



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO N. 001/2021

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Damianópolis-GO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal para diversas funções temporárias, em caráter excepcional para todas as Secretarias e Fundos, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, 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 da lei municipal 129/2021 de 05 de abril de 2021.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de publicações do Município, no site da Prefeitura Municipal: [www.damianopolis.go.gov.br](http://www.damianopolis.go.gov.br), Diário Oficial do Estado de Goiás e no Jornal impresso O POPULAR.

1.2. 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 conforme quadro abaixo, pelo tempo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo igual período, cuja escolaridade, exigências (considerar também o ANEXO I deste edital), carga horária e salários são estabelecidos conforme abaixo:

2.2. O Processo Seletivo Simplificado visa ao provimento do número de vagas e cadastro de reserva definido neste edital.

2.3. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

2.4. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado).

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA:051722  
60145

Assinado de forma digital  
por FABIO JUNIOR LINS  
DEPOLLO  
FERREIRA:05172260145  
Dados: 2021.07.06 18:52:53  
-03'00'

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021 -2024

FUNÇÃO	VAGAS DE IMEDIATO	CR	PNE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO EM R\$	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Auxiliar de Higiene e Alimentação	02	06		40h	1.100,00	Nível Médio
Assistente Social	01	03		30h	3.090,00	Nível Superior
Avaliador	01	03		40h	1.123,02	Nível Superior
Eletricista	01	03		40h	1.100,00	Nível Médio
Fiscal de Posturas e Edificações	01	03		40h	1.123,02	Nível Médio
Fiscal Tributário	01	03		40h	1.123,02	Nível Superior
Gari	06	18	01	40h	1.100,00	Fundamental Incompleto
Guarda Municipal - Sem Porte de Arma	02	06	01	40h	1.100,00	Nível médio
Mecânico	01	03		40h	1.100,00	Fundamental Completo
Operador de Máquinas Pesadas	05	15		40h	1.251,61	Fundamental Completo
Operador de Máquinas Leves	01	03		40h	1.251,61	Fundamental Incompleto
Pedreiro	01	03		40h	1.100,00	Fundamental Completo
Pintor	01	03		40h	1.100,00	Fundamental Completo
<b>Total de Vagas</b>	<b>24</b>	<b>72</b>	<b>02</b>			

2.5. O candidato que atenda aos requisitos do cargo será contratado de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Damianópolis-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.

2.6. 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.

FABIO JUNIOR Assinado de forma digital por FABIO JUNIOR LINS DEPOLLO  
LINS DEPOLLO FERREIRA:05172260145  
FERREIRA:05172260145  
Dados: 2021.07.06 18:53:23 -03'00'



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

## 3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente na Prefeitura Municipal de Damianópolis-GO, no período compreendido entre os dias 21/07/2021 a 23/07/2021, nos horários das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

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. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no **item 3.1**, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. Formulário de Inscrição devidamente preenchido em letra legível e devido as medidas de isolamento social e a fim de evitar aglomeração de candidato nos interiores ou em frente da sede da administração não será permitido o preenchimento/alteração do formulário em frente ou no interior da sede da administração municipal, o candidato em caso de reincidência de advertência será automaticamente eliminado deste processo seletivo;

4.1.2. Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, do documento de Identidade ou Carteira Profissional, que contenham filiação e naturalidade, juntamente com o original do documento apresentado, para simples conferência. Não será aceito protocolo de pedido deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;

4.1.3. Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de Identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;

4.1.4. Apresentar comprovante de escolaridade e formação de acordo com a função pretendida **item 2.1** do presente edital, dispensável para as funções que exigem

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA:05172  
260145

Assinado de forma digital  
por FABIO JUNIOR LINS  
DEPOLLO  
FERREIRA:05172260145  
Dados: 2021.07.06  
18:53:41 -0300

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

ensino fundamental incompleto desde que o candidato seja alfabetizado e assine seu formulário de inscrição.

