

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO  
DETERMINADO N. 002/2026**

O Prefeito de Sítio d' Abadia-GO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal para diversos cargos temporários, em caráter excepcional para todas as Secretarias e Fundos, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais nº 558/2013 alterada pela 585/2015 e 584/2014, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com art. 2º, inciso VI, da Lei nº 639/2021 de 13 de janeiro de 2021.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Este processo seletivo se dá enquanto tramita o concurso público.
- 1.2. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de publicações do Município, no site da Prefeitura Municipal: [www.sitiodabadia.go.gov.br](http://www.sitiodabadia.go.gov.br) na empresa que assessora o município no âmbito da contratação de pessoal JPAD CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA através do site [www.jpac.com.br](http://www.jpac.com.br), no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Jornal impresso O POPULAR.
- 1.3. É obrigação do candidato acompanhar todos os atos, referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

**2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidato para preenchimento de vagas cuja escolaridade, exigências (considerar também o ANEXO I deste edital), carga horária e salários são estabelecidos na tabela 1;
- 2.2. O prazo de contratação será por tempo determinado de até 12 (doze) meses;
- 2.3. Ao término do contrato e a administração ainda estiver impossibilitada de nomear os aprovados no concurso público o presente contrato poderá ser prorrogado pelo igual período;
- 2.4. O Processo Seletivo Simplificado visa ao provimento do número de vagas e cadastro de reserva definido neste edital.
- 2.5. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.
- 2.6. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado).

2.7. O candidato que atenda aos requisitos do cargo será contratado de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Sítio d' Abadia-GO, obedecendo à ordem de classificação final, bem como da disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final.

2.8. O Regime Jurídico ao qual estarão vinculados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado é o administrativo e **não gera o vínculo empregatício** de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**TABELA 1**

CARGO	VAGAS	CR	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE
Assistente Social	02	06	30h	2.822,00	Nível Superior
Auxiliar em Saúde Bucal	01	03	40h	1.621,00	Ensino Fundamental
Eletricista	01	06	40h	2.718,00	Ensino Fundamental
Enfermeiro RT	01	06	40h	2.680,00	Nível Superior
Gari	05	30	40h	1.621,00	Ensino Fundamental Incompleto
Mantenedor Geral	01	03	40h	1.621,00	Ensino Fundamental Incompleto
Monitor	03	09	40h	1.621,00	Nível Superior (admitido Técnico em Magistério)
Operador de Bomba de Água (São Vidal)	02	06	40h	1.621,00	Nível Fundamental incompleto
Operador de Bomba de Água (Capão)	01	03	40h	1.621,00	Nível Fundamental incompleto
Operador de Bomba de Água (Água Boa)	01	03	40h	1.621,00	Nível Fundamental incompleto
Operador de Bomba de Água (Mundo Novo)	02	06	40h	1.621,00	Nível Fundamental incompleto
Operador de Bomba de Água (Conceição)	01	03	40h	1.621,00	Nível Fundamental incompleto
Operador de Bomba de Água (Brejão)	01	03	40h	1.621,00	Nível Fundamental incompleto
Operador de Bomba de Água (Assentamento Riachão)	01	03	40h	1.621,00	Nível Fundamental incompleto
Operador de Máquinas Leves	03	12	40h	1.621,00	Ensino Fundamental Incompleto

Operador de Máquinas Pesadas	<b>03</b>	<b>12</b>	<b>40h</b>	<b>1.621,00</b>	<b>Ensino Fundamental Incompleto</b>
Técnico de Enfermagem	<b>03</b>	<b>09</b>	<b>40h</b>	<b>1.621,00</b>	<b>Nível Médio Técnico</b>
<b>Total</b>	<b>32</b>				

### 3. INSCRIÇÕES:

- 3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente no período compreendido entre os dias 29/06/2026 a 03/07/2026, no site [www.jpap.com.br](http://www.jpap.com.br).
- 3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.
- 3.3. Não serão aceitas mais de uma inscrição por candidato.
- 3.4. O candidato deverá levar sua própria caneta para assinar a ata geral de inscrição.
- 3.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

### 4. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 4.1. A classificação dos candidatos que preencherem os requisitos de inscrição obedecerá à ordem decrescente da média final, realizada da seguinte forma:
- 4.2. A seleção será feita com base no tempo de serviço prestado na função pretendida e para qualquer outra área conforme tabela abaixo:

