



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023

A **COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA E AVALIADORA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE RIO VERDE**, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizado Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação de Pessoal por Prazo Determinado, para as funções e quantitativos relacionados no ANEXO II, deste Edital, observando-se o que dispõe o Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, Arts. 86 a 92 da Lei Complementar Municipal nº 182/2020 e Resolução nº 07/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e, segundo o superior e predominante interesse público, dentro das conveniências e necessidades dos serviços públicos do Município.

1. DAS 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 Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, por intermédio da Comissão Especial Organizadora e Comissão Especial Avaliadora, especialmente designada pelo Prefeito Municipal;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes Fases:

- a) Divulgação do Edital;
- b) Inscrição dos interessados;
- c) Análise dos documentos comprobatórios e currículos;
- d) Resultado da classificação;
- e) Prazo recursal do resultado da classificação;
- f) Resultado final;
- g) Homologação; e
- h) Início dos contratos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição é gratuita;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

2.2. As inscrições estarão abertas no período de 26/04/2023 a 03/05/2023, com início às 08h da data de início, e término às 18h da data final, no sítio eletrônico: www.rioverde.go.gov.br.

2.3. No ato da inscrição, o Candidato fará a opção pela a Função pretendida, e ainda a área de atuação (se houver);

2.4. As unidades abrangidas neste Edital são:

- a) Secretaria Municipal de Educação – SME;
- b) Unidade Escolar Rural EMREF Sete Léguas.

2.5. É vedada a inscrição para mais de uma Função ou proceder quaisquer alterações posteriores;

2.6. Não serão aceitos, após a finalização da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações prestadas;

2.7. Ao efetuar a inscrição, o Candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital;

2.8. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato. Os Candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer as condições exigidas, ou apresentadas de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados, sem prejuízo das sanções administrativas e/ou penais derivadas de falsidade constatada;

2.9. Os Candidatos com deficiência, no ato da sua inscrição, deverão anexar o relatório médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, conforme modelo previsto no ANEXO X;

2.10. É vedado ao candidato no âmbito do município, inscrever-se em outros Processos Seletivos Simplificados com inscrições abertas simultaneamente a este.

3. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O Candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, será investido na Função se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
- b) Estar adimplente com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da Função;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

- e) Ser alfabetizado;
- f) Não ter sido condenado por crime de qualquer natureza nos últimos 05 (cinco) anos;
- g) Não ter recebido pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) Não ter sido condenado, em qualquer tempo, pela prática de pedofilia ou outro tipo de abuso sexual;
- i) Não ter sido penalizado por meio de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;
- j) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- k) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Art. 40, Inciso II, da Constituição Federal;

3.2. Para as Funções em que se exige Ensino Fundamental Incompleto como requisito, será permitido ao candidato, na falta de documento oficial que ateste sua situação escolar, autodeclarar sua escolaridade, nos termos do ANEXO VII, assumindo toda a responsabilidade pela declaração;

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1. No ato da inscrição, o Candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, acompanhado dos documentos que lhe atribuem pontos no certame (Cursos de Aperfeiçoamento, Comprovações de Experiência, Declaração de Experiência Profissional, Carteira de Trabalho, Contratos de Prestação de Serviço, ou outro documento equivalente) pelo link www.rioverde.go.gov.br, onde fará uma declaração, sob as penas da lei, acerca da veracidade das informações prestadas;

4.2. Até a data da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, sob pena de ser considerado desistente:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Cópia do comprovante de residência, caso não esteja no nome do candidato, é obrigatório apresentar declaração de residência;
- c) Cópia do Título de Eleitor e Certidão que comprove quitação eleitoral;
- d) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se houver;
- e) Cópia do Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar, para Candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos, ou ainda, Certificado de Dispensa do Alistamento Militar;
- f) Certidão Negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio e da (s) Comarca (s) de residência (se distintas do domicílio) do Candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- g) Certidão Negativa criminal da Justiça Federal do domicílio e da (s) Comarca (s) de residência (se distintas do domicílio) do Candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
- i) Cópia do histórico escolar ou da Certidão de conclusão de curso ou declaração escolar, para fins de comprovação de escolaridade;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

- j) Cópia da Carteira de Trabalho e respectivas anotações de contratos de trabalho e/ou declaração ou qualquer outro documento original emitido por pessoa jurídica de direito pública ou privada (física ou jurídica), para fins de comprovação de experiência profissional utilizada para classificação no certame;
- k) Cópia de Certificados, Diplomas e Títulos, para fins de comprovação de cursos realizados em áreas específicas utilizados para classificação no certame;
- l) Declaração atestando se exerce Cargo, Função ou Emprego Público, conforme modelo disposto no ANEXO III, deste Edital;
- m) Declaração para concorrentes às vagas para Pessoa com Deficiência atestando sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, conforme modelo disposto no ANEXO IX, deste Edital;
- n) Laudo médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para Candidatos com Deficiência, conforme modelo disposto no ANEXO X, deste Edital;
- o) Declaração firmada pelo candidato, que ateste que não foi punido administrativamente, com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, nos últimos 05 (cinco) anos, conforme ANEXO IV;
- p) Declaração firmada pelo candidato, que ateste que não é aposentado por invalidez, conforme ANEXO V;
- q) Declaração firmada pelo candidato, atestando que possui os requisitos, conhecimentos e habilitações específicos necessários para o desempenho da função, conforme ANEXO VI;

4.3. Será habilitado apenas o Candidato que apresentar toda a documentação exigida, sendo que, a não apresentação dos documentos exigidos implica na eliminação automática do Candidato;

4.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;

4.5. É de responsabilidade do candidato, a guarda dos documentos “originais”, previstos no item 4.2, para fins de conferência pela Comissão Especial, que poderão ser solicitados no ato da assinatura do contrato do candidato aprovado, ou nas demais fases do certame.

4.6. Se for constatada a falsidade de qualquer declaração, documento ou certidão, será o candidato eliminado do certame, ou anulado o contrato, sem prejuízo das sanções de outras naturezas.

4.7. Os documentos, certidões, declarações, certificados e quaisquer outros itens que atribuam “pontos” à classificação do candidato, especialmente aqueles previstos nos subitens j), k), e l) do subitem 4.2, e subitens a), b) e c) do subitem 8.3, deverão ser apresentados no ato da inscrição;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

5. DAS VAGAS

5.1. As funções, atribuições, requisitos básicos, jornada de trabalho mensal, número de vagas, vencimento base e benefícios estão descritos no ANEXO II, deste Edital.

5.2. O Vale Alimentação é conforme a Portaria nº 213, de 6 de fevereiro de 2023, no valor de R\$ 175,83.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio Verde (Lei Complementar Municipal nº 3.968/2000) e Decreto Federal nº 3.298/99;

6.2. Nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio Verde (Lei 3.968/2000, art. 5º, §§4º à 8º), é assegurado à pessoa com deficiência, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desde que a função pretendida seja compatível com a deficiência, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 - Transtorno do Espectro Autista, incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e ainda, a previsão constante nos mencionados §§4º à 8º do artigo 5º da Lei Complementar Municipal nº 3.968/2000.

6.3. No caso do resultado da aplicação do percentual indicado no Item 6.2 acima ser fracionário superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.4. O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo Relatório médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias de sua apresentação e conforme Item 2.9, deste edital;

6.5. Caso o Candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº 3.298/1999, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de Candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência;

6.6. As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

6.7. O Candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

7. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

7.1. As vagas serão preenchidas no decorrer do exercício de 2023, observado o prazo contratual máximo de 01 (um) ano, admitindo uma prorrogação por igual período, nos termos do §2º do art. 88 da LC 182/2020, conforme necessidade, oportunidade e conveniência de cada área da Administração Pública Municipal e mediante atestado de existência de saldo orçamentário e financeiro emitido em conjunto pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG;

7.2. As pessoas com deficiência, que no momento da inscrição declararem tal condição, terão direito a concorrer às vagas reservadas, no percentual de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida, para provimento das vagas cujas atribuições não sejam incompatíveis com as necessidades especiais que possuam;

7.3. As vagas reservadas e não preenchidas por Candidatos com deficiência poderão ser utilizadas pelos demais Candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A avaliação competirá à Comissão Especial Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado e contemplará a análise de currículo e experiência profissional, sendo considerados classificados, os inscritos que atenderem plenamente às exigências deste Edital;

8.2. Os Candidatos serão ordenados em lista, em ordem decrescente de pontuação, com todos os Candidatos por Órgão ou Entidade e por Função, separando-se também, os Candidatos com Deficiência, da mesma forma;

8.3. Os critérios de classificação deste Processo Seletivo Simplificado serão os seguintes:

- a) Experiência Profissional na área de atuação específica estabelecida nos últimos 10 (dez) anos: a pontuação que será atribuída nessa Fase é de 1 (um) ponto cumulativamente a cada 01 (um) mês de experiência comprovada, limitado a 120 (cento e vinte) pontos, ignorando-se na totalização dos tempos de experiência, as frações inferiores 01 (um) mês;
- b) Títulos em Cursos realizados na área de atuação específica: a pontuação que será atribuída nessa Fase é de 2 (dois) pontos cumulativamente a cada curso com duração de no mínimo 20 (vinte) horas/aula, limitado a 10 (dez) pontos e; 10 (dez) pontos



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

cumulativamente a cada curso com duração mínima de 240 (duzentos e quarenta) horas/aula, limitado a 30 (trinta) pontos.

8.4. Considera-se por área de atuação específica aquela que guarda afinidade direta com as atribuições da Função a ser ocupada, não bastando que haja correlação indireta.

8.5. Na comprovação de Experiência Profissional prevista no subitem 8.3, a Declaração de Recomendação Profissional prevista no Anexo VIII deste edital, deve ser emitida por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado com a firma reconhecida, ou vir acompanhada do documento de identidade do signatário ou do documento societário (em caso de pessoa jurídica), para confronto da assinatura, ou, acompanhada dos documentos oficiais que comprovem o tempo declarado, tais como contracheque que conste a data de início da atividade, rescisão comprovando data fim da atividade, cópia da carteira de trabalho, contratos, comprovantes de prestação de serviço individual (autônomo, microempreendedor individual, profissional liberal entre outros), ou outro documento apto a comprovar a veracidade da declaração, emitida pelo contratante do vínculo declarado, ou pelos órgãos responsáveis pelo controle das informações prestadas;

8.5.1. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, poderão ser requisitados no ato da contratação, outros documentos e informações que validem a veracidade dos documentos e da declaração de experiência profissional apresentada.

8.6. No caso de Experiência Profissional prestada na qualidade de Estágio Remunerado, Jovem Aprendiz, ou atividade remunerada equivalente, serão observadas as mesmas regras previstas nos subitens a) e b) do item 8.3, no entanto, a pontuação corresponderá à 50% (cinquenta por cento) da pontuação obtida;

8.7. Não se considera Experiência Profissional, o trabalho informal, o serviço prestado na qualidade de voluntário, estágio não-remunerado, ou aquele em que não seja possível a comprovação do serviço prestado observadas as formalidades legais ou previstas neste edital;

8.8. Para fins de análise curricular de experiência profissional previstas nos subitens a) e b) do subitem 8.3, não será admitida a contagem de tempo em concomitância;

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Para todas as Funções, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O Candidato com maior idade;
- b) O Candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) O Candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;
- d) Persistindo o empate, por sorteio.



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

9.2. Na hipótese de ser necessário o sorteio para desempate, será realizado no dia útil anterior à divulgação do resultado da classificação e do resultado final às 10h (dez horas) na Sala de Reuniões da Secretaria de Planejamento e Gestão, na presença dos candidatos, que serão convocados no dia anterior ao sorteio, por qualquer dos meios indicados em sua ficha de inscrição (telefone, e-mail, correspondência, mensagem eletrônica), devendo o ato ser registrado pelos membros das comissões, e candidatos presentes. Todavia o sorteio poderá ser realizado no dia útil anterior à divulgação do resultado final, em ambiente virtual. A convocação dos candidatos e a informação sobre o ambiente virtual de acompanhamento e o horário do sorteio serão divulgados no dia anterior ao sorteio no site www.rioverde.go.gov.br > Seleções e Concursos > Processos Seletivos.

9.2.1. Na hipótese de não comparecimento do candidato ou do não atendimento à convocação prevista no Item 9.2, o sorteio se realizará independentemente de sua presença, devendo, da mesma forma, ser registrado pela comissão e demais presentes.

10. DOS RESULTADOS

10.1. O resultado da classificação será publicado no mural da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Superintendência de Gestão Institucional e de Pessoas e no site www.rioverde.go.gov.br, conforme ANEXO I, deste Edital;

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso contra a decisão da Comissão Especial Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma fixado no ANEXO I deste edital, contados a partir da publicação do ato recorrido, para o Prefeito Municipal, que decidirá em decisão irrecorrível;

11.2. Serão admitidos recursos relativos à análise do currículo, desde que devidamente fundamentado;

11.3. O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Ser dirigido ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Rio Verde, Estado de Goiás, por intermédio da Comissão Especial Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser datilografado ou digitado contendo informações do nome do Candidato, número da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, número do Documento de Identidades, Função para a qual se inscreveu, detalhamento da questão objetivo de controvérsia, de forma individualizada e a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- c) Ser assinado pelo recorrente.



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

11.4. O recurso deverá ser assinado, digitalizado, e encaminhado para o e-mail: comissaopss@rioverde.go.gov.br até a data prevista no ANEXO I, deste Edital, com toda a documentação acessória necessária, em um único envio;

11.5. Os recursos interpostos fora de prazo não serão analisados no mérito;

11.6. As decisões que julgarem os recursos serão definitivas no âmbito administrativo e serão publicadas nos termos deste Edital.

12. DO EXAME ADMISSIONAL

12.1. O candidato classificado dentro do número de vagas deverá passar por exame admissional, a fim de se verificar sua aptidão para a Função, sendo esta, condição indispensável para contratação;

12.2. Após a divulgação do Resultado Final, os candidatos serão convocados, para realização do exame admissional e emissão de laudo de aptidão;

12.3. O candidato que deixar de apresentar documento oficial que comprove sua aptidão, ou que for considerado inapto, ou apto com restrições, pela Perícia Oficial, será desclassificado do certame;

12.4. Considera-se como documento oficial para comprovação de aptidão, o Laudo emitido por médico atuante na Perícia Oficial do Município de Rio Verde, localizada no Prédio Administrativo do IPARV, na Rua Joaquim Mota, n. 914, Maristela, Rio Verde - GO, CEP 75906-370;

12.5. O médico perito poderá exigir exames adicionais, a depender da função a ser ocupada pelo candidato, bem como quando a condição clínica do candidato assim exigir.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Sob nenhuma hipótese, a contratação temporária implicará vínculo empregatício, com base na CLT, com o Município de Rio Verde, conforme termos da Lei Municipal nº 3.968 de 31 de agosto de 2000.

13.2. A contratação, sem vínculo empregatício, nos termos da LC 182/2020, arts. 86 a 92, dar-se-á com a assinatura do Contrato de Pessoal por Tempo Determinado, firmado entre o Município de Rio Verde e o Contratado;

13.3. O regime previdenciário será Regime Geral de Previdência Social;

13.4. O local de prestação de serviços dos Contratados, será designado pela Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

13.5. O Contratado seguirá o disposto no art. 91 da LC 182/2020, aplicando-se no que couber, as disposições estatutárias que forem pertinentes a cada caso, em especial, aos institutos constantes no inciso III do mencionado artigo.

13.6. Será considerado desistente o Candidato que convocado, se recusar ou não puder iniciar imediatamente.

14. DO PRAZO CONTRATUAL

14.1. Os contratos terão prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, obedecendo à legislação vigente, segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa da Administração Pública Municipal, nos casos:
 - i. De prática de infração disciplinar, apurada em processo administrativo disciplinar, em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;
 - ii. De conveniência da Administração Pública Municipal;
 - iii. Do Contratado assumir o exercício de Cargo, Função ou Emprego incompatível com o Contrato; e
 - iv. Em que o recomendar o interesse público.
 - v. Quando o contratado obtiver desempenho insuficiente na execução das atividades da Função;
- c) Por iniciativa do Contratado, que deve comunicar a sua decisão à Administração com antecedência mínima de 30 dias, sob pena de desconto dos vencimentos correspondentes a este prazo.

15.2. A substituição de servidores contratados, nos termos deste processo seletivo, por servidores concursados para cargos da mesma função insere-se na discricionariedade prevista no inciso II da letra “b” do subitem anterior.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Candidato poderá impugnar o presente Edital, dentro do prazo fixado no ANEXO I, do presente;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

16.1.1. A impugnação deverá ser assinada, digitalizada, e encaminhada para o e-mail: comissaopss@rioverde.go.gov.br com toda a documentação acessória necessária, em um único envio;

16.2. Os atos da Comissão Especial Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados e publicados simultaneamente no mural da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Superintendência de Gestão Institucional e de Pessoas e no site www.rioverde.go.gov.br;

16.3. É de inteira responsabilidade do Candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no mural da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Superintendência de Gestão Institucional e de Pessoas e no site www.rioverde.go.gov.br;

16.4. Caberá ao Prefeito do Município de Rio Verde, Estado de Goiás, homologar o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, no prazo previsto no ANEXO I, deste Edital, após a publicação do resultado final;

16.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de no máximo de 1 (um) ano, admitida a prorrogação por igual período;

16.6. O Candidato poderá obter informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado junto à Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

16.7. Os Candidatos aprovados no cadastro reserva que não forem convocados de imediato em razão da ordem de classificação obtida, poderão ser convocados subsequentemente, atendido o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme o estabelecido neste Edital e, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e a Função;

16.7.1. A convocação prevista no item anterior pode ser realizada, inclusive para suprir a demanda de processos seletivos abertos anteriormente a este, cujo provimento das vagas tenha sido frustrado;

16.8. Não haverá segunda chamada para nenhuma Fase deste Processo Seletivo Simplificado, importando a ausência do Candidato, em qualquer das Fases, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do certame, para todos os efeitos;

16.9. A aprovação na seleção pública, além do número de vagas solicitadas, não assegura ao Candidato, o direito de contratação que somente dar-se-á de acordo com o interesse e segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás, acompanhado de justificativa técnica pertinente;



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

16.10. Fica criado cadastro reserva das funções abrangidas neste edital, na proporção de 3 (três) vezes o número de vagas abertas.

16.11. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de Candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no mural da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Diretoria de Gestão de Pessoas e no site www.rioverde.go.gov.br;

16.12. A convocação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, para assinar o Termo de Contrato, ocorrerá conforme a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás;

16.13. Após a convocação, o Candidato aprovado será convocado para assinatura do Termo de Contrato, na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Superintendência de Gestão Institucional e de Pessoas, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei;

16.13.1. O prazo a que se refere o subitem anterior será definido pela Administração com base na necessidade e disponibilidade dos órgãos e Departamento de Pessoal, não podendo exceder a 30 (trinta) dias;

16.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do Município de Rio Verde, Estado de Goiás;

16.15. As datas referentes a este Processo Seletivo Simplificado, constam do ANEXO I, deste Edital;

16.16. As Funções com previsão de contratação por Área de Atuação, terão área de atuação comum e especializada, compreendendo esta a execução de atividades para as quais se exige do servidor o devido registro nos órgãos fiscalizadores do exercício de profissões;

16.17. O candidato aprovado para as Funções com previsão de contratação por Área de Atuação atuará nas atividades da área de atuação específica para a qual se candidatou e também na área de atuação comum, conforme determinado pela Administração;

16.18. Este Edital será devidamente publicado no mural da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, Superintendência de Gestão Institucional e de Pessoas e no site www.rioverde.go.gov.br;

16.19. Fica disponibilizado o e-mail comissaopss@rioverde.go.gov.br como canal de dúvidas e suporte acerca do presente processo seletivo.



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

Comissão Especial Organizadora e Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE, em Rio Verde, aos 19 dias do mês de abril de 2023.

Brendo Rocha Marçal
Membro Organizador

Hugo Ferreira Lima
Membro Organizador

Leidyany Eler Lucas
Membro Organizador

Danielle Alves Guimaraes
Membro Avaliador

Denise Scalia de Souza
Membro Avaliador

Patricia Suelen Leite Silva Arantes
Membro Avaliador

Raquel Aline Lima de Faria
Membro Avaliador

Renata Rodrigues De Souza
Membro Avaliador

Alex Camilo Carelli
Presidente da Comissão Organizadora

Seane Mendes Furtado
Presidente da Comissão Avaliadora



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| DATA | FASE |
|------------|--|
| 19/04/2023 | Publicação do Edital |
| 19/04/2023 | Abertura de prazo para impugnação do Edital |
| 22/04/2023 | Encerramento do prazo para impugnação do Edital |
| 25/04/2023 | Divulgação das decisões das impugnações do Edital |
| 26/04/2023 | Abertura do prazo para inscrições |
| 03/05/2023 | Encerramento do prazo para inscrições |
| 08/05/2023 | Resultado da classificação |
| 08/05/2023 | Abertura do prazo recursal do resultado da classificação |
| 11/05/2023 | Encerramento do prazo recursal do resultado da classificação |
| 15/05/2023 | Resultado Final |
| 16/05/2023 | Homologação |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

ANEXO II-A

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

| ORDEM | FUNÇÃO | NÍVEL | NÚMERO TOTAL DE VAGAS | NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA) | NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) | CADASTRO RESERVA (AMPLA CONCORRÊNCIA) | CADASTRO DE RESERVA (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES | CARGA HORÁRIA MENSAL | VENCIMENTO | VALE ALIMENTAÇÃO |
|-------|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------------------|---|---------------------------------------|---|---|--|----------------------|--------------|------------------|
| 1 | Agente de Apoio da Educação Especial | Ensino Superior Completo | 64 | 58 | 6 | 192 | 19 | > Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Graduação em Pedagogia, Educação Especial ou Psicologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de Extensão e/ou Aperfeiçoamento na Educação Especial de no mínimo 80horas; | - Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção; - Auxiliar o(a) Professor(a) na realização das atividades junto a todos os alunos, ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos público da educação especial, ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente; - Propor sugestões ao professor(a) regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático; - Cooperar com o professor(a) na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento do relatório de avaliação pedagógica; - Respeitar a singularidade do aluno, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e | 200 h mensais | R\$ 2.094,56 | R\$ 175,83 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|--------------------------|---|---|---|---|---|--|---|---------------|--------------|---|
| | | | | | | | | | <p>fortalecendo o vínculo com os mesmos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar das reuniões de pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas Unidades Escolares; - Participar de eventos na Unidade Escolar a fim de incluir a criança com deficiência, conforme determinado pelo superior imediato; - Atender 01 (um) ou mais alunos em uma mesma turma, de acordo com a especificidade; - Participar das formações continuadas e buscar se atualizar na área específica; - Desempenhar atividades relativas ao cargo de Auxiliar de Educação Infantil, quando necessário; - Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento. | | | |
| 2 | Especialista em Fonoaudiologia | Ensino Superior Completo | 1 | 1 | - | 3 | - | <p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;</p> <p>> Registro profissional no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO) e certidão negativa do respectivo conselho.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tratar usuários da rede pública: Elegendo procedimentos terapêuticos; habilitando sistema auditivo; reabilitando o sistema vestibular; desenvolvendo percepção auditiva; tratando distúrbios vocais; tratando alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratando alterações de deglutição; tratando alterações de fluência; tratando alterações das funções orofaciais; desenvolvendo cognição; adequando funções percepto-cognitivas; avaliando resultados do tratamento. - Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrevendo atividades; preparando material terapêutico; indicando e adaptando tecnologia assistiva; introduzindo formas alternativas de comunicação; prescrevendo e adaptando órteses e próteses; aplicando procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicando procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoando padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimulando adesão e continuidade do tratamento; reorientando condutas terapêuticas. - Orientar pacientes e familiares: Explicando procedimentos e rotinas; demonstrando procedimentos e técnicas; orientando técnicas ergonômicas; verificando a compreensão da orientação; esclarecendo dúvidas. - Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e | 200 h mensais | R\$ 2.810,31 | - |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

| | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|--------------------------|---|---|---|---|---|--|---|---------------|--------------|------------|
| | | | | | | | | | <p>qualidade de vida: Planejando programas e campanhas de prevenção e promoção de estratégias e atividades terapêuticas; utilizando procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover campanhas educativas; - Atender alunos e outros usuários da rede pública municipal; - Executar atividades administrativas em sua área de atuação; - Produzir manuais e folhetos explicativos; - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; - Utilizar recursos de informática (equipamentos e programas); - Participar de programa de treinamento, quando convocado, orientando outros grupos de profissionais envolvidos no processo, indicando boas técnicas; - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. - Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | | | |
| 3 | Instrutor de Braille | Ensino Superior Completo | 1 | 1 | - | 3 | - | <ul style="list-style-type: none"> > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Diploma devidamente registrado, de conclusão de Curso de Deficiência Visual/Braille fornecido por instituição credenciada pelo MEC (Carga horária mínima 120 horas); | <ul style="list-style-type: none"> - Realizar o acompanhamento do aluno cego no ambiente escolar; - Dominar e aplicar a Grafia Braille nas atividades escolares; - Trabalhar noções de orientação e mobilidade, desenvolvendo autonomia do aluno, bem como, realizar audiodescrição em atividades extraclasse; - Participar de eventos escolares e das formações continuadas buscando atualizar-se na área específica, a fim de incluir a criança cega; - Fazer a correta orientação aos familiares, sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno. - Desempenhar tarefas de informática em nível básico (word, excel, powerpoint e internet); - Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento. | 200 h mensais | R\$ 2.094,56 | R\$ 175,83 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|----------------------|--------------------------|-----------|-----------|----------|------------|-----------|---|--|---------------|--------------|------------|
| 4 | Intérprete de Libras | Ensino Superior Completo | 9 | 8 | 1 | 27 | 3 | <p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, Letras ou Letras Libras, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;</p> <p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de Curso de Proficiência em Tradução/Interpretação, Libras/Português (Pro Libras) ou CAS (Centro de Capacitação do Surdo);</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Interpretar o conteúdo exposto pelo (a) professor (a) e transmitir ao aluno sem interferir diretamente no processo de aprendizagem; - Trabalhar em parceria com o professor regente, oferecendo suporte no entendimento da diversidade linguística e cultural dos surdos; - Participar do planejamento pedagógico da Unidade Escolar; - Interpretar reuniões e eventos quando for solicitado; - Participar dos ciclos de estudos, encontros pedagógicos e reuniões com os professores na Unidade Escolar; - Participar e multiplicar os cursos, encontros e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; - Propiciar melhor comunicação entre professores, alunos e familiares; - Esclarecer e apoiar os professores regentes no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando os professores, caso necessário e mediante à solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos; - Traduzir todas as questões da avaliação – do português escrito para a libras – sem acréscimo de esclarecimentos e adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois eles quando necessários, dizem respeito somente ao professor; - Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto; - Redirecionar ao professor (a) os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos, a respeito das aulas, pois é a referência no processo de ensino e aprendizagem; - Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos. - Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento. | 200 h mensais | R\$ 2.094,56 | R\$ 175,83 |
| TOTAL DE VAGAS | | | 75 | 68 | 7 | 225 | 22 | | | | | |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

ANEXO II - B

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – EMREF Sete Léguas

| ORDEM | FUNÇÃO | NÍVEL | NÚMERO TOTAL DE VAGAS | NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA) | NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) | CADASTRO RESERVA (AMPLA CONCORRÊNCIA) | CADASTRO DE RESERVA (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO | VALE ALIMENTAÇÃO |
|-------|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------------------|---|---------------------------------------|---|---|--|-----------------------|--------------|------------------|
| 1 | Agente de Apoio da Educação Especial | Ensino Superior Completo | 01 | 01 | - | 03 | - | > Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Graduação em Pedagogia, Educação Especial ou Psicologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de Extensão e/ou Aperfeiçoamento na Educação Especial de no mínimo 80horas; | - Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção; - Auxiliar o(a) Professor(a) na realização das atividades junto a todos os alunos, ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos público da educação especial, ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente; - Propor sugestões ao professor(a) regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático; - Cooperar com o professor(a) na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento do relatório de avaliação pedagógica; - Respeitar a singularidade do aluno, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com os mesmos; | 200 h mensais | R\$ 2.094,56 | R\$ 175,83 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|-----------|-----------|----------|-----------|----------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none">- Participar das reuniões de pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas Unidades Escolares;- Participar de eventos na Unidade Escolar a fim de incluir a criança com deficiência, conforme determinado pelo superior imediato;- Atender 01 (um) ou mais alunos em uma mesma turma, de acordo com a especificidade;- Participar das formações continuadas e buscar se atualizar na área específica;- Desempenhar atividades relativas ao cargo de Auxiliar de Educação Infantil, quando necessário;- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento. | | | |
| TOTAL DE VAGAS | | | 01 | 01 | - | 03 | - | | | | | |

| TOTAL DE VAGAS | |
|---|------------|
| Número total de vagas | 76 |
| Número de vagas (ampla concorrência) | 69 |
| Número de vagas (pessoas com deficiência) | 7 |
| Cadastro Reserva (ampla Concorrência) | 228 |
| Cadastro Reserva (pessoas com deficiência) | 22 |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu _____(NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____
(ENDEREÇO COMPLETO), declaro par aos devidos fins de comprovação que:

() Não exerço nenhum outro cargo ou função pública municipal, estadual e federal.

