

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002 /2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2.442/2026 – OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

O MUNICÍPIO DE RIO QUENTE, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados que, nos termos do Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, Art. 44, X, da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 492/2008, Instrução Normativa nº 007/2016 e da Instrução Normativa nº 0010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, e demais instrumentos legais atinentes ao assunto, mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário das funções dos cargos mencionados no **ANEXO II**. Informações no site: [www.rioquente.go.gov.br](http://www.rioquente.go.gov.br).

### 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e no que for omissivo, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizado pela Prefeitura Municipal de Rio Quente, por intermédio de comissão especialmente designada pelo gestor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos via Portaria nº 001/2026.

1.2 – O Processo Seletivo será composto pelas seguintes fases:

- a) divulgação do edital;
- b) inscrição dos interessados;
- c) análise das documentações e dos currículos;
- d) divulgação do resultado preliminar;
- e) prazo para recursos contra o resultado preliminar;
- f) resultado final;
- g) homologação;

### 1.3 – DA JUSTIFICATIVA

O Município possui processo seletivo simplificado vigente para os cargos constantes neste edital, com encerramento previsto para abril de 2026, sem possibilidade de prorrogação. Ademais, o concurso público atualmente em vigor encontra-se com a maioria dos cargos esgotados, restando número reduzido de candidatos aptos à convocação, o que se mostra insuficiente para atender, de forma contínua e eficiente, a demanda administrativa ao longo do próximo exercício.

Ressalta-se que os cargos em questão estão diretamente vinculados à execução de serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas de limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos e manutenção de espaços públicos, cuja eventual descontinuidade ou prestação inadequada pode acarretar sérios prejuízos à saúde pública, ao meio ambiente e à ordem urbana.

Nesse sentido, a Administração Pública está vinculada aos princípios constitucionais da continuidade do serviço público, eficiência e supremacia do interesse público, os quais impõem o

dever de adotar medidas preventivas e eficazes para garantir a regular prestação dos serviços à coletividade.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a realização de novo Processo Seletivo Simplificado, com a formação de cadastro reserva, como instrumento legítimo e necessário para viabilizar a reposição imediata de pessoal em casos de vacância, afastamentos legais, desistências ou aumento da demanda operacional.

Trata-se, portanto, de medida legal, necessária e preventiva, que visa resguardar o interesse público, assegurar a continuidade dos serviços essenciais e evitar prejuízos à população, em consonância com a legislação vigente e os entendimentos dos órgãos de controle.

## 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – A inscrição é gratuita;

2.2 – As inscrições estarão abertas no período **apresentado no cronograma deste edital**, nos locais e formas previstos no item 4 deste termo;

2.3 – No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido;

2.4 – É vedada a inscrição para mais de um cargo ou proceder quaisquer alterações posteriores;

2.5– Não serão aceitos, após a entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações prestadas;

2.6 – Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso de aceitar as condições ora estabelecidas, e as demais que vierem a ser publicadas durante a realização deste processo seletivo simplificado;

2.7 – As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que qualquer declaração falsa ou inexata, no ato da inscrição, ou caso os mesmos não possam satisfazer as condições ora exigidas, ou apresentadas de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão a inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovados.

## 3 – DOS REQUISITOS

3.1 – O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será investido temporariamente na função atinente ao cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

- d) possuir o nível de escolaridade exigido neste edital para o exercício da função atinente ao cargo que foi inscrito;
- e) não exercer, na data da contratação, outro cargo público de acumulação proibida pela Constituição Federal;
- f) não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;
- g) não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

#### 4 – DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 – No ato da inscrição, o Candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição e dados curriculares **(modelo anexo) devidamente preenchido;**

- Documento que comprove a formação escolar mínima exigida (Declaração/Diploma/certificado) frente e verso, referente a respectiva função/contrato;
- Documentos que lhe atribuam pontos no certame (Cursos de Aperfeiçoamento, Comprovações de Experiência, Declaração de Experiência Profissional, cópia da Carteira de Trabalho, Contratos de Prestação de Serviço, ou outro documento equivalente;

4.1.1 No caso de Declaração de Experiência Profissional, Contratos de Prestação de Serviço, ou outro documento equivalente, estes deverão possuir reconhecimento de assinaturas em cartório, ou no caso de serviços prestados em órgão público, a identificação clara do servidor que atestou o documento.