4.1.5. Os documentos poderão ser autenticados em cartório ou no ato da inscrição pelos membros da Comissão desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

## 5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos que preencherem os requisitos de inscrição obedecerá à ordem decrescente da média final, realizada da seguinte forma:

5.2. A seleção será feita com base no tempo de serviço prestado na função pretendida e para qualquer outra área conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO DISTRIBUIDA POR EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
EM QUALQUER ÁREA OU CAMPO DE ATUAÇÃO	0,25 (ZERO VÍRGULA VINTE E CINCO) PONTOS por cada período completo de 06 (seis) meses efetivamente trabalhados no mesmo empregador.	3 (TRÊS) PONTOS
NA EXATA FUNÇÃO EM QUE O CANDIDATO SE INSCREVER	0,5 (ZERO VIRGULA CINCO) PONTOS por cada período completo de 06 (seis) meses efetivamente trabalhados no mesmo empregador	10 (DEZ) PONTOS

PONTUAÇÃO DISTRIBUIDA POR CURSOS		
FUNÇÕES	TIPO DE CURSO	PONTUAÇÃO
Fiscal de Posturas e Edificações, Fiscal Tributário e Avaliador	CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA (DIGITAÇÃO, WORLD, EXCEL, POWERPOINT)	2 (DOIS) PONTOS CASO HOVER
Eletricista	CURSO PROFISSIONALIZANTE DE ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO	2 (DOIS) PONTOS CASO HOVER
Assistente Social	CURSO ESPECÍFICO	01(UM) PONTO PARA

Avenida Goiás, nº 139, Centro, Damianópolis - GO - CEP 73.980-000, CNPJ: 01.740.505/0001-55

E-mail: prefeitura@damianopolis.go.gov.br

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA:05172  
260145

Assinado de forma digital  
por FABIO JUNIOR LINS  
DEPOLLO  
FERREIRA:05172260145  
Data: 2021.07.26  
16:42:09-07



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

	NA ÁREA/ATIVIDADE DE ATUAÇÃO COM MAIS DE 100 HORAS AULAS	CADA 100 HORAS (LIMITAÇÃO MÁXIMA DE 10 PONTOS)
Pintor, Pedreiro, Mecânico, Guarda Municipal, Gari, Auxiliar de Higiene e Alimentação	CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA/ATIVIDADE DE ATUAÇÃO	1 (UM) PONTO POR CURSO (LIMITAÇÃO MÁXIMA DE 05 PONTOS)
Operador de Máquinas Leves e Agrícolas	CURSO DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS LEVES E AGRÍCOLAS	2 (DOIS) PONTOS CASO HOVER
Operador de Máquinas Pesadas	CURSO DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (ESCAVADEIRA, PÁ CARREGADEIRA, RETROESCAVADEIRA, TRATOR DE ESTEIRA E MOTONIVELADORA)	2 (DOIS) PONTOS CASO HOVER

5.3. A comprovação do tempo de serviço prestado será feita por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, 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.**

5.4. Serão considerados para comprovação de que trata o subitem anterior, apenas cópia da CTPS (capa com dados do candidato e páginas em que constam os contratos) para pessoas jurídica de direito privado, e **declarações ou certidões (com firma reconhecida) para pessoas jurídicas de direito público, não aceitas declarações ou certidões sem o devido reconhecimento de firma.**

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

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

5.7. Serão consideradas as cópias para comprovação da experiência de trabalho, somente se acompanhadas dos documentos originais, para conferência da comissão ou se forem autenticadas em cartório.

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

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA:05172  
260145

Assinado de forma  
digital por FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA:05172260145  
Dados: 2021.07.06  
18:54:19 -03'00'

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

5.9. Toda documentação deverá ser entregue no momento da inscrição, a qual será considerada para efeito de pontuação.

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

## 6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

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

## 7. RECURSOS:

7.1. 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.

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA:051722  
60145

Assinado eletronicamente  
por FABIO JUNIOR LINS  
DEPOLLO  
FERREIRA:05172260145  
Data: 2021.07.06 16:43:37  
-0300



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

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

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

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

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

## 8. CRITÉRIO PARA DESEMPATE:

8.1. 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:

8.1.1. Tiver maior experiência na área.

8.1.2. Apresentar idade mais avançada.

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

8.1.3.1. Apresentar idade mais avançada.

8.1.3.2. Tiver maior experiência na área.

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

8.3. 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.