() Exerço outro cargo ou função pública municipal, estadual e federal, qual seja:
_____.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Candidato



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

ANEXO IV
DECLARAÇÃO ATESTANDO O NÃO RECEBIMENTO DE PUNIÇÃO EM
PROCESSO ADMINISTRATIVO

Eu, _____(nome do candidato)_____, Carteira de Identidade nº _____,
CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que
não fui penalizado por meio de Processo Administrativo Disciplinar, tampouco recebi
pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco) anos;

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

ANEXO V
DECLARAÇÃO ATESTANDO NÃO SER APOSENTADO POR INVALIDEZ

Eu, _____ (nome do candidato) _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que não sou aposentado por invalidez, nem estou com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, Inciso II, da Constituição Federal.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

ANEXO VI
DECLARAÇÃO ATESTANDO POSSUIR OS CONHECIMENTOS E
REQUISITOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO

Eu, _____ (nome do candidato) _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que possuo todos os requisitos e conhecimentos exigidos para a Função de _____ à qual concorro no presente certame.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE
(Apenas para as Funções em que se exige Ensino Fundamental Incompleto,
quando não possível a comprovação por documento oficial de escolaridade)

Eu, _____ (nome do candidato) _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que iniciei o Ensino Fundamental até a ___^a série/ano, tendo sido alfabetizado, entretanto, sem sua conclusão.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DECLARO, para fim de comprovação de experiência profissional que o Sr.(a) _____(NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL)_____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, exerceu atividade profissional na empresa _____(NOME DA EMPRESA)_____, inscrita sob o CNPJ nº _____, no município de _____, Estado _____ com o cargo/função de _____, no período de ____/ (DATA DE INÍCIO)/____ a ____/(DATA DE SAÍDA)/____, realizando as seguintes atividades: (DESCREVER AS ATIVIDADES E FUNÇÕES DESEMPENHADAS)_____

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Assinatura do contratante responsável
pelas informações e carimbo do CNPJ
da Empresa empregadora



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

ANEXO IX
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____(NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na(o)

(ENDEREÇO COMPLETO), Candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal Rio Verde -Goiás, declaro ser PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Apresento o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) Candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Candidato



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

ANEXO X
MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA
PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atenção: Todos os dados solicitados no laudo deverão ser rigorosamente preenchidos, conforme o Edital. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao Candidato.

_____(NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na(o)

_____(ENDEREÇO COMPLETO), telefone nº _____, Candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal Rio Verde -Goiás, Edital nº 001/2021, foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do Candidato:

I – DEFICIÊNCIA FÍSICA*

- Paraplegia
- Paraparesia
- Monoplegia
- Monoparesia
- Tetraplegia
- Tetraparesia
- Triplegia
- Triparesia
- Hemiplegia
- Hemiparesia
- Amputação ou Ausência de Membro
- Paralisia Cerebral
- Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
- Ostomias
- Nanismo

*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

II – DEFICIÊNCIA AUDITIVA*:

- Bilateral
- Parcial
- Total



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

Perda de _____ decibéis (dB) aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

* Para os Candidatos com deficiência auditiva, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do Candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o Candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições, e ainda, de modo a comprovar a perda decibelimétrica anteriormente apontada.

III – DEFICIÊNCIA VISUAL*:

() Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;

() Baixa visão: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção;

() Campo visual: quando em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°. () Visão monocular.

() A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

* Para os Candidatos com deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

IV – DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

() Comunicação

() Cuidado pessoal

() Habilidades acadêmicas

() Habilidades sociais

() Lazer

() Saúde e segurança

() Trabalho

() Utilização dos recursos da comunidade

V – DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SMPG

VI- CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

VII- DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

VIII - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o Candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa):

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo, assinatura, carimbo e CRM
do (a) médico (a) ou anexar laudo médico
específico original atualizado)

Nome completo e Assinatura do Candidato