenheiro Florestal	Nível Superior na área e Registro no Conselho da Classe	Gestão e Conservação de Florestas: Planejamento e execução de projetos para preservação e manejo sustentável de áreas verdes. Licenciamento Ambiental Florestal: Avaliação e emissão de autorizações para supressão vegetal e planos de compensação ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas: Desenvolvimento e implementação de projetos de reflorestamento e restauração ecológica. Fiscalização Ambiental: Monitoramento do desmatamento, queimadas e uso sustentável dos recursos florestais. Gestão de Unidades de Conservação: Planejamento e manejo de parques, reservas e áreas protegidas. Apoio a Programas de Reflorestamento: Incentivo à arborização urbana e recuperação de matas ciliares. Educação Ambiental: Promoção de ações para conscientização da população sobre a importância da conservação florestal. Controle de Espécies Exóticas e Invasoras: Monitoramento e implementação de ações para preservação da biodiversidade.
Geólogo	Nível Superior na área e Registro no Conselho da Classe	Análise e Gestão de Recursos Minerais: Fiscalização e regulamentação da exploração de recursos geológicos. Estudos Geotécnicos: Avaliação do solo e subsuperfície para licenciamento ambiental e ocupação do solo. Prevenção de Riscos Geológicos: Monitoramento de áreas suscetíveis a deslizamentos, erosão e inundações. Gestão de Recursos Hídricos: Estudo e proteção de aquíferos, nascentes e bacias hidrográficas. Recuperação de Áreas Degradadas: Planejamento de medidas para reabilitação ambiental em áreas impactadas por





		mineração e ocupação irregular. Licenciamento e Fiscalização Ambiental: Emissão de pareceres técnicos sobre impactos geológicos e hídricos de projetos. Educação e Conscientização Ambiental: Promoção de ações sobre a importância da geodiversidade e uso sustentável dos recursos naturais. Mapeamento Geológico e Geomorfológico: Estudos para planejamento urbano e conservação ambiental.
Tecnólogo em Mineração	Nível Superior na área e Registro no Conselho da Classe	Avaliação de projetos de mineração para concessão de licenças ambientais. Monitoramento de atividades minerárias para garantir conformidade com normas ambientais. Proposição de medidas para minimizar os impactos ambientais da mineração. Planejamento e execução de projetos de recuperação ambiental. Orientação a empresas e comunidades sobre boas práticas sustentáveis. Análises sobre viabilidade ambiental de empreendimentos minerários. Contribuição na formulação de políticas e normas relacionadas à mineração e ao meio ambiente.
Técnico Agrícola Ambiental	Nível Superior na área e Registro no Conselho da Classe	Avaliação de impactos ambientais em atividades agrícolas e agroindustriais. Monitoramento e conservação do solo, da água e da vegetação nativa. Implementação de práticas agrícolas sustentáveis e agroecológicas. Planejamento de reflorestamento e conservação de ecossistemas. Orientação a produtores rurais sobre boas práticas ambientais. Desenvolvimento de estudos e pareceres técnicos sobre impactos ambientais. Contribuição na criação de normas e diretrizes para o desenvolvimento sustentável do setor agrícola.
Engenheiro Civil	Nível Superior na área e Registro no Conselho da Classe	Avaliação de projetos de construção para garantir conformidade com normas ambientais. Monitoramento de obras públicas e privadas.



		para minimizar impactos ambientais. Projetos de drenagem, barragens e saneamento para proteção ambiental. Planejamento de infraestrutura para reabilitação ambiental. Estudos sobre os efeitos de obras e empreendimentos no meio ambiente. Desenvolvimento de infraestrutura urbana ecologicamente responsável. Contribuição na criação de diretrizes para construção sustentável.
--	--	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	REQUISITOS PROVIMENTO	DE	ATRIBUIÇÕES
Professor - Pedagogia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.		Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer 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 a comunidade dentro da sua área de formação.
Professor de Inclusão	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Além dos títulos exigidos para o		Atenderá de forma integrada com o professor regente estudantes que possui deficiência intelectual associada ou não a outro tipo de deficiência ou transtorno do espectro do Autismo, comprovados com laudos/relatórios médicos; participando ativamente do planejamento quinzenal de todas