4.2 As inscrições poderão ser enviadas:

1. No e-mails: [infraestrutura@rioquente.go.gov.br](mailto:infraestrutura@rioquente.go.gov.br) ou [infra.rq2021@gmail.com](mailto:infra.rq2021@gmail.com) onde o candidato deverá preencher os dados e anexar Formulário de Inscrição e dados curriculares e documentos comprobatórios, previstos no item 4.1, **ou**:
2. O candidato que por algum motivo não conseguir efetuar a inscrição através do e-mail poderá efetuar-la, levando os documentos, Formulário de Inscrição e dados curriculares e documentos comprobatórios, previstos no item 4.1, no endereço:

**Avenida José Dias Guimarães, Nº 585, centro Rio Quente-GO**  
**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos,**  
**nos horários: das 08:00 às 11:00 horas**

4,3 O laudo médico detalhado, recente, deverá indicar a espécie e o grau ou nível da necessidade especial de que é portador;

#### 5 – DOS CARGOS/FUNÇÕES E REMUNERAÇÃO

5.1 – Os cargos, atribuições das funções, requisitos básicos, carga horária semanal, número de vagas e vencimento, estão descritos no **ANEXO II**;

## 6 – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

6.1 – As vagas serão preenchidas dentro do prazo de validade do processo seletivo, de acordo com a necessidade, oportunidade e conveniência de cada área e mediante atestado de existência de vaga fornecido pelo Setor de Recursos Humanos e declaração de saldo orçamentário emitido pelo Setor Contábil do órgão interessado;

6.2 – Os portadores de necessidades especiais, que, no momento da inscrição declarem e comprovarem tal condição, terão direito a concorrer às vagas reservadas, no percentual de 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida, para provimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que sejam portadores. No caso do resultado da aplicação do percentual indicado ser fracionário, igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) esse será arredondado para o número inteiro seguinte e desprezado caso inferior;

6.3 – As vagas reservadas e não preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais poderão ser utilizadas pelos demais candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação;

6.4 – Quando da apresentação da documentação, no ato da inscrição, o portador de necessidades especiais deverá juntar laudo médico detalhado, recente, que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial de que é portador, na falta do relatório médico, o candidato será tratado como candidato não portador de necessidades especiais, com estrita observância à ordem de classificação da seleção.

## 7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 – A avaliação competirá a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado e contemplarão a análise de currículo, sendo considerados aprovados os inscritos que atenderem plenamente as exigências definidas neste edital, bem como de pontuação;

7.2 – Os candidatos serão ordenados em lista na ordem decrescente de pontuação, com todos os candidatos por cargo e outra somente com os candidatos portadores de necessidades especiais por cargo;

7.3 – O processo seletivo será realizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, instituída para esse fim, em fase única e constituirá de análise de currículo, de acordo com os seguintes critérios:

a) Experiência Profissional – a pontuação que será atribuída nessa fase é de 5 (cinco) pontos, cumulativamente, a cada ano de experiência comprovada inerentes à função do cargo pretendido ou em atividades correlatas, cabendo a Comissão Especial analisar se a atividade é correlata, limitada a 50 (cinquenta) pontos, (Não serão pontuadas experiências profissionais concomitantes, ou seja, relativas ao mesmo período);

a1) A fração inferior a 06 (seis) meses será desprezada e a superior será arredondada para cima, considerando-se como ano completo.

a2) Entende-se por atividades correlatas descritas neste item, as atividades previstas no Anexo II, deste edital, na descrição sumária de cada função, exercidas em pessoas jurídicas públicas ou privadas;

b) Análise de Diplomas – a pontuação que será atribuída nessa fase é de 50 (cinquenta) pontos, sendo:

b.1) Cargos que não necessitem de Graduação em Curso Superior:

- 05 pontos para nível médio;
- 05 pontos para nível superior;
- 05 pontos para cursos de no mínimo 40 horas na área, podendo ser computados até dois;
- 20 pontos para curso técnico, na área, superior a 100 horas, **(no caso de motorista veículo pesado essa pontuação será obtida através de Certificado de conclusão de Curso na área ou correlatas)**;
- 05 pontos para cada ano de atestados de capacidade técnica emitidos por **órgãos públicos** pelo exercício de função compatível com a inscrição desejada, podendo ser computados até 02 anos.

## 8. – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 – Em caso de empate na nota final terá preferência, nesta ordem, o candidato que:

- a) tiver a maior idade;
- b) tiver maior pontuação atribuída para experiência profissional;
- c) caso permaneça o empate, após os critérios acima, será feito sorteio pela comissão de seleção do processo seletivo.

## 9 – DOS RESULTADOS

9.1 – O resultado preliminar da fase única (análise de currículo) será publicado no placar e no site oficial da Prefeitura, em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo para a inscrição;

9.2 – O resultado final será publicado no placar e no site oficial da Prefeitura de Rio Quente e no **Diário Oficial do Estado de Goiás**, em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo recursal;

## 10 – DOS RECURSOS

10.1 – Caberá recurso contra a decisão da Comissão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados após a publicação do resultado preliminar da fase única (análise de currículo), onde a Comissão Especial emitirá em decisão irrecurável;

10.2 – O recurso deverá ser protocolado no via e-mails: [infra.rq2021@gmail.com](mailto:infra.rq2021@gmail.com) ou [infraestrutura@rioquente.go.gov.br](mailto:infraestrutura@rioquente.go.gov.br) ou pessoalmente no endereço: **Av. José Dias Guimar I, Rio Quente-GO, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, nos horários: das 08:00 às 11:00 horas, podendo utilizar o modelo ANEXO

10.3 – Serão admitidos recursos contra a análise do currículo, desde que devidamente fundamentado;

10.4 – O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

- a) ser dirigido à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- b) ser impresso ou digitado, devidamente fundamentado e em linguagem clara e objetiva;
- c) ser datado e assinado pelo recorrente.

10.5 – Os Recursos que não atender as exigências acima ou interpostos fora de prazo não serão recebidos ou analisados no mérito;

10.6 – A decisão que julgar os recursos será definitiva no âmbito administrativo e será publicada nos termos deste edital, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data de encerramento do prazo recursal;

## 11 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1 – Os candidatos aprovados e classificados dentro das vagas oferecidas neste edital, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, serão convocados para, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, se apresentarem juntamente com a documentação exigida neste edital, para assinar o respectivo contrato de pessoal por tempo determinado;

11.2 – Os candidatos classificados ficarão na condição de reserva técnica, podendo ser chamados para contratação caso surjam novas vagas e seja de interesse da administração e do serviço público, ficando sujeito às mesmas exigências dos aprovados e classificados;

11.3 – A contratação dos aprovados será efetuada por tempo determinado, pelo prazo máximo de 01 (um) ano, pelo regime jurídico regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal – Estatutário, e Estatuto do Magistério estando os contratos sujeitos ao Regime Geral da Previdência Social (INSS);

11.3.1 – O prazo de contratação poderá ser prorrogado por até igual período, desde que haja interesse público devidamente justificado.

11.4 – Em nenhuma hipótese, a contratação temporária implicará vínculo empregatício efetivo com a Prefeitura Municipal de Rio Quente;

11.4.1 A aprovação neste processo gera apenas a expectativa de contratação, que ocorrerá conforme a necessidade do município, podendo não haver a contratação de imediato.

11.4.2 O município poderá, durante o prazo estipulado no contrato, rescindi-lo a qualquer momento, de acordo com a sua conveniência e oportunidade.

11.5 – O candidato aprovado, a critério e de acordo com as necessidades da administração, será convocado para apresentar a documentação necessária, de acordo com o previsto neste edital e assinar o contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a convocação;

11.6 – A convocação do candidato aprovado será feita através do e-mail informado pelo candidato quando de sua inscrição no certame e pelo site [www.rioquente.go.gov.br](http://www.rioquente.go.gov.br)

11.7 – O descumprimento das exigências do item anterior, tanto na falta de documentos como no descumprimento do prazo, importa na desistência da contratação, sendo chamado o próximo aprovado para ocupar a vaga;

11.8 – A contratação dar-se-á com a assinatura do Contrato de Pessoal por Tempo Determinado, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rio Quente e o CONTRATADO, dentro das condições e prazos previstos neste edital;

11.9 – O município não fica obrigado à contratação dos aprovados, mas se esta acontecer deverá ser obedecido a ordem de classificação dos candidatos, seja na condição de aprovado e classificado dentro das vagas oferecidas ou na condição de reserva técnica;

## **12 – DO PRAZO CONTRATUAL**

12.1 – Os contratos terão prazo máximo de vigência de até 1 (um) ano, prorrogável por até igual período, obedecendo à legislação vigente, segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da administração do Município de Rio Quente – GO.

## **13 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1 – O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da administração pública, nos casos:
  - b.1) de prática de infração disciplinar;
  - b.2) de conveniência da administração;
  - b.3) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato, e;
  - b.4) no caso de aprovação de candidato em concurso público para o mesmo cargo ou função;
  - b.5) em que o recomendar o interesse público;
- c) por iniciativa do contratado.

## **14 - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO**

14.1 – Para ser contratado o candidato aprovado e convocado deverá apresentar a seguinte documentação original ou através de cópia autenticada em cartório ou pela Secretaria de Administração de Rio Quente, desde que, neste caso, seja apresentado o original para conferência:

- Exame Admissional
- 01 (uma) 3x4 recente
- Cópia da Identidade (RG) frente e verso, **com data de validade inferior a 10 anos.**
- Cópia da CNH (Para os cargos que exijam habilitação)
- Cópia do CPF juntamente com o comprovante de situação cadastral retirado na internet no site: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-cadastro-de-pessoas-fisicas>
- Cópia do Título Eleitoral juntamente com a Certidão de Quitação Eleitoral retirada no site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- Cópia do Comprovante de Escolaridade (Diploma ou declaração de conclusão de ensino)
- Cópia de comprovante de inscrição PIS/PASEP
- Cópia do Certificado de Reservista (para homens)
- Cópia de Comprovante de endereço atualizado
- Cópia da Certidão de Nascimento e para os casados a Certidão de Casamento
- Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos ou dos filhos universitários
- Cópia do CPF dos dependentes declarados no Imposto de Renda
- Certidão Municipal
- Certidão negativa civil e criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato;
- Certidão negativa civil e criminal da Justiça Federal expedidas em um mesmo documento (disponível no site [HTTP://www.trf1ius.br/servicos/certidao](http://www.trf1ius.br/servicos/certidao));
- Preenchimento de todas as declarações em anexo ao formulário do RH.
- Abertura de Conta Salário no SICOOB mediante Declaração de vínculo deste RH;
- Certidão exarada pelo Setor de Recursos Humanos e do Setor Contábil do órgão contratante atestando:

- 1) Existência de vaga no cargo em que ocorreu a contratação, fornecida pelo RH;
- 2) Dispositivo da LDO prevendo a admissão de pessoal no corrente exercício, fornecida pelo Setor Contábil do Município;
- 3) Atendimento do previsto no Art.20, III, “a” e “b”, da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como da observância do Parágrafo único, do Art.22, da citada Lei, fornecida pelo Setor Contábil do Município;

- Declaração do contratado atestando a não acumulação indevida de cargos públicos e a compatibilidade de horário nos casos de cargos acumuláveis, sob pena de responsabilização;

14.2. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;

14.3. Os candidatos com deficiência que forem convocados deverão apresentar, além dos documentos citados acima, laudo médico, emitido ou confirmado pela Junta Médica Oficial ou oficializada do Município.

14.3.1. O laudo médico deverá conter:

- a) O nome e o documento de identidade do candidato;
- b) Assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
- c) Descrever a espécie, o grau ou nível de deficiência; bem como a sua provável causa com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

14.4. O candidato que for aprovado na condição de deficiente e apresentar laudo em desacordo com o acima previsto, não será contratado pelo Município, passando a sua vaga para o próximo aprovado.

14.5. Caso o candidato aprovado e convocado não apresente a documentação acima completa, o mesmo será automaticamente eliminado do certame, devendo ser convocado o próximo na ordem de classificação para ocupar a mesma vaga.

14.5.1. Caso seja convocado o próximo aprovado para ocupar a vaga do candidato eliminado, o mesmo estará sujeito às mesmas condições, devendo apresentar toda a documentação acima exigida.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 – Todos os atos da Comissão Especial serão divulgados e publicados no placar e no site oficial da Prefeitura, bem como as possíveis alterações;

15.2 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no placar e no site oficial da Prefeitura;

15.3 – Caberá à Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos - GO, homologar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, até o 2º (dois) dia útil subsequente ao da publicação do resultado final;

15.4 – O prazo de validade desta seleção pública será de 01 (um) ano contado da data de sua homologação, prorrogável por até igual período, desde que atenda ao interesse público devidamente justificado;

15.5 – O candidato poderá obter informações referentes à seleção pública junto à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no departamento de licitações da prefeitura de Rio Quente – GO, no horário normal de expediente, já informado neste documento;

15.6 – Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecidas serão convocados, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, em razão da ordem de classificação obtida, atendido o prazo de validade desta seleção pública, conforme o estabelecido neste Edital;

15.7 – Os candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas oferecidas neste edital, poderão ser convocados na condição de reserva técnica, até o número de 03 (três) vezes o quantitativo das vagas oferecidas, obedecidas as mesmas condições dos aprovados e classificados;

15.8 – Não haverá segunda chamada para esta seleção pública, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do certame, para todos os efeitos;

15.9 – A aprovação na seleção pública, mesmo com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação, que somente dar-se-á de acordo com interesse público e segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração do Município de Rio Quente – GO;

15.10 – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no placar e no site oficial do Município de Rio Quente – GO e no Diário Oficial do Estado de Goiás.

15.11 – A convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado ocorrerá conforme a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da administração, para assinar o termo de contrato.

15.12 – Após a convocação o interessado terá 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação exigida neste edital e assinar o Termo de Contrato, no departamento de recursos humanos do órgão participante deste processo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em Leis;

15.13 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo do Município de Rio Quente – GO;

15.14 – As datas referentes a esta seleção simplificada constam do **ANEXO I** desse Edital;

15.15 – O acompanhamento de todas as fases do presente Processo Seletivo Simplificado deverá ser acompanhado no site oficial do município, [www.rioquente.go.gov.br](http://www.rioquente.go.gov.br), em sua página inicial na aba Editais de Chamamento Público e Credenciamento, sendo de inteira responsabilidade dos inscritos fazerem o acompanhamento constante de modo a não perder prazos ou possíveis alterações

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Rio Quente, datado eletronicamente.

**Wanderly Paulino da Silveira Junior**  
Presidente da Comissão Especial de Seleção

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

DATA	FASE
27/03/2026	Publicação do Edital
30 à 31/03/2026	Prazo Impugnação Edital
02 à 13/04/2026	Prazo para inscrições
16/04/2026	Divulgação do resultado preliminar
17/04 à 22/04/2026	Prazo recurso resultado Preliminar
24/04/2026	Publicação do resultado de Recursos
27/04/2026	Publicação Resultado final
28/04/2026	Homologação

Rio Quente, datado eletronicamente

**Wanderly Paulino da Silveira Junior**  
Presidente da Comissão Especial de Seleção

## ANEXO II – RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS

- Aos cargos que a remuneração legal prevista estiver com valor nominal inferior ao salário-mínimo vigente no momento da contratação, será devido complementação constitucional.

CARGO	Nº DE VAGAS	Reserva Técnica	REQUISITOS	CH	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REMUNERAÇÃO
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	01	02	4º ano do Ensino Fundamental Carteira de Habilitação “D”	40 hs	Dirigir o caminhão muncck, skymunk, comboio, etc, acionando dispositivos e comandos; dirigir o caminhão basculante e outros; dirigir o ônibus escolar; Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; executar outras tarefas correlatas.	R\$ 1.838,30
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	02	4º ano do Ensino Fundamental	40hs	Executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura, Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, Recolher o lixo da unidade em que serve, Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Manter arrumado o material sob sua guarda; Executar outras atribuições afins.	R\$ 1.348,09
AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM	07	14	4º ano do Ensino Fundamental	40hs	Capinar e roçar terrenos; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação ornamentação de praças, parques e jardins; Varrer ruas, praças, parques e jardins, 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; Executar a limpeza de terrenos baldios e logradouros públicos, pulverizando inseticidas para evitar a proliferação de	R\$ 1.348,09

AGENTE DE COLETA DE LIXO	03	06	4º ano do Ensino Fundamental	40 hs	<p>insetos; insetos, Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual ou em caminhões especiais pertencentes à Prefeitura; Limpar, lubrificar guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Executar outras atribuições afins</p> <p>Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança a das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual equipamento de pro e promovendo a segurança individual e da equipe</p>	R\$ 1.348,09
--------------------------------	----	----	---------------------------------	-------	--	--------------

Rio Quente, datado eletronicamente

**Wanderly Paulino da Silveira Junior**  
Presidente da Comissão Especial de Seleção

**ANEXO III  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DADOS CURRICULARES**

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Celular: (\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

É portador de alguma deficiência: ( ) Não ( ) Sim, qual: \_\_\_\_\_

Função/Contrato para o qual está se candidatando: \_\_\_\_\_

**DADOS CURRICULARES**

**B) ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA OU ÁREAS CORRELATAS**

**\*Escolaridade / Formação Acadêmica ATUAL (completa):** \_\_\_\_\_

**C) CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA OU ÁREAS CORRELATAS**

Cite suas participações em cursos na área ou áreas correlatas para o cargo que se candidatou (curso de aperfeiçoamento, treinamento, minicurso, workshop, seminário, congresso, palestra, simpósio) e cursos na área de informática:

- 1) Graduação: \_\_\_\_\_ Carga-horária: \_\_\_\_\_
- 2) Pós graduação: \_\_\_\_\_ Carga-horária: \_\_\_\_\_
- 3) Pós graduação: \_\_\_\_\_ Carga-horária: \_\_\_\_\_
- 4) Pós graduação: \_\_\_\_\_ Carga-horária: \_\_\_\_\_
- 5) Mestrado: \_\_\_\_\_ Carga-horária: \_\_\_\_\_
- 6) Doutorado: \_\_\_\_\_ Carga-horária: \_\_\_\_\_
- 6) Curso acima 40 horas: \_\_\_\_\_ Carga-horária: \_\_\_\_\_
- 6) Curso técnico acima 100 horas ( ou CETE no caso motorista escolar) \_\_\_\_\_ Carga-horária: \_\_\_\_\_

**D) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA OU ÁREAS CORRELATAS**

Cite suas experiências profissionais na área ou áreas correlatas para o cargo que se candidatou **(DA MAIS RECENTE PARA A MAIS ANTIGA):**

**Empresa** \_\_\_\_\_ **\*Cargo:** \_\_\_\_\_

\*  
**Permanência:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Empresa \_\_\_\_\_ \*Cargo: \_\_\_\_\_

\*

Permanência: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (

Empresa \_\_\_\_\_ \*Cargo: \_\_\_\_\_

\*

Permanência: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (

Empresa \_\_\_\_\_ \*Cargo: \_\_\_\_\_

\*

Permanência: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (

Empresa \_\_\_\_\_ \*Cargo: \_\_\_\_\_

\*

Permanência: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (

Empresa \_\_\_\_\_ \*Cargo: \_\_\_\_\_

\*

Permanência: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (

Empresa \_\_\_\_\_ \*Cargo: \_\_\_\_\_

\*

Permanência: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (

Empresa \_\_\_\_\_ \*Cargo: \_\_\_\_\_

\*

Permanência: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (

- **As dados curriculares preenchidos serão analisados através da documentação comprobatória anexada, prevalecendo os dados contidos na documentação.**

Rio Quente, \_\_\_\_\_ de abril de 2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

**ANEXO IV**  
**LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

O (a) candidato (a) deverá anexar o Laudo original no ato de sua inscrição.

O (a) candidato (a) \_\_\_\_\_  
documento de identificação nº (RG) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_  
foi submetido (a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA de  
conformidade com a Lei específica

Observação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Rio Quente, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CRM do Médico

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (CANDIDATO) (PRESENCIAL)**

**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2026**

<b>NOME DO INTERESSADO</b>		<b>CARGO PLEITEADO</b>	
<b>CPF</b>	<b>RG</b>	<b>SEXO</b>	
Declaro, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações acima e concordo com todas as disposições constantes do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 02/2026. Declaro, ainda, que estou ciente de que, caso seja aprovado neste processo seletivo, no prazo descrito no edital após a convocação, terei que apresentar toda a documentação constante do item 14 do edital, sob pena de ser eliminado do mesmo, dando direito a convocação do próximo candidato aprovado no mesmo cargo.			
<b>LOCAL</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO</b>	
<b>ASSINATURA DO INTERESSADO</b>			

- Esse comprovante será emitido somente para as inscrições presenciais, quando o interessado não conseguir efetuar a inscrição via e-mail.
- Nas inscrições via e-mail será o comprovante de **envio** e recebimento.