FUNÇÕES ABRANGIDAS	MODALIDADE
GARI, MANTENEDOR GERAL E OPERADOR DE BOMBA	<b>I</b>
AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL	<b>II</b>
ELETRICISTA	<b>III</b>
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E AGRÍCOLAS	<b>IV</b>
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	<b>V</b>
ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO E MONITOR	<b>VI</b>
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<b>VII</b>

PONTUAÇÃO DISTRIBUIDA POR EXPERIÊNCIA – PDE (TODAS AS MODALIDADES)		
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
EM QUALQUER ÁREA OU CAMPO DE ATUAÇÃO	1 PONTO para cada mês completo efetivamente	150 PONTOS

	trabalhados no mesmo empregador.	
NA EXATA FUNÇÃO EM QUE O CANDIDATO SE INCREVER	3 PONTOS para cada mês completo efetivamente trabalhados no mesmo empregador	450 PONTOS

PONTUAÇÃO DISTRIBUIDA POR CURSOS E TÍTULOS – PDCT		
MODALIDADE	TIPO DE CURSO	PONTUAÇÃO
II	Curso de informática básica (digitação, world, excel, powerpoint)	20 PONTOS CASO HOVER
	Curso superior em qualquer área de formação	15 PONTOS CASO HOVER
	Curso de pós-graduação lato-sensu em qualquer área de formação com CH mínima de 360 horas reconhecido pelo MEC	5 PONTOS CASO HOVER
III	Curso de nível Técnico em Eletricista	25 PONTOS CASO HOVER
	Curso de nível Profissionalizante em Eletricista	15 PONTOS CASO HOVER
IV	Curso de operação de máquinas leves e agrícolas	20 PONTOS CASO HOVER
	CNH Categoria D ou superior	
V	Curso de operação de máquinas pesadas (escavadeira, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira e motoniveladora)	20 PONTOS CASO HOVER
	CNH Categoria D ou superior	
VI	Curso de pós-graduação lato-sensu em qualquer área de formação com CH mínima de 360 horas reconhecido pelo MEC	10 PONTOS POR CURSO (MÁX. 20 PONTOS)
	Curso de pós-graduação stricto-sensu em qualquer área de formação reconhecido pelo MEC	20 PONTOS CASO HOVER
VII	Curso superior em qualquer área de formação	20 PONTOS CASO HOVER
	Curso de pós-graduação lato-sensu em qualquer área de formação com CH mínima de 360 horas reconhecido pelo MEC	20 PONTOS CASO HOVER

4.3. A Fórmula usada para o cálculo serão conforme tabela abaixo:

MODALIDADE	FÓRMULA
I	MF = PDE/6
Todas as demais	MF = (PDE/10)+PDCT

4.4. A comprovação do tempo de serviço prestado será feita de comprovantes conforme tabela abaixo, devendo constar o período (**dia/mês/ano de início e fim**) em que os serviços foram prestados. **Não serão consideradas certidões/declarações, sem data precisa.**

ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPROVANTE
Serviço Público	Certidão de Tempo de serviço, do órgão competente – Município, Estado ou União
Rede privada	Extrato Previdenciário do CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, Extrato da carteira de trabalho CTPS-e.

4.5. Não serão aceitos como comprovante de experiência **estágios supervisionados** em decorrência de cursos técnicos ou superiores.

4.6. Não serão considerados para fins de pontuação a carteira de trabalho ou **páginas da mesma em formato digitalizado (escaneado), prints, fotos**, apenas o extrato digital.

4.7. Não serão considerados para fins de pontuação **extrato digital** que **não tenha o nome do(a) candidato(a)** ou que esteja com o **vínculo em aberto**.

4.8. **Não serão aceitas autodeclarações, declarações ou certidões emitidas por pessoas físicas ou de pessoas de direito privado.**

4.9. **Valerá como experiência de menor aprendiz, apenas se esta estiver presente na CTPS-e.**

4.10. Toda comprovação deverá ser postada no momento da inscrição, a qual será considerada para efeito de pontuação.

4.11. É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada atestado e título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.

4.11.1. A apresentação de certificado de curso, declaração, atestado ou comprovante de experiência fraudado, adulterado, falsificado ou com informações inverídicas, ainda que parcialmente, implicará a imediata desclassificação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis, bem como do encaminhamento do fato às autoridades competentes para apuração de responsabilidade civil, penal e demais sanções legais aplicáveis.

4.12. Os **documentos comprobatórios de títulos, cursos e experiência profissional deverão ser anexados individualmente**, sendo **vedado, em qualquer hipótese, o envio de mais de um comprovante em um único arquivo**, sob pena de **desconsideração da pontuação correspondente ao(s) documento(s) apresentado(s)** de forma unificada.

4.13. Os comprovantes **somente serão recebidos e avaliados quando anexados exclusivamente por meio do Portal do Candidato**, disponível no endereço eletrônico <https://candidato.jpada.com.br>, não sendo admitida a entrega, substituição ou

complementação de documentos por outros meios ou após o prazo estabelecido no edital.

## 5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função e declarada no ato da inscrição.

5.2. Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste edital.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de Junta Médica do Município, que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, incapacitante ou não para o exercício da função.

5.5. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios, ao horário e ao local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos.

5.6. Na Ficha de Inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas.

5.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

5.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

## 6. RECURSOS:

6.1. Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado preliminar.

6.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.3. Será possibilitada contagem de pontos na prova de títulos na presença da Comissão permitindo-se anotações.

6.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

6.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.6. O recurso deverá ser protocolado no portal do candidato [candidato.jpap.com.br](http://candidato.jpap.com.br) no período definido no item 6.1, e conforme cronograma anexo a este edital.

6.7. Não serão aceitos recursos de forma presencial ou de qualquer outra forma senão a protocolada no site [candidato.jpap.com.br](http://candidato.jpap.com.br).

## 7. CRITÉRIO PARA DESEMPATE:

7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.1.1. Tiver maior experiência na área.

7.1.2. Apresentar idade mais avançada.

7.1.3. No caso de haver candidato maior de 60 (sessenta) anos, a ordem de preferência a ser aplicada para desempate será:

7.1.3.1. Apresentar idade mais avançada.

7.1.3.2. Tiver maior experiência na área.

7.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

7.3. Serão classificados para reserva técnica os candidatos que se posicionarem na lista de classificação, em posição que ficar fora do número de vagas imediatas, até o número de vagas de cadastro reserva ofertadas para cada função a qual se candidataram, que poderão ser chamados, caso haja necessidade, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecendo à ordem de classificação.

## 8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

8.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **09/07/2026**.

8.2. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

8.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **14/07/2026**.

8.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final no Placar Municipal, Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação do estado, a saber, O POPULAR, prorrogável uma única vez pela Secretaria Municipal de Administração.

## 9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

9.1.1. Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

9.1.2. Ter nacionalidade brasileira;

9.1.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

9.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

9.1.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

9.1.6. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;

9.1.7. Atender aos requisitos para execução da função;

9.1.8. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizam acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

9.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

9.4. No período de validade no Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados, sendo observada a ordem classificatória.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado.

10.4. Os candidatos aprovados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme atribuições legais.

10.5. É vedada à transferência ou disponibilidade para quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como o desvio de função.

10.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do teor do presente edital, das instruções específicas do presente Processo Seletivo Simplificado e no seu compromisso expresso de aceitar estas condições tais como aqui se acham estabelecidas, assinando para isto a declaração constante da ficha de inscrição.

10.7. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir.

10.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Prefeitura Municipal de Sítio d'Abadia-GO, 18 de junho de 2026.

**ORLANDO JOSÉ DA SILVA NETO**

Prefeito Municipal

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

### FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

#### ATRIBUIÇÕES:

1. Quando na área de atendimento à população do Município:
    - Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos de mandatários das políticas, visando assegurar a sua participação em nível de decisão, gerência e usufruto;
    - Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
    - Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentarem e fundamentar a definição de novas políticas sociais;
    - Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;
    - Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;
    - Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
    - Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
    - Desenvolver pesquisas científicas próprias da área;
    - Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais e que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.
    - Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação e planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;
    - Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionadas às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
    - Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
    - Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
    - Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assunto de Serviço Social;
    - 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 e comunitárias dos servidores do órgão;
    - Realizar sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais;
- e.

- Atender aos internos de hospitais e outras unidades de saúde.
2. Quando na área de atendimento ao servidor municipal:
- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais;
  - Atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor;
  - Realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando aos recursos que se fizerem necessários;
  - Realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores;
  - Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal;
3. Atribuições comuns e todas as áreas:
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
  - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
  - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
  - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo processos ou fazendo exposições sobre trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
  - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- idade mínima de 18 anos;
- curso de nível superior em serviço social;
- registro no respectivo conselho da classe; e.
- aprovação em processo seletivo simplificado.

#### **FUNÇÃO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Preparar o paciente na cadeira, no posicionamento do foco da luz anotando os exames feitos pelos odontólogos;
- b) Auxiliar no controle e manipulação dos instrumentos e material de consumo usado no consultório;
- c) Esterilizar os instrumentos odontológicos organizá-los e distribuí-los nas cobertas;

- d) Participar na triagem de pacientes, no preenchimento de fichas clínicas e no controle das mesmas, no lançamento de dados necessários para o acompanhamento individual e coletivo dos pacientes;
- e) Manter o material odontológico permanentemente limpo;
- f) Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;
- g) Promover isolamento do campo operatório;
- h) Auxiliar nas restaurações dentárias;
- i) Fazer curativos dentários;
- j) Participar da profilaxia dentária;
- k) Manipular material do uso odontológico;
- l) Selecionar moldeiras;
- m) Confeccionar modelos em gesso;
- n) Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental;
- o) Controlar a agenda de consultas, o fichário e o arquivo;
- p) Sendo todas essas atribuições sempre sobre a supervisão de cirurgião dentista ou do técnico de higiene dental; e.
- q) Desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- idade mínima de 18 anos;
  - ensino fundamental;
  - habilitação específica;
  - registro no órgão fiscalizador; e.
- aprovação em processo seletivo simplificado.

#### FUNÇÃO: ELETRICISTA

##### ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos;
- Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar círculos de instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, para as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter a instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Montar quadros de comando dos tipos de partida direta, estrela e chave compensadora;
- Elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores CA e CC em qualquer nível de tensão;
- Executar projetos de instalações elétricas e telefônicas;
- Realizar a manutenção dos sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos;
- Executar projetos de iluminação;

- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Requisitar material necessário à execução dos trabalhos;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho; e.
- Executar outras atribuições afins.

#### **REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- idade mínima de 18 anos;
- ensino fundamental;
- curso específico; e.
- aprovação em processo seletivo simplificado.

#### **FUNÇÃO: ENFERMEIRO RT**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência de enfermagem, individual e coletivo: examinado paciente, orientando, fazendo educação em saúde acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
- Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Executar atividades na área da atenção primária, inclusive na alimentação de sistemas dos programas da atenção básica;
- Promover a integração entre o órgão de saúde, comunidade e outros serviços locais, visando à promoção da saúde;
- Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
- Supervisionar e coordenar o trabalho pessoal de enfermagem, auxiliares administrativos e zeladores, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento cronograma, orientado atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando à boa qualidade do serviço prestado;
- Orientar alunos de enfermagem de outras instituições, em estágio, colaborando na formação de profissionais de saúde;
- Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
- Participar de montagem de unidades prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;
- Participar de equipes de vigilância sanitária; e.
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- idade mínima de 18 anos;
  - nível superior;
  - registro no COREN; e.
  - aprovação em processo seletivo simplificado.
- 

**FUNÇÃO: GARI****ATRIBUIÇÕES:**

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- Raspar meios-fios, limpar, roçar, capinar, terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- Participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
- Fazer abertura e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais de construção movem equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas;
- Auxiliar no plantio, adubagem e poda das arvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Dar mira e bater estacas nos trabalhos topógrafos; e.
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- idade mínima de 18 anos;
  - ensino fundamental incompleto; e.
  - aprovação em processo seletivo simplificado.
- 

**FUNÇÃO: MANTENEDOR GERAL****ATRIBUIÇÕES:**

- Executar tarefas de manutenção na área de construção civil em geral;
- Instalar e operar equipamentos elétricos e eletrônicos; e.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

### REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- idade mínima de 18 anos;
- ensino fundamental incompleto;
- experiência em manutenção elétrica e de pedreiro; e.
- aprovação em processo seletivo simplificado.