PREFEITURA DE

NIQUELÂNDIA

Trabalho, Transparência e Transformação.



	magistério, deverá ser portador de títulos específicos, somando carga horária de, no mínimo 120 horas de curso; (DIRETRIZES)	as atividades desenvolvidas na turma de sua atuação. Deverá elaborar e apresentar para a Coordenação Pedagógica da Unidade Educacional, os documentos pertinentes a sua área de atuação.
Psicólogo	Diploma, devidamente registrado, com formação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.	Observar clientes, utilizando métodos e técnicas próprios, analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente a outros serviços especializados; Realizar entrevistas, verificando os antecedentes educacionais, familiares e profissionais do entrevistado, sua atitude de comportamento e reações ambientais; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais, para orientar o cliente na resolução de problemas e promover a saúde mental; Elaborar profissiografia dos cargos existentes no órgão, bem como de novos cargos; Realizar avaliações de desempenho, atitudes, opinião, moral e satisfação das pessoas nas funções ou cargos em que trabalham; Promover interação entre os vários setores do órgão, procurando obter maior produtividade e maior satisfação do indivíduo no trabalho; Estudar sistemas de motivação de aprendizagem, novos métodos de treinamento e ensino; Participar de programas de orientação profissional e educacional; Desempenhar outras atividades correlatas.
Fonoaudiólogo	Diploma, devidamente registrado, com formação	atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando





PREFEITURA DE

NIQUELÂNDIA

Trabalho, Transparência e Transformação.



	em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.	protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
Nutricionista	Diploma, devidamente registrado, com formação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.	Preparar relatório sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados; Participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquéritos clínicos, nutricionais, bioquímicos e somatométricos; Pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação e orientar a população para melhor aquisição de alimentos; Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos nos hospitais; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários; Participar dos grupos de trabalhos, para elaboração de programas de assistência as populações atingidas por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população; Participar de equipe multiprofissional, no controle de qualidade de alimentos utilizados na rede de saúde pública; Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em geral de todas as instalações





		relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados para assegurar a confecção de alimentos sadios; Desempenhar outras atividades correlatas.
Monitor	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	receber as crianças e entregá-las aos pais ou responsáveis; executar tarefas de limpeza; dar banho, higienizar e alimentar as crianças; preparar mamadeiras; limpar e higienizar materiais pedagógicos, brinquedos e o próprio local de trabalho; limpar e higienizar roupas de cama, vestuários e berçário; ministrar atividades de recreação; auxiliar e operacionalizar atividades de arte recreação; auxiliar a professora no desenvolvimento e correção das atividades pedagógicas; auxiliar no acompanhamento e desenvolvimento dos alunos da infantil; auxiliar em todas as atividades da sala de aula; auxiliar na orientação das crianças, proporcionando adaptação ao meio; auxiliar na organização de visitas guiadas e monitoria de grupos; participar de projetos educativos, de reuniões pedagógicas e de reuniões extracurriculares; auxiliar os alunos nas atividades; participar de encontros de formação; separar os materiais a serem utilizados na sala de aula; acompanhar e monitorar as atividades antes e durante a recreação; desempenhar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas; ter um bom relacionamento com as crianças e companheiras de trabalho; acompanhar o aluno com



PREFEITURA DE

NIQUELÂNDIA

Trabalho, Transparência e Transformação.



		necessidades especiais <u>como</u> cuidador; acompanhar as crianças durante o descanso.
Merendeira	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, ou histórico escolar que comprove que o candidato fez, pelo menos, o 5º ano do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	Executar atividades de manipulador de alimentos (Merendeira), conservação, limpeza, higienização e outros, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.
Vigilante	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, ou histórico escolar que comprove que o candidato fez, pelo menos, o 5º ano do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; Fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos de tempo fixados; Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias; Abrir e fechar portas, janelas, portões e ligar e desligar equipamentos e máquinas; Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio; Realizar outras tarefas semelhantes.
Auxiliar de Secretaria	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Executar atividades de apoio administrativo, financeiro, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Executar atividades de serviços gerais, conservação, limpeza, jardinagem e outros, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento.





		atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.
Motorista Cat. "D"	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "D"	Condução de veículos pesados, como ônibus, caminhões e máquinas rodoviárias.
Eletricista Predial	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Instalação e manutenção de redes elétricas em prédios e espaços urbanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	REQUISITOS DE PROVIMENTO	ATRIBUIÇÕES
Mecânico de Automóvel	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Manutenção preventiva e corretiva de veículos leves da frota municipal
Mecânico de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Reparos e manutenção de máquinas como patolas, retroescavadeiras e tratores
Eletricista de Autos	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Diagnóstico e reparo do sistema elétrico de veículos e máquinas
Operador de Moto Serra	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Corte e manejo de árvores em áreas públicas, conforme normas ambientais
Soldador	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Soldagem e consertos de peças metálicas em veículos, máquinas e estruturas da secretaria.
Lubrificador	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Lubrificação e troca de óleos em veículos e máquinas para garantir bom funcionamento.
Lavador de Carro	Ensino Fundamental Incompleto	Limpeza e conservação da frota municipal, incluindo veículos leves e pesados.
Auxiliar de Serviços	Ensino Fundamental	Apoio em atividades operacionais.



Gerais	Incompleto	limpeza e manutenção de espaços públicos.
Motorista Cat "D"	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "D"	Condução de veículos pesados, como ônibus, caminhões e máquinas rodoviárias.
Encanador Predial	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Manutenção e instalação de redes hidráulicas em prédios e obras públicas.
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Incompleto	Atendimento ao público, organização de documentos e apoio na gestão da secretaria.
Borracheiro	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Troca e conserto de pneus da frota municipal.
Auxiliar de Mecânica	Ensino Fundamental Incompleto	Suporte aos mecânicos na manutenção e reparo de veículos e máquinas.
Cozinheiro	Ensino Fundamental Incompleto	Preparação de refeições para servidores em frentes de trabalho e obras.
Lanterneiro	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Reparo de latarias e estruturas metálicas danificadas de veículos e máquinas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	REQUISITOS DE PROVIMENTO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Execução de limpeza, manutenção e organização de espaços públicos e prédios municipais.
ENCANADOR PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Instalação e reparo de sistemas hidráulicos e sanitários em edificações públicas.
PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Construção e manutenção de calçadas, muros, praças e edificações municipais.
PINTOR PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Pintura e acabamento em prédios e estruturas públicas.



ENCANADOR DE ESGOTO	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Instalação, desobstrução e manutenção de redes de esgoto em vias e edificações públicas.
Eletricista Predial	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Instalação e manutenção de redes elétricas em prédios e espaços urbanos
Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto	Abertura e fechamento de sepulturas, exumações e manutenção de cemitérios municipais.
Lanterneiro de Autos	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Reparo e recuperação da lataria de veículos e máquinas da frota municipal
Pintor de Autos	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico da área, se houver.	Pintura e retoque de veículos e máquinas da frota pública.
Engenheiro Civil	Curso Superior na área, Registro no Conselho da Classe e Pós graduação, lato sensu, em Planejamento Urbano.	Elaborar Projetos de engenharia, como de edifícios, pontes, estradas, barragens, sistema de abastecimento de água, loteamentos, entre outros; Executar obras, como de infraestrutura de transportes, saneamento, barragens, entre outros; Planejar orçar e contratar empreendimentos, coordenar a operação e a manutenção de obras, controlar a qualidade dos suprimentos e serviços contratados e executados e elaborar normas e documentação técnica.

