



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA

## ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

### EDITAL Nº 001/2023 – Prefeitura Municipal

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

“CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO”.

A Prefeitura Municipal de Gouvelândia, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob nº 25.040.122/0001-32, e a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria Municipal nº 114/2023 de 16 de Junho de 2023, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículo (experiências profissionais e títulos) destinado à contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para os cargos de motorista especificados no ANEXO I, para compor o Quadro dos Servidores Públicos Secretaria Municipal de Administração, regidos pelo presente Edital, bem como à formação de cadastro reserva.

#### **1.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES**

1.1-Considera-se as contratações temporárias de excepcional interesse público a prevenção aos efeitos da situação de emergência, em especial às contratações de pessoal para atender a Secretaria Municipal de Administração, quando essas contratações irão permitir o funcionamento normal dos serviços municipais, em decