



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA

ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

Edital nº 001/2013

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Agente de Serviços Gerais, Guarda, Agente Administrativo, Agente de Serviços Urbanos, Monitor, Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação, Motorista Socorrista, Motorista de Veículos Leves, Digitador, Assistente de Atividades Culturais e Desportivas, Recepcionista, Analista em Tecnologia da Informação, Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.

1 - DA ABERTURA

1.1. O MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA, por meio da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado, em conformidade com a Resolução Normativa nº 007/2005 do TCM/GO, Leis Municipais nº 1.383/09, 1.399/09 e 1.545/12, tendo em vista o que consta da Constituição Federal, Art. 37, inciso IX, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para seleção de candidatos com contratação temporária nos cargos de Agente de Serviços Gerais, Guarda, Agente Administrativo, Agente de Serviços Urbanos, Monitor, Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação, Motorista Socorrista, Motorista de Veículos Leves, Digitador, Assistente de Atividades Culturais e Desportivas, Recepcionista, Analista em Tecnologia da Informação, Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga, destinados ao preenchimento de vagas existentes ou que venham a existir no quadro da Administração Municipal.

1.2. O Processo de Seleção Simplificado Edital nº 001/2013, visa selecionar pessoal para o exercício temporário nos cargos acima, para atuarem de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Piracanjuba-GO.

1.3. A contratação temporária de que trata este processo será por tempo pré determinado (de 01 ano), podendo este ser prorrogado de acordo com as necessidades de excepcional interesse público do Município de Piracanjuba, de acordo com as condições previstas neste edital, podendo ainda ser rescindido em caso do descumprimento das normas exigidas em sua função.

1.4. Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, análise de currículos, documentação, classificação, chamada e contratação nos termos deste Edital.

1.5. Caberá à Comissão de Seleção, a qual foi constituída pelo Prefeito Municipal, por ato próprio, a Coordenação Geral do Processo de Seleção, de acordo com as normas previstas neste edital e na legislação pertinente.

2 – DO OBJETIVO

2.1. Considerando a Continuidade do Serviço Público prestado pela Administração Pública, conforme estabelecem a Constituição Federal e a Lei nº 9.396/96(Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Administração Pública Municipal selecionará candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem no período compreendido entre 01 de abril a 31 de março de 2014.

2.2. Serão inicialmente oferecidas 281 (duzentos e oitenta e um) vagas, contudo esse número poderá aumentar caso o interesse público venha exigir, conforme Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

3 – DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES

3.1. Condições gerais para inscrições:

3.2. As inscrições serão gratuitas.

3.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal de Piracanjuba-GO, devendo o candidato apresentar-se no período de 21/03/2013 a 27/03/2013, nos horários das 07 às 17 horas.

3.4. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item acima.

3.5. No ato da inscrição o candidato deverá informar o nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, currículo e o cargo que pretende atuar.

4 – DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

4.3. Possuir escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo;

4.4. Não enquadrar-se nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;

4.5. Não ter contrato temporário rescindido pelo Município por falta disciplinar.

4.6. Apresentar no ato da inscrição, os seguintes documentos originais e fotocopiados:

Currículo;

Cópia do CPF e RG;

Comprovante de Escolaridade;

Comprovante de endereço;

01 (uma) fotografia 3 x 4cm.

4.7. Anular-se-á sumariamente a inscrição e todos os atos dela decorrentes, inclusive habilitação e classificação do candidato que não comprovar no ato do recrutamento, o preenchimento de todos os requisitos exigidos acima e citados no currículo.

5 - DOS CRONOGRAMAS DE CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

5.1 - Após a homologação do resultado do processo será publicado o cronograma das etapas de chamada e contratação dos candidatos aprovados para os cargos de acordo com as vagas oferecidas.

5.2. A contratação não gera nenhum vínculo com a Administração Pública Municipal e será por tempo determinado, prorrogado e reincluído se necessário for.

5.3. Não serão contratados profissionais que tenham vínculo com o Poder Público, salvo o disposto no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

6 - DOS REQUISITOS /FUNÇÕES

6.1- Os requisitos e atribuições, objetos deste processo seletivo simplificado serão os mesmos das Leis Municipais nº 1.383/09, 1.399/09, 1.545/12 e 1.566/13, contudo deverá o candidato estar habilitado nas áreas de que trata o Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

7 - DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

7.1. A remuneração dos profissionais contratados através de aprovação no presente processo seletivo simplificado será o previsto no Plano de Cargos e Salários do Município, respectivamente nas Leis Municipais nº 1.383/09, 1.399/09 e 1.545/12.

8– CARGOS, NÍVEIS/REFERÊNCIAS/REMUNERAÇÕES

8.1. A carga horária semanal dos profissionais contratados através deste processo seletivo simplificado, será de 30 (trinta) horas semanais para o cargo de Digitador, e os demais 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

9 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA, através de análise de currículo, de acordo com o especificado nos itens abaixo – de caráter eliminatório e classificatório.

9.2. Na análise dos currículos para os cargos de: Guarda, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Urbanos, Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação, Assistente de Atividades Culturais e Desportivas e Recepcionista serão considerados os seguintes itens:

I - Currículo;

II – Certificado de Ensino Fundamental Incompleto;

III – Qualificação na área de atuação (Comprovação através de experiências)

IV – Cursos de informática de Word e Excel.

9.3. Na análise dos currículos dos Monitores serão considerados os seguintes itens:

I – qualificação profissional na área da Educação;

II – experiência no cargo pleiteado.

III- Curso Técnico em Magistério, Licenciaturas, Ensino Médio, mas, cursando Pedagogia.

IV. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo II deste Edital.

V. A comprovação da qualificação profissional para fins de pré-requisito e análise de currículo se dará por meio de Cópia do Diploma ou Certidão de conclusão do curso na versão original com data de colação de grau e cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito da atuação pleiteada;

VI - A documentação deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação.

9.4. Na análise dos currículos para os cargos de: Motorista de Veículos Leves serão considerados os seguintes itens:

I - Currículo;

II – Certificado de Ensino Fundamental Incompleto;

III – Qualificação na área de atuação (Comprovação através de experiências)

IV – Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “D”.

9.5. Na análise dos currículos para os cargos de: Motorista Socorrista serão considerados os seguintes itens:

I - Currículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

II – Certificado de Ensino Médio;

III – Qualificação na área de atuação (Comprovação através de experiências)

IV – Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “D”.

V - Certificado de Habilitação especial conforme Legislação 2.048/GM, de 05 de novembro de 2002.

9.6. Na análise dos currículos para os cargos de: Digitador e Agente Administrativo serão considerados os seguintes itens:

I - Currículo;

II – Certificado de Ensino Médio;

III – Qualificação na área de atuação (Comprovação através de experiências)

IV – Cursos de Informática (Word, Excel e outros).

9.7. Na análise dos currículos para os cargos de: Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Analista em Tecnologia da Informação e Psicólogo serão considerados os seguintes itens:

I - Currículo;

II – Certificado de Conclusão de Curso Superior na área de atuação;

III – Qualificação na área de atuação (Comprovação através de experiências e certificados).

9.8. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará eliminada do processo de seleção.

9.9. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior titulação apresentada;

II - maior tempo de exercício profissional;

III - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

9.10. A atribuição de pontos para análise de currículo obedecerá aos critérios definidos de acordo com o grau de escolaridade exigido para a função desejada.

9.11. A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no placard da sede da Prefeitura Municipal em local visível, no dia 28.03.2013.

9.12. Do resultado cabe recurso, o qual deverá ser apresentado até as 16hs do dia 01.04.2013.

9.10. A decisão dos recursos apresentados, e o resultado final do certame serão publicados nos meios legais no dia 02.04.2013.

9.11. Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico.

10 - DA CHAMADA

10.1. O preenchimento de vagas será feito de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, obedecido ao previsto neste edital e na legislação pertinente.