### FUNÇÃO: MONITOR

#### ATRIBUIÇÕES:

- Docência na educação em creches;
- Garantir o bem estar, assegurar o crescimento e promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças da creche;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de saúde: nutrição, higiene, descanso e movimentação;
- Assegurar que os bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de proteção, dedicando atenção especial a elas durante o período de acolhimento inicial (“adaptação”) e em momentos peculiares de suas vidas;
- Encaminhar a seus superiores, e estes aos serviços específicos, os casos de crianças vítimas de violência ou maus-tratos;
- Possibilitar que bebês e crianças possam exercer a autonomia permitida por seu estágio de desenvolvimento;
- A auxiliar bebê e crianças nas atividades que não podem realizar sozinhos;
- Alternar brincadeiras de livre escolha das crianças com aquelas propostas por elas ou eles, bem como intercalar momentos agitados com outros mais calmos, atividades ao ar livre com as desenvolvidas em salas e as desenvolvidas individualmente com as realizadas em grupos;
- Organizar e desenvolver atividades nas quais bebês e crianças desenvolvam imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em suas múltiplas linguagem (linguagem dos gestos, do corpo, plástica, verbal, musical, escrita, virtual);
- Possibilitar que bebês e crianças expressem com tranquilidade sentimentos e pensamentos;
- Realizar atividades nas quais bebês e crianças seja desafiados a ampliar seus conhecimentos a respeito do mundo da natureza e da cultura;
- Organizar situações nas quais seja possível que bebês e crianças diversifiquem atividades, escolhas e companheiros de interação;
- Criar condições favoráveis à construção do autoconceito e da identidade pela criança em um ambiente que expresse e valorize a diversidade estética e cultural própria da população brasileira;
- Intervir para assegurar que bebês e crianças possam movimentar-se em espaços amplos diariamente;
- Coordenar a realização de atividades extraclasse, quando houver (pátio, parque e outras);
- Intervir para assegurar que bebês e crianças tenham opções de atividades de brincadeiras que correspondam aos interesses e às necessidades apropriadas às

diferentes faixas etárias e que não esperem por longos períodos durante o tempo em que estiverem acordados;

- Garantir oportunidades iguais a meninos e meninas, sem discriminação de etnia, opção religiosa ou das crianças com necessidades educacionais especiais;
- Valorizar atitudes de cooperação, tolerância recíproca e respeito à diversidade e orientar contra discriminação de gênero, etnia, opção religiosa ou às crianças com necessidades educacionais especiais, permitindo às crianças aprender a viver em coletividade, compartilhando e competindo saudavelmente;
- Planejar, realizar e avaliar atividades que propiciem o desenvolvimento integral da criança no campo afetivo, social e intelectual;
- Utilizar materiais didáticos existentes, ou confeccioná-los quando necessário para o enriquecimento das atividades pedagógicas, assim como, responsabilizarem-se pela sua conservação;
- Prestar os primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Realizar avaliação contínua e diversificada do processo de desenvolvimento dos bebês e crianças, observando criteriosamente, cada criança e fazer registro;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas diretos e de outras salas, com crianças, pais e com demais segmentos;
- Participar de grupos de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- Manter atualizados os diários de classe e as fichas avaliativas;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem.

#### **REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- idade mínima de 18 anos;
- formação em curso superior na modalidade de licenciatura plena com habilitação específica em pedagogia, ou em curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal; e.
- aprovação em processo seletivo simplificado.

#### **FUNÇÃO: OPERADOR DE BOMBA**

##### **Atribuições**

- Verificar o nível de água dos reservatórios de água, ligar e desligar a bomba de água de acordo a necessidade local, ter disponibilidade de locomoção própria para acesso às bombas, reportar em caso de falha nas bombas ou vazamentos a fim de evitar o desabastecimento da comunidade local, manter o local de trabalho limpo e organizado, cuidar das chaves de acesso às bombas, ficar atento às oscilações de energia, e cuidar dos equipamentos dispostos no local de trabalho, não sair das proximidades dos interruptores das bombas dentro de seu horário de trabalho.

### REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino fundamental incompleto;
- Residir-se no máximo 5 km da bomba;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

---

### FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

#### ATRIBUIÇÕES:

- Operar tratores, reboques e máquinas de pneu de pequeno porte, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins, gradação e aração de terrenos;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Vistoriar o veículo, zelando pela manutenção;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consome de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Operar, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural;
- Recolher a máquina à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e.
- E desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

### REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- idade mínima de 18 anos;
- ensino fundamental incompleto;
- carteira de habilitação categoria B, C, D ou E; e.
- aprovação em processo seletivo simplificado.