## 9. DOS TESTES PRÁTICOS:

9.1. Serão exigidas para as funções listadas abaixo como critério eliminatório os seguintes testes práticos:

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA:051722  
60145

Assinado de forma digital  
por FABIO JUNIOR LINS  
DEPOLLO  
FERRERAK05172260145  
Dados: 2021.07.06 16:54:54  
0300

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

FUNÇÕES	TIPO DE TESTE
Eletricista	a) Amarrar escada; b) Teste de troca de lâmpada/reator/fotocélula em poste da rede municipal de iluminação pública; c) Teste de operação de EPI;
Gari	a) Teste de coleta de lixo; b) Teste de varrição; c) Teste de Capinar e rastelo; d) Teste de pintura de meio fio; e) Teste de limpeza de boca de lobo;
Operador de Máquinas Leves	a) Identificação geral da máquina e seu funcionamento; b) Operacionalizar a máquina com segurança; c) Realizar as operações da máquina de acordo com as atribuições da função definidas no ANEXO I da lei municipal 129/2021 as instruções do avaliador.
Operador de Máquinas Pesadas	a) Identificação geral da máquina e seu funcionamento; b) Operacionalizar a máquina com segurança; c) Realizar as operações da máquina de acordo com as atribuições da função definidas no ANEXO I da lei municipal 129/2021 as instruções do avaliador.
Pedreiro	a) Levantar e rebocar uma parede.
Pintor	a) Emassar e pintar uma parede.

9.2. A data, horário e local para a realização da Prova Prática será agendado, posteriormente, com cada candidato.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o início, munido de documento de identidade e Carteira de Habilitação (quando for o caso).

9.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo.

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

10.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **28/07/2021**.

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA:05172  
260145

Assinado de forma  
digital por FABIO  
JUNIOR LINS DEPOLLO  
FERREIRA:05172260145  
Data: 2021.07.06  
18:55:12 -03'00'





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

10.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **03/08/2021**.

10.4. 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.

## 11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pela Prefeitura, 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:

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

11.1.2. Ter nacionalidade brasileira;

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

11.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

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

11.1.6. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de funções ANEXO I da lei municipal 129/2021, na data da posse;

11.1.7. Atender aos requisitos para execução da função;

11.1.8. 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.

11.2. 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.

FABIO JUNIOR Assinado de forma  
digital por FABIO  
LINS DEPOLLO JUNIOR LINS DEPOLLO  
FERREIRA:0517 FERREIRA:05172260145  
2260145 Dados: 2021.07.06  
18:55:30 -03'00'

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

11.3. 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.

11.4. 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.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

12.6. 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.

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

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

Prefeitura Municipal de Damianópolis-GO, 06 de julho de 2021.

FABIO JUNIOR LINS  
DEPOLLO  
FERREIRA:05172260145

Assinado de forma digital por  
FABIO JUNIOR LINS DEPOLLO  
FERREIRA:05172260145  
Dados: 2021.07.06 18:55:50  
-03'00'

**FABIO JUNIOR LINS DEPOLLO FERREIRA**  
Secretário CCI  
SMA





## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

### AUXILIAR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

#### Atribuições:

Distribuir alimentos; efetuar pesagens das sobras e pesagens de alimentos; Zelar pela boa organização da copa; Preparar bebidas e refeições, chá, café, sucos e lanches na copa; Efetuar registro para permitir o controle de materiais, equipamentos e tipos de refeições e lanches; preparar alimentos para cozimento e geladeira; controlar e manter a higiene dos alimentos; controlar e manter a higiene dos alimentos; atende aos hóspedes preparando lanches, cortando frutos e preparando carne; arrumar mesas e servir refeição; lavar e guardar Louças, talheres, pratos e copos; ajudar nos serviços de despensas e eventualmente nos de cozinha; limpar a sala de refeições e conservá-la em boas condições de higiene; e desempenhar outras atividades pertinentes as atribuições do cargo.

#### REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino médio completo;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

### ASSISTENTE SOCIAL

#### Atribuições:

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócioassistencial e para os serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

#### REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA:0517226  
0145

Assinado de forma digital por  
FABIO JUNIOR LINS DEPOLLO  
FERREIRA:05172260145  
Data: 2021.07.06 18:56:11  
0307



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

- Idade mínima de 18 anos;
- Curso de nível superior em serviço social;
- Registro no respectivo conselho de classe;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

## **AVALIADOR**

### **Atribuições:**

Proceder a estimativa de valores imobiliários de imóveis localizados no território do Município atribuindo-lhes valores segundo preço atualizado de mercado, para fins de tributação em especial do IBTI, para efeito de transmissão onerosa por ato "Inter vivos", de direitos a eles relativos e de alienação, aquisição ou desapropriação que o Município pretenda realizar; determinar o valor de mercado de imóveis para outros fins e finalidades necessárias; elaborar parecer técnico de avaliação imobiliária para fins tributários e avaliação mercadológica, sendo de responsabilidade do avaliador todas as informações e manifestações contidas no parecer; determinar o valor de bens imóveis, como: residências (casas, apartamentos, edifícios), terrenos, fazendas e similares, examinando quantidade e características de acordo com sua experiência, conhecimentos e critérios específicos, a fim de fornecer orientação segura ao que se destina; conhecimentos de informática; outras atribuições correlatas.