1.3 –O candidato que se inscrever para funções temporárias vinculadas a Secretaria Municipal de Educação, com lotação na Zona Rural, deverão informar de forma expressa na ficha de inscrição a localização que desejam concorrer, sob pena de se candidatar para a vaga, daquela função, relacionada a Zona Urbana, conforme quadro abaixo:

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	QUANTITATIVO DE VAGAS
PROFESSOR – ZONA RURAL(ESCOLA ALESSANDER MILITIC)	08
PROFESSOR-ZONA RURAL (ESCOLA JOSÉ MARIANO)	03



PROFESSOR – ZONA RURAL (ESCOLA SANTA CECÍLIA)	01
PROFESSOR – ZONA RURAL (ESCOLA SÃO JORGE)	02
PROFESSOR – ZONA URBANA	14
PROFESSOR – ZONA URBANA – PROFESSORES DE APOIO A INCLUSÃO	08
PROFESSOR– ZONA RURAL – PROFESSOR DE APOIO A INCLUSÃO (ESCOLA ALESSANDER MILITIC)	01
NUTRICIONISTA	02
PSICÓLOGO	02
FONOAUDIÓLOGO	02
MONITOR - (ZONA URBANA)	15
AUXILIAR DE SECRETARIA (ZONA URBANA)	06
MERENDEIRA – ZONA RURAL (ESCOLA ALESSANDER MILITIC)	02
MERENDEIRA – ZONA RURAL (ESCOLA JOSÉ MARIANO)	01
MERENDEIRA – ZONA RURAL (ESCOLA NOSSA SENHORA DA ABADIA)	01
MERENDEIRA – ZONA RURAL (ESCOLA SANTA CECÍLIA)	01
MERENDEIRA – ZONA RURAL (ESCOLA SANTA ROSA)	01
MERENDEIRA – ZONA RURAL (ESCOLA SANTO ANTÔNIO)	01
MERENDEIRA – ZONA RURAL (ESCOLA SÃO JORGE)	01
MERENDEIRA - ZONA URBANA	12
VIGILANTE - ZONA URBANA	12
VIGILANTE – ZONA RURAL (ESCOLA JOSÉ DE ALENCAR)	02
VIGILANTE – ZONA RURAL (NOSSA SENHORA DA ABADIA)	01
VIGILANTE – ZONA RURAL (ESCOLA SANTO ANTÔNIO)	02
A. S. G. – ZONA URBANA	19
A. S. G. – ZONA RURAL- (ESCOLA DOM BOSCO)	01
A. S. G. – ZONA RURAL- (ESCOLA NOSSA SENHORA DA ABADIA)	01
A. S. G. – ZONA RURAL- (ESCOLA SANTA CECÍLIA)	02
A. S. G. – ZONA RURAL - (ESCOLA SANTA ROSA)	02
A. S. G. – ZONA RURAL - (ESCOLA SÃO JORGE)	01
MOTORISTA CATEGORIA D	02
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	01

1.4 - 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 Niquelândia GO, localizada na Praça Mestre Dário, nº 01, Centro, Niquelândia-Go, CEP nº 76.420-000e no site oficial, <https://niquelandia.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 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo.

2.3 – O horário e o local, de apresentação da documentação curricular estão previstas no item 3.1 e 3.2 deste Edital.

2.4 – Os critérios de pontuação da análise curricular estão contidos no item 4 deste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Período de inscrição: **NOS DIAS 17, 18 e 20/03/2025.**

3.2 – As inscrições deverão ser feitas das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas no Protocolo da Prefeitura Municipal de Niquelândia-GO, com todas as documentações exigidas.

3.3 – A inscrição é gratuita.

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

3.5 – 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 e na legislação competente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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





3.7 – 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 dos seguintes documentos que deverão acompanhar a ficha de inscrição, devidamente assinada:
 - Carteira de Identidade,
 - Título de Eleitor;
 - CPF;
 - documento ou dispensa de alistamento militar; e

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

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

3.10 – 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 3.7, o original do instrumento de procuração.

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

3.12 – 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.

4. DA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todas as condições exigidas para a contratação.





4.2. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Estadual nº 14.715/2004, é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas reservadas, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

4.3. Das vagas destinadas ao Processo Seletivo Simplificado, apresentadas no item 1.1 deste Edital, 5% (cinco por cento) do total das vagas serão oferecidas para os candidatos cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência, conforme a Lei Estadual nº 14.715/2004.