---

### FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, como trator de esteira, moto niveladora, pá carregadeira, rolo compactador, pá mecânica, retroescavadeira, trator e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- Conduzir e manobrar máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, etc.;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Vistoriar o veículo, zelando pela manutenção;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consomem de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Operar, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural;
- Recolher a máquina à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e.
- E desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

#### **REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- idade mínima de 18 anos;
- ensino fundamental;
- carteira de habilitação categoria C, D ou E; e.
- aprovação em processo seletivo simplificado.

#### **FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

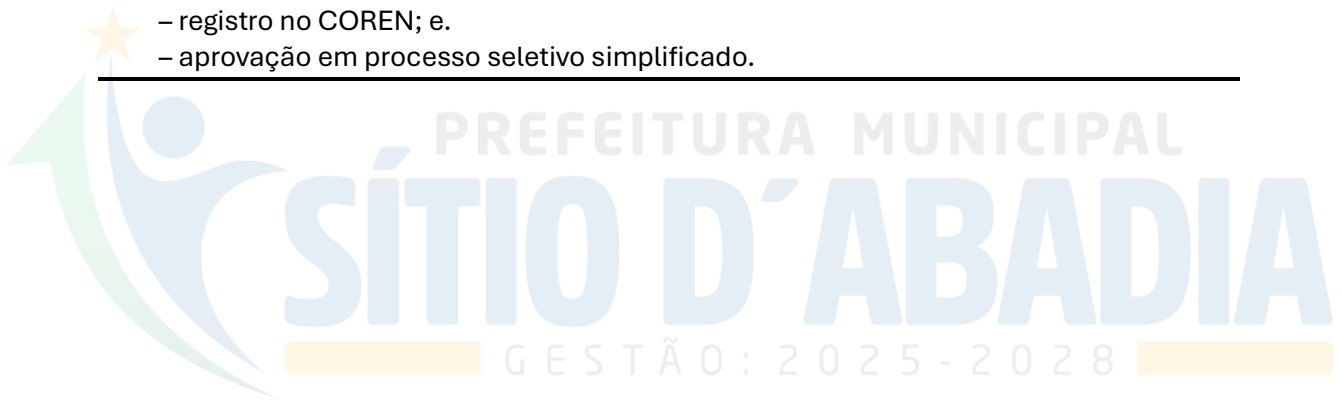
##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamento;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica;
- Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, ministrando medicamento por via oral e parenteral;
- Realizar controle hídrico, curativos, oxigenoterapia, nebulização e enterocлизма;
- Realizar testes e proceder à leitura para subsídio de diagnóstico;

- Colher materiais para exames laboratoriais;
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatório;
- Cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas, relativas ao doente e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento;
- Providenciar as esterilizações das salas de cirurgia e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado;
- Aplicar oxigênio, soro e injeções;
- Realizar drenagens e hemóstase;
- Orientar e conscientizar a comunidade, fazendo visitas domiciliares, proferindo palestras relacionadas à saúde e saneamento básico;
- Manter controle de medicamentos, materiais e instrumentais; e.
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:**

- idade mínima de 18 anos;
- nível médio com habilitação específica em técnico de enfermagem;
- registro no COREN; e.
- aprovação em processo seletivo simplificado.



## ANEXO II – CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
18/06/2026	Publicação do edital no site
19/06/2024 a 22/06/2026	Prazo para impugnação do edital
18/06/2026	Publicação do extrato do edital no Jornal O POPULAR, Diário Oficial do Estado de Goiás.
29 a 03/07/2026	Período das inscrições
06/07/2026	Divulgação das Inscrições deferidas
07 a 08/07/2026	Prazo para recursos sobre as inscrições deferidas/indeferidas.
09/07/2026	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado
10 e 11/07/2026	Prazo para recursos sobre o resultado do Processo Seletivo Simplificado
15/07/2026	Divulgação do RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado para homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal e Publicação no Placar da Prefeitura e em Jornal de Grande Circulação O POPULAR e Diário Oficial do Estado de Goiás.