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

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Médio completo;
- Experiência comprovada em Avaliação de imóveis;
- Registro no conselho de classe;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

## **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 circuitos 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 as 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

Avenida Goiás, nº 139, Centro, Damianópolis - GO - CEP 73.980-000, CNPJ: 01.740.505/0001-55

E-mail: [prefeitura@damianopolis.go.gov.br](mailto:prefeitura@damianopolis.go.gov.br)

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA:051722  
60145

Assinado de forma digital  
por FABIO JUNIOR LINS  
DEPOLLO  
FERREIRA:05172260145  
Data: 2021.07.06 18:56:32  
-03'02



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Executar outras atribuições afins.

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

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino médio completo;
- Curso específico;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

## **FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES**

### **Atribuições:**

Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providencias adotadas. Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providencias adotadas.

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

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino completo;
- Conhecer a legislação urbanística municipal e manter-se atualizado em relação a mesma;
- Observar as normas e medidas de segurança do trabalho (uso de EPI);
- Ter desenvoltura para trabalhos com informática;
- Ter conhecimento dos procedimentos e características de processos administrativos;
- Ter conhecimentos básicos de leitura de projetos e noções de construção civil;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

## **FISCAL TRIBUTÁRIO**

### **Atribuições**

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA:0517  
2260145

Assinado de forma  
digital por FABIO  
JUNIOR LINS DEPOLLO  
FERREIRA:0517226014  
5  
Dados: 2021.07.06  
18:56:51 -03'00'



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes;

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

- Idade mínima de 18 anos;
- Curso de Nível Superior completo nas áreas de Economia ou Direito ou Administração ou Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.
- Aprovação em Curso de Treinamento específico. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

## **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 árvores, 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; Executar outras atribuições afins.

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

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino fundamental incompleto; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

## **GUARDA MUNICIPAL - SEM PORTE DE ARMA**

### **Atribuições:**

Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; exercer as competências de trânsito que

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA:0517  
2260145

Assinado de forma  
digital por FABIO  
JUNIOR LINS DEPOLLO  
FERREIRA:0517226014  
5  
Data: 2021.07.06  
18:57:15 -03'00'



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convenio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados a melhoria das condições de segurança das comunidades; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou presta-lo direta e imediatamente quando Deparar-se com elas; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

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

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino médio;
- Carteira de habilitação categoria A e B;
- Comprovação de experiencia na área de vigilância e/ou segurança; e
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

## **MECÂNICO**

### **Atribuições:**

Montar, manter e reparar equipamentos mecânicos, bem como executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinário. Auxiliar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento. Executar esboços e desenhos de sua especialidade. Proceder a teste de controle dos materiais e produtos, nos locais de produção e em laboratórios especializados. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

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

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino fundamental;
- Habilitação A e B;
- Experiencia comprovada;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

### **Atribuições:**

Operar tratores, reboques e maquinas 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 posiciona-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo

FABIO JUNIOR Assinado de forma  
digital por FABIO  
LINS DEPOLLO JUNIOR LINS DEPOLLO  
FERREIRA:0517226014  
72260145 5  
Dados: 2021.07.06  
18:57:36 -03'00'



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

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, afim 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 consomem de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; operar, executar todas as tarefas pertinentes a utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; recolher a máquina a garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras atividades pertinentes as 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;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

## **OPERADOR DE MAQUINAS 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, afim 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



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consomem de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia; operar, executar todas as tarefas pertinentes a utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; Recolher a máquina a garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras atividades pertinentes as 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.