10.2. A chamada dos classificados será feita pela Secretaria Municipal de Administração, devendo o candidato, neste momento, apresentar a documentação exigida neste edital e na legislação em vigor.

10.3. Para fins de atendimento à chamada e efetuação da contratação o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de sua inscrição.

10.4. A desistência ou o não comparecimento do candidato implicará na sua reclassificação automática, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem.

10.5. A desistência da escolha será documentada pela Secretaria Municipal de Administração e assinada pelo candidato desistente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

10.6. Após a chamada inicial para o preenchimento das vagas necessárias, terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação, para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo.

10.7. De acordo com a legislação vigente, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade e/ou afinidade.

10.8. Na hipótese prevista no item anterior o candidato será reclassificado no final da listagem;

10.9. A ocorrência da situação prevista no item 10.7 será documentada pela Secretaria Municipal de Administração;

10.10. Verificada a qualquer momento a ocorrência da vedação prevista no item 10.7, o contrato será automaticamente cessado, sendo nesse caso não permitida a reclassificação do candidato.

10.11. Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação da listagem divulgada pela Secretaria Municipal de Administração, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos as penalidades previstas na lei.

11– DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

* Os candidatos com deficiência, deverão, além dos documentos citados abaixo, apresentar um Laudo Médico que o declare apto a função a qual pleiteie a vaga.

11.1. Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

I - CPF;

II - Identidade;

III - Título de Eleitor (frente e verso) com comprovante da última votação;

IV - Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;

V- Certidão de Nascimento, de Casamento ou Averbação do Divórcio;

VI - PIS/PASEP;

VII - Comprovante de residência atualizado;

VIII - Apresentar comprovante de conta bancária no Banco do Brasil, mês atual;

IX–Comprovante Acadêmico e experiência profissional;

X- Diploma frente e verso (escolaridade), na falta do diploma, será aceita a certidão de conclusão do curso que conste a data da colação de grau;

XI - Certificado de reservista, se do sexo masculino;

XII- Certidões: Todos os candidatos deverão apresentar a documentação abaixo relacionada para fins de contratação:

Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal;

Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais;

Certidão Negativa do INSS;

Certidão Negativa da Receita Federal (CPF);

Certidão Negativa Trabalhista;

Certidão Negativa da Fazenda Estadual (SEFAZ/GO);

Certidão Negativa Tributária do Município de Piracanjuba.

XII - Ficha de inscrição do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

12 - DAS IRREGULARIDADES

12.1. Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e contratação em regime de designação temporária serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação pertinente.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital e na legislação pertinente.

13.2. Este processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, não sendo permitido sua prorrogação, conforme Lei Municipal nº 1.566/2013.

13.3. Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das cópias.

13.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado por cada Secretaria, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade do Município de Piracanjuba. Na impossibilidade de cumprimento o candidato formalizará desistência.

13.5. A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital será efetuada de acordo com o previsto na legislação municipal. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:

I - Rescisão imediata do contrato celebrado com o Poder Executivo Municipal, respeitada a legislação vigente;

13.6. Os critérios de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência e aptidão serão fundamentais na avaliação de desempenho do profissional.

13.7. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

13.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Piracanjuba, como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

13.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Coordenação designada pelo Prefeito Municipal.

PIRACANJUBA/GO, 15 de março de 2013.

Fabiana Estevam de Moura
Presidente da Comissão de Seleção

Jaqueline Júlia de Castro
Secretária da Comissão

Giovana Graciano de Sá
Membro da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

ANEXO I
Edital nº 001/2013

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Monitor	Secretaria da Educação	Lei nº 1.383/2009	Ações voltadas para a o monitoramento de crianças junto à Secretaria Municipal de Educação, auxiliando nos trabalhos junto ao PETI, junto às creches municipais, às escolas municipais e à Biblioteca Municipal. Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em educação básica.

Quantitativo: 98 vagas.

Vencimento: R\$ 678,00 – 40hs.

<i>CARGO</i>	<i>LOCAL</i>	<i>PRÉ-REQUISITOS</i>	<i>ATRIBUIÇÕES</i>
Guarda	Secretaria: Saúde	Lei nº 1.545/12	Executar atividades de serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi qualificados de infra estrutura, vigilância; controlar a entrada e saída de pessoas da repartição; acompanhar funcionários quando esses, em função do emprego, conduzirem valores e bens; auxiliar nas informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão; exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigo de incêndios, inundações e alertar sobre instalações precárias; abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicação sobre qualquer ameaça sobre o patrimônio do município; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo: 10 vagas.

Vencimento: R\$ 740,00 – 40hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Agente de Serviços Gerais	Secretarias: Educação; Administração; Assistência Social; Saúde.	Lei nº 1.545/12	Exercer atividades gerais, de nível primário, envolvendo orientação execução de serviços operacionais semi qualificados de infra-estrutura. Na área de conservação e limpeza, jardinagem e outros serviços a fins: varrer, lavar e encerar pisos; limar paredes; janelas, portas, maquinas, moveis e equipamentos; trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitários nos banheiros e lavatórios; remover lixos e detritos; lavar e limpar veículos; auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários, moveis e equipamentos; executar serviços e arrumações de salas, quartos e gabinetes; exercer vigilância diária e noturna nas diversas dependências; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município; zelar, plantar, regar, adubar, pulverizar plantas, cortar arvores, gramas, flores, hortaliças; preparar canteiros, viveiros, sementes e mudas; cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as diferentes tarefas próprias desta atividade para produzir carnes e ovos, determinados ao consumo e comercialização; colocar e retirar placas de sinalização; lubrificar veículos, maquinas e equipamentos, auxiliar em reparos mecânicos; consertas e carregar material de um lado para o outro, reparar peças de madeira e metal; carregar e descarregar cargas; recolher lixos e entulhos das ruas, lotes vagos e repartições publicas; roçar pastos, fazer consertar cercas de arame, abrir valas, tapar buracos, fazer desmatamentos, limpar meios fios e calhas, limpar ruas e bueiros, desempenhar outras tarefas semelhantes

Quantitativo: 64 vagas.

Vencimento: R\$ 678,00 – 40hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo	Secretarias: Saúde; Educação.	Lei nº 1.545/12	Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalho referentes a administração geral, operacional e de manutenção; auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, contábil, de material, patrimônio, de recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; executar, sob supervisão, tarefas inerentes às comunicações, telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços; prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; prestar informações e esclarecimento sobre o órgão; colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos; auxiliar em trabalhos de pesquisas, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatístico; participar de grupos de trabalhos e comissões; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como a sua distribuição; identificar, afixando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos; verificar setorialmente, o uso e o estado do material permanente e equipamentos; auxiliar no exame e controle dos pedidos e fornecimento de material; colaborar em levantamento de material inservível existente para fins de baixas; auxiliar no cadastro de bens móveis imóveis; relatar, imediatamente, falha dos serviços, máquinas e equipamentos; auxiliar nos processos e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários, trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papeis e documentos; auxiliar na elaboração de folha de pagamento; auxiliar nos serviços de contabilidade; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo: 07 vagas.

Vencimento: R\$ 830,00 – 40hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação	Secretaria: Educação	Lei nº 1.545/12	Executar tarefas e trabalhos de baixa complexidade, serviço de copa, cozinha e limpeza no órgão de lotação, respeitadas os regulamentos do serviço; Preparar lanches e refeições, providenciar sua distribuição, executar a limpeza do ambiente de trabalho e utensílios; Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmo; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia; registrar número das refeições distribuídas anotando-as em impressos próprios; efetuar o controle do material existente no setor discriminando-o por peças e respectiva quantidade, para manter o estoque e outros extravios; dispor quanto a limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente do trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo: 19 vagas.

Vencimento: R\$ 678,00 – 40hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Motorista Socorrista	Secretaria: Saúde	Lei nº 1.545/12	Conduzir veículo de urgência destinadas ao atendimento e transporte de pacientes, acionando os comandos de marcha, direção, segurança e de alerta, conduzindo-o no trajeto mais indicado, segundo as regras de trânsito próprias para veículos de emergência; conhecer integralmente o veículo e seus equipamentos; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; - conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança do paciente e demais passageiros, transeuntes e outros veículos; obedecer rigidamente às escalas de plantão e de atendimento dos pacientes que necessitem de transporte de urgência; executar outras tarefas assemelhadas e afins, pertinentes ao cargo, determinadas pelos superiores hierárquicos

Quantitativo: 06 vagas.

Vencimento: R\$ 1.000,00 – 40hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Digitador	Secretaria: Saúde	Lei nº 1.545/12	Executar, sob supervisão imediata, trabalhos datilográficos em máquinas de escrever manual e elétrica, para transmitir e receber mensagens; digitar dados, efetuar conferências das informações gravadas; proceder às devidas correções, manter sequência e controle dos documentos e manutenção preventiva dos equipamentos; digitar fichas, ofícios, exposições de motivos, anteprojetos de lei, tabelas, quadros estatísticos, trabalhos científicos, e outros; preencher a máquina modelos e formulários; datilografar matrizes para reprodução gráfica; fazer conferência e revisão de matéria datilografada; coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes ao cargo; operar os equipamentos de entrada de dados de computação; operar em máquina eletrônica e outras similares; realizar a datilografia com máxima rapidez e excelente qualidade; datilografar cartas, minutas, estêncil, boletins e outros conteúdos, copiando manuscritos ou outros textos, para atender às necessidades administrativas do órgão; transcrever dados estatísticos, seguindo instruções recebidas, para elaborar quadros, gráficos; preencher formulários, faturas e outros documentos, atendendo para as observações impressas, para possibilitar a apresentação dos dados requeridos; codificar e decodificar mensagens, guiando-se para seus conhecimentos ou servindo de manuais apropriados, para facilitar a transmissão de dados ou atendimentos das mesmas; operar o computador e outros equipamentos complementares; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo: 04 vagas.

Vencimento: R\$ 830,00 – 30hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Motorista de Veículos Leves	Secretaria: Saúde	Lei nº 1.545/12	Dirigir automóvel de passeio, furgões ou similares, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para efetuar o transporte de funcionários, autoridades, entrega e recolhimento de carga. Verificar o funcionamento e manter o veículo em perfeitas condições de uso; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, recolher o veículo, quando concluir os serviços e/ou terminar seu expediente de trabalho; Cumprir a regulamentação do setor de transporte; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer problema, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo: 01 vaga.

Vencimento: R\$ 830,00 – 40hs.

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Terapeuta Ocupacional	Secretaria: Saúde	Lei nº 1.545/12	Prestar assistência terapêutica e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Executar outras atividades inerentes ao cargo

Quantitativo: 01 vaga.

Vencimento: R\$ 1.202,00 – 40hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente de Atividades Culturais e Desportivas	Secretaria: Saúde	Lei nº 1.545/12	Desenvolver atividades envolvendo ações educacionais, culturais, esportivas, de lazer, de saúde coletiva, de qualificação profissional, entre outras, em conformidade com as orientações do coordenador da unidade ; auxiliar nas atividades de recreação e lazer junto à comunidade e pessoas portadoras de deficiências; desenvolver, sob orientação, atividades de terapia ocupacional com idosos; colaborar na realização de exames de suficiência física; auxiliar na promoção de atividades esportivas; atender aos professores em quadra e eventos diversos, colaborando no desenvolvimento das atividades programadas; auxiliar na execução dos exercícios definidos por fisioterapeuta utilizando a reabilitação de indivíduos com diversos graus de comprometimento físico; desempenhar outras tarefas semelhantes. Exercer atividades auxiliares nas áreas de cultura, lazer e turismo dando apoio técnico para o desenvolvimento de programas artísticos e culturais e de incentivo ao turismo e desporto; Operar equipamentos audiovisuais e demais atribuições inerentes ao cargo.

Quantitativo: 02 vagas.

Vencimento: R\$ 800,00 – 40hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Recepcionista	Secretaria: Saúde	Lei nº 1.545/12	Executar serviços de atendimento ao público em geral, recepcionar visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los à pessoas ou setores procurados; receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; receber as pessoas que procurar os dirigentes das repartições, anunciando-as; registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes; registrar visitas, controlar e marcar horários, atender clientes, controlar fichários e esterilizar instrumentos; efetuar informar a localização dos funcionários; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos e externos para prestar informações e anotar recados; registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; recepcionar, encaminhar e prestar informações a terceiros no âmbito do órgão; promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitudes dos superiores; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo: 16 vagas.

Vencimento: R\$ 740,00 – 40hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Analista em Tecnologia da informação	Secretaria: Saúde	Lei nº 1.545/12	Planejar, coordenar e executar projetos de sistemas de informação, como tais entendidos os que envolvam o processamento de dados ou utilização de recursos de informática e automação; Elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática automação; Definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informações; Elaboração e codificação de programas; Estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistema de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; Fiscalização, controle e operação de sistema de processamento de dados que demandem acompanhamento especializado; Suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação; Estudos, análises avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; Ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; Desenvolver outras atividades afins.

Quantitativo: 01 vaga.

Vencimento: R\$ 1.202,00 – 40hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social	Secretaria: Assistência Social	Lei nº 1.545/12	Executar as políticas sociais do governo, visando assegurar os segmentos sociais, vulneráveis às crises sócio-econômicas, o acesso aos bens e serviços da sociedade e ainda, contribuir com o processo de organização e participação popular, realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do órgão e seus dependentes, promovendo meios de ordem social, divertimentos e outros; Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas sociais, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias dos funcionários dos órgãos; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo: 04 vagas.

Vencimento: R\$ 1.202,00 – 40hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Psicóloga	Secretaria: Assistência Social	Lei nº 1.545/12	Executar atividades de orientação profissional, desenvolvimento dos potenciais humanos, emitir diagnósticos, realizar tratamento para saúde mental e psicologia social; prestar atendimento de orientação profissional, registrando a consulta em documentos próprios; participar de equipes encarregadas da análise de problemas detectados; proceder a exames psicológicos para admissão de funcionários; participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim possibilitar a prestação de melhor orientação; participar de estudos e projetos sobre organização e administração; pesquisar doenças profissionais; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, para efetuar orientação terapêutica adequada; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Quantitativo: 03 vagas.

Vencimento: R\$ 1.202,00 – 40hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Agente de Serviços Urbanos	Secretaria: Obras e Serviços Públicos	Lei nº 1.545/12	Executar tarefas externas, predominantemente braçais e sob supervisão direta da unidade administrativa onde estiver lotado, relacionadas a serviços de execução e manutenção externa abrangendo, varrição, coleta de lixo, capinação, podal lavagem, pintura e limpeza em geral de ruas, praças, jardins e demais logradouros e prédios públicos. Serviços de movimentação e transportes de móveis, utensílios, materiais de construção, peças, ferramentas, acessórios e equipamentos, bem como auxílio na execução de serviços por parte de outros profissionais na equipe em que atue. Serviços de manutenção de vias pública e de instalação de equipamentos, executando abertura, cobertura e compactação de valas e valetas. Remoção manual de vegetação entre pavimentação e sarjetas e entre paralelos. Limpeza e desobstrução de galerias pluviais, rede de esgoto sanitário, bocas de lobo, poços de visita e similares. Serviços de escavações, demolições, transporte, carga, descarga e acomodação de materiais, ferramentas e equipamentos. Serviços de produção em usina municipal de asfalto e artefatos de concretos. Operação e manuseio de máquinas e equipamentos auxiliares não especializado (martelete, pneumático, compactadores, bombas etc). Transporte de materiais de almoxarifados e de produtos alimentícios na áreas da merenda escolar. Executar outras tarefas afins, de acordo com a determinação da chefia.

Quantitativo: 22 vagas.

Vencimento: R\$ 678,00 – 40hs.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016**

Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

*Qualquer reajuste solicitado pelas Secretarias e aprovado pelo poder Legislativo e Executivo será repassado a todos os funcionários.

**Fabiana Estevam de Moura
Presidente**

**Jaqueline Júlia de Castro
Secretária**

**Giovana Graciano de Sá
Membro**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

ANEXO II
Edital nº 001/2013
CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

REFERENTE OS CARGOS DE MONITOR

I - Tempo de Docência	Valor Atribuído
Tempo de serviço no auxílio do docente, mínimo de 12 meses nas redes estadual ou municipal ou estar na monitoria nos dias atuais, ou declaração compatível com o cargo prestado em Instituição legalmente reconhecida	2,0 ponto
PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES	
II – Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
A. Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia	3,0 pontos
B- Curriculum Vitae.	2,0 pontos
C- Curso Técnico em Magistério, ou ensino médio desde que esteja cursando pedagogia	1,0 ponto
D. Cursos de capacitação na área de Educação.	2,0 pontos

REFERENTE OS CARGOS DE GUARDA, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO, ASSISTENTE DE ATIVIDADES CULTURAIS E DESPORTIVAS, E RECEPCIONISTA.

I – Grau de Escolaridade	Valor Atribuído
A. Ensino Médio Completo.	2,0 pontos
B. Ensino Fundamental Completo	2,0 pontos
C. Ensino Fundamental Incompleto	2,0 pontos
D. Tenha prestado mais de 12 (doze) meses de serviço público ou esteja prestando, ou declaração compatível com o cargo prestado em Instituição legalmente reconhecida	2,0 pontos
E. Cursos na área de atuação profissional ou carta de referência	1,0 pontos
F Curriculum Vitae.	1,0 pontos

REFERENTE AOS CARGOS DE MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

I – Grau de Escolaridade	Valor Atribuído
A. Certificado de Nível Fundamental Incompleto.	2,0 pontos
B. Certificado de Nível Fundamental Completo.	2,0 pontos
C. Tenha prestado mais de 12 (doze) meses de serviço público ou esteja prestando, ou declaração compatível com o cargo prestado em Instituição legalmente reconhecida	4,0 pontos
D. Curriculum Vitae.	2,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA
ESTADO DE GOIÁS – GESTÃO 2013/2016

REFERENTE AOS CARGOS DE MOTORRISTA SOCORRISTA

I – Grau de Escolaridade	Valor Atribuído
A. Ensino Superior Incompleto	2,0 pontos
B: Ensino Médio Completo.	2,0 pontos
C. Tenha prestado mais de 12 (doze) meses de serviço público ou esteja prestando, ou declaração compatível com o cargo prestado em Instituição legalmente reconhecida	4,0 pontos
D. Curriculum Vitae.	2,0 pontos

REFERENTE AOS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, TERAPEUTA OCUPACIONAL, ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PSICÓLOGO.

I – Grau de Escolaridade	Valor Atribuído
A. Especialização na área.	2,0 pontos
B. Experiências Profissionais, devidamente comprovadas ou carta de recomendação.	2,0 pontos
C. Tenha prestado mais de 12 (doze) meses de serviço público ou esteja prestando	4,0 pontos
D. Curriculum Vitae.	2,0 pontos

REFERENTE AOS CARGOS DE DIGITADOR E AGENTE ADMINISTRATIVO.

I – Grau de Escolaridade	Valor Atribuído
A Ensino Superior Incompleto	2,0 pontos
B. Ensino Médio Completo	2,0 pontos
C. Tenha prestado mais de 12 (doze) meses de serviço público ou esteja prestando, ou declaração compatível com o cargo prestado em Instituição legalmente reconhecida	3,0 pontos
D. Cursos na área de atuação profissional ou carta de referência	1,0 pontos
D. Curriculum Vitae.	2,0 pontos

PIRACANJUBA/GO, 15de março de 2013.

Fabiana Estevam de Moura
Presidente da Comissão de Seleção

Jaqueline Julia de Castro
Secretária da Comissão

Giovana Graciano de Sá
Membro da Comissão