4.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual nº 14.715/2004.

4.5. Na inexistência de candidatos com deficiência ou no caso da reprovação destes, estas vagas serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

4.6. Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato que optar em concorrer como deficiente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de pontuação previstos neste Edital (Quadro de Pontuação da Análise Curricular).

4.7. Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no momento da inscrição, declarar que é candidato com deficiência, informando a "Espécie da Deficiência", o "CID-10", e, ainda, anexar no formulário de inscrição o Laudo Médico original emitido nos últimos 12(doze) meses anteriores à publicação deste Edital, sob pena de não concorrer a vaga como PcD.

4.8. O laudo médico deverá, obrigatoriamente, obedecer às seguintes exigências:

4.8.1. Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato; o nome, a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

4.8.2. Descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10);

4.8.3. Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

4.8.4. No caso de





deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital;

4.8.5. No caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital;

4.8.6. no caso de deficiente mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado até 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

4.8.7. caso o candidato não assinale o desejo de concorrer a vaga reservada às pessoas com deficiência ou assinale e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, conseqüentemente, concorrerá a vaga da ampla concorrência.

4.8.8. Os candidatos que optarem em concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência serão submetidos à realização da Perícia Médica, para confirmar a deficiência informada e, ainda, avaliar se a deficiência é compatível com o cargo/função pleiteado, nos termos dos artigos 5º e 6º da Lei Estadual nº 14.715/2004.

4.8.9. A perícia médica será realizada em local a ser divulgado no edital de convocação para a Avaliação pela Equipe Multiprofissional.

4.8.10. Na ocasião da perícia médica o candidato deverá apresentar o laudo original ou cópia autenticada em cartório do Laudo Médico digitalizado, que foi enviado no ato da inscrição.

4.8.11. Havendo necessidade, por ocasião da perícia médica, o médico responsável poderá solicitar exames complementares.

4.8.12. O candidato que não for considerado deficiente e/ou sua deficiência apresentada não se enquadrar dentre aquelas previstas na Lei terá o seu pedido indeferido e será remanejado para a ampla concorrência.

4.8.13. No caso em que a deficiência for incompatível com as atribuições da função escolhida, o candidato será eliminado do Processo, ou terá o seu contrato rescindido, caso já esteja contratado.

4.8.14. Informações complementares constarão no Edital de Convocação para a Avaliação pela Equipe Multiprofissional.

5. DA AVALIAÇÃO

5.1 A avaliação se dará pela análise do currículo do candidato, que deverá ser anexado a ficha de inscrição, bem como, toda documentação comprobatória da qualificação e experiência profissional





5.2 Na avaliação do currículo será atribuída pontuação conforme a qualificação e a experiência profissional, conforme tabela abaixo:

QUALIFICAÇÃO POR TÍTULOS	
Item Avaliado	Pontos
Doutorado na área de conhecimento vinculada ao cargo.	10
Doutorado em outras áreas não vinculadas ao cargo.	8.0
Mestrado na área de conhecimento vinculada ao cargo.	7.0
Mestrado em outras áreas não vinculadas ao cargo.	6.0
Pós-Graduação na área de conhecimento vinculada ao cargo.	5.0
Pós-Graduação em outras áreas não vinculadas ao cargo.	4.0
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 100 horas ou mais.	3.0
Cursos Técnicos em outras áreas não vinculadas ao cargo com 100 horas ou mais.	2.5
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 40 horas ou mais.	2.0
Cursos Técnicos em outras áreas não vinculadas ao cargo com 40 horas ou mais.	1.5
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 20 horas ou mais.	1.0
Cursos Técnicos em outras áreas não vinculadas ao cargo com 20 horas ou mais.	0.5

TEMPO DE EXPERIÊNCIA



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 empregador) legalmente autorizada, atribui-se 0,5 (cinquenta décimos) para cada 06 (seis) meses comprovados, podendo atribuir-se no máximo 10.0 (dez pontos).	0.5 a 10.0
---	------------

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

- a) Maior titulação.
- b) Maior tempo de experiência profissional.
- c) 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 Niquelândia-GO e demais edifícios públicos e no Jornal de Grande Circulação, bem como, no site oficial, <https://niquelandia.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 emitidos pela Comissão 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: <https://niquelandia.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 – O edital de convocação para a investidura no cargo em que for aprovado ficará aberto pelo prazo de até 03 dias úteis, onde o candidato deverá comparecer e comprovar junto ao Departamento de Recursos Humanos, 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 3.7 e dos requisitos de provimento da função temporária, conforme previsto nesse edital.
- d) não acumular cargo público, exceto nos casos do art. 37, inciso XVI da CF/88;

8.3 – A Contratação dar-se-á na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, junto ao Departamento de Recursos Humanos de Niquelândia-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 serão remanejados para o final da fila dos classificados.

8.5 – 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 Niquelândia-GO.

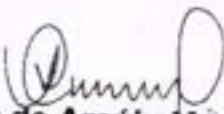
9.2 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a homologação dos resultados finais, que será publicado no Jornal de Grande Circulação e no placar da Prefeitura Municipal de Niquelândia-GO, bem como no site oficial <https://niquelandia.go.gov.br/>.

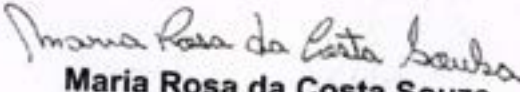
9.3 – A inscrição do candidato implica no conhecimento do teor do presente Edital, sua regulamentação e bem como aceitação tácita das condições nele contidas.

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

Niquelândia/GO, 13 de março de 2025.


Ariana Aparecida Renovato da Silva
Presidente


Abia de Araújo Moreira
1º Secretária


Maria Rosa da Costa Souza
2º Secretário

CERTIDÃO

Certifico que
nesta data publiquei o Edital
nº 001/2025
afixando-o(s) no placar desta prefeitura em lugar
visível a todos e de fácil acesso
Niquelândia 14 de março de 2025
Selma Aparecida Barbosa de Miranda



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 001/2025. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Niquelândia-Go, ____ de Março de 2025.

Assinatura do candidato: _____

CERTIDÃO

Certifico que
nesta data publiquei
o Edital
nº 001/2025
situando-o(a) no placar desta prefeitura em lugar
visível a todos e de fácil acesso
Niquelândia, ____ de março de 2025
Selma Aparecida Barbosa de Miranda





ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO – Edital nº 01/2025

Nome _____ do _____ Candidato:

Número _____ da _____ Inscrição:
RG: _____ CPF: _____

À Comissão Organizadora:

Como candidato à vaga do cargo " _____ " solicito a revisão:

Justificativa do candidato:

CERTIDÃO
Certifico que
nesta data publiquei o edital
nº 01/2025
afixando-o(a) no placar desta prefeitura em lugar
visível a todos e de fácil acesso
Niquelândia 14 de março de 2025
Selma Aparecida Barbosa de Miranda

_____, _____ de _____ de 2025.

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.

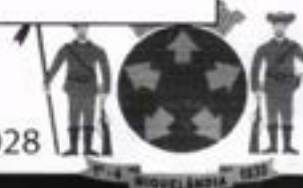
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 01/2025 –

NIQUELÂNDIA/GO

PROTOCOLO DE ENTREGA FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

Nome do Candidato: _____

Recebido em ____ de _____ de 2025.





ANEXO III
CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	14/03/2025
Período das inscrições	17, 18 e 20/03/2025
Período da análise curricular	21/03/2025 a 28/03/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	31/03/2025
Período de recurso	01/04/2025 a 02/04/2025
Divulgação do resultado final e homologação	03/04/2025

CERTIDÃO

Certifico que
nesta data publiquei O Edital
nº 001/2025
afixando-o(a) no placar desta prefeitura em lugar
visível a todos e de fácil acesso
Niquelândia 14 de março de 2025
Selma Aparecida Barbosa de Miranda