## **PEDREIRO**

### **Atribuições:**

Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos, verificar aclives e declives, assentar conjunto de marco de janelas e portas. Executar serviços de reforma de escolas e outros imóveis municipais. Zelar pela conservação do equipamento usado. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

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

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino fundamental;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

## **PINTOR**

### **Atribuições:**

Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos; Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus, e outros veículos automotores, na linha de produção ou em oficina de manutenção, pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

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

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino fundamental;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA:05172  
260145

Assinado de forma  
digital por FABIO  
JUNIOR LINS DEPOLLO  
FERREIRA:05172260145  
Dados: 2021.07.06  
18:58:19 -03'00'

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

## ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### À PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIANOPOLIS-GO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2021 CONTRATO TEMPORÁRIO

Nº DE INSCRIÇÃO e DATA: (para uso da comissão)	_____ / ____ / ____
FUNÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:	
DATA DE NASCIMENTO:	NATURALIDADE:
CPF:	RG:
ENDEREÇO COMPLETO: (Rua, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF e CEP).	
CONTATO (Celular/Telefone)	E-MAIL
ESCOLARIDADE	CURSO: (FUNDAMENTAL, MÉDIO, SUPERIOR)
CONCLUÍDO EM: ____ / ____ / ____	INSTITUIÇÃO DE ENSINO:
PORTADOR DE DEFICIENCIA	
( ) Não ( ) Sim. Especificar: Deseja concorrer as vagas destinadas: ( ) Não ( ) Sim	
<b><u>USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</u></b>	
PONTUAÇÃO TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO CONFORME ITEM 5.2 DO EDITAL	
Solicito a esta Comissão de Seleção, minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os dados acima. Com o envio de minha solicitação de inscrição, declaro estar ciente, bem como concordar plenamente, com todos os termos do Edital de Processo Seletivo Simplificado N. 001/2021.	

Assinatura do Candidato

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA-0517  
2260145

Assinada de forma  
digital por FABIO  
JUNIOR LINS DEPOLLO  
FERREIRA-05172260145  
Data: 2021.07.26  
18:58:44 -03'00'



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

## ANEXO III – CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
06/07/2021	Publicação do edital no site
06/07/2021	Publicação do extrato do edital no Jornal O POPULAR, Diário Oficial do Estado de Goiás.
21/07/2021 a 23/07/2021	Período das inscrições
28/07/2021	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado
29/07/2021 e 30/07/2021	Prazo para recursos sobre o resultado do Processo Seletivo Simplificado
03/08/2021	Divulgação dos resultados dos recursos
03/08/2021	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.

FABIO JUNIOR Assinado de forma  
LINS DEPOLLO digital por FABIO  
FERREIRA:0517 JUNIOR LINS DEPOLLO  
2260145 FERREIRA:05172260145  
Dados: 2021.07.06  
18:59:07 -03'00'



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO DE CARGOS/FUNÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_,  
tenho sido contratado / nomeado para o emprego / cargo / função denominada de \_\_\_\_\_.

#### Declaro:

1- Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

2- Estar ciente da jornada máxima de 64 (sessenta e quatro) horas semanais, para os casos de acumulação de cargo, emprego ou função pública;

3- Estar ciente do disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

4- Estar ciente do inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal, que determina que a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos Municípios, dos detentores de



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídos as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal;

5- Não ser aposentado por invalidez;

6- Não exercer cargo, emprego ou função pública nesta municipalidade ou em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios nem perceber proventos de aposentadoria ocorrida na forma dos artigos 40, 42 ou 142 da Constituição Federal;

7- Estar ciente de que pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estará sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Damianópolis – GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura com firma reconhecida



## ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE TRABALHO N. \_\_\_\_/2021

TERMO DE CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CELEBRADO DE ACORDO COM OS DISPOSITIVOS DA LEI N. 129/2021 E AS SUAS ALTERAÇÕES PESTERIORES, ENTRE AS PARTES ADIANTE DESCRITAS:

O **MUNICIPIO DE DAMIANÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Goiás, 139, Centro, 73.980-000 – Centro, Damianópolis-GO, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o N. 01.740.505/0001-55, neste ato representado por sua Prefeita **ANDREIA LINS DEPOLLO**, doravante denominado **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a). \_\_\_\_\_, Nacionalidade \_\_\_\_\_, Carteira de identidade \_\_\_\_\_, Órgão Emissor \_\_\_\_\_, CPF N. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, ajustam e contratam entre si o que estabelece nas cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O(A) **CONTRATADO(A)** é admitido(a) na função de **FUNÇÃO**, com jornada de trabalho de \_\_\_\_\_ horas semanais, conforme Homologação do Processo Seletivo Simplificado publicado no DOE-GO de \_\_\_\_\_, nos termos da legislação em vigor. Vaga decorrente de déficit no quadro atual de servidores efetivos e diante ao impedimento de realização de concurso público nos termos da Lei Complementar 413/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O(A) **CONTRATADO(A)** prestará ao **CONTRATANTE** os serviços inerentes a função:



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**CLAÚSULA TERCEIRA** – Como renumeração o (a) CONTRATADO(A) receberá por seus serviços o valor regulamentado no decreto 1282/2021.

**CLAÚSULA QUARTA** – O (A) CONTRATADO (A) se obriga a cumprir e desempenhar suas funções com zelo, presteza, eficiência, probidade, assiduidade, pontualidade e urbanidade, constituindo-se a infringência de qualquer dos quesitos supracitados motivo de apuração.

**CLAÚSULA QUINTA** – O CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao (à) CONTRATADO (A) todas as condições materiais necessárias ao desempenho de suas atribuições bem como se responsabilizar pelo pagamento de sua renumeração prevista na CLÁUSULA TERCEIRA.

**CLÁUSULA SEXTA** – O presente contrato terá vigência de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, podendo, a critério do CONTRATANTE, ser prorrogado, sendo que o prazo total do contrato não poderá exceder a 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – O presente contrato extinguirá, sem direito a indenizações:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Por iniciativa do (a) CONTRATADO (A).

III – Por iniciativa do CONTRATANTE, nos casos:

a) de prática de infração disciplinar em que a conduta cominar na penalidade de demissão, apurada em processo administrativo disciplinar, assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e os recursos a ele inerentes.

b) de conveniência da administração;

c) do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;

d) em que recomendar o interesse público;

---

Avenida Goiás, nº 139, Centro, Damianópolis - GO - CEP 73.980-000, CNPJ: 01.740.505/0001-55

E-mail: [prefeitura@damianopolis.go.gov.br](mailto:prefeitura@damianopolis.go.gov.br)

FABIO JUNIOR  
LINS DEPOLLO  
FERREIRA-051722  
60145

Assinado de forma digital  
por FABIO JUNIOR LINS  
DEPOLLO  
FERREIRA-05172260145  
Data: 2021.07.06 19:01:11  
-0300

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

§ 1º – A extinção do contrato por iniciativa do CONTRATANTE decorrente de conveniência administrativa importará no pagamento ao (à) CONTRATADO(A) de indenização correspondente à vinte e cinco por cento do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

§ 2º – A extinção do contrato de pessoal por tempo determinado, antes de concluído ou mesmo instaurado o processo administrativo disciplinar mencionado no inciso III, alínea 'a' deste artigo, não impede a administração pública de o iniciar ou lhe dar andamento, subsistindo a possibilidade de incompatibilização do ex - contratado temporário para nova investidura em cargo ou função pública municipal pelo prazo de 5 (cinco) anos.

§ 3º – No caso da extinção, por iniciativa do(a) CONTRATADO(A), este deverá comunicar a administração, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias.

**CLÁUSULA OITAVA** – Ao (Á) CONTRATADO (A) aplica-se a vinculação dos contratados sem vínculo efetivo com a Administração Pública Municipal, ao Regime Geral Previdência Social, sendo que as contribuições à previdência social.

**CLÁUSULA NONA** – O(A) CONTRATADO(A) declara conhecer e obriga-se a cumprir as disposições regimentais e normativas do CONTRATANTE no exercício das suas atribuições e declara ainda estar ciente de que:

- a) Não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos neste contrato;
- b) Não poderá, na vigência deste contrato, ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- c) Não poderá ser novamente contratado antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento deste contrato, salvo nas hipóteses autorizadas em lei específica.



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



Administração : 2021-2024

**CLÁUSULA DÉCIMA** – O(A) CONTRATADO(A) declara estar ciente e aceita as cláusulas constantes no presente contrato, sujeitando-se aos efeitos que dele resultarem e elege juntamente com o CONTRATANTE o foro da Justiça Estadual de Goiás em Alvorada do Norte-GO, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências decorrentes.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento na presença de duas testemunhas.

Damianópolis – GO, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
**ANDREIA LINS DEPOLLO**  
**Prefeita Municipal**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO(A)**

.....

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
RG:

CPF:

\_\_\_\_\_  
RG:

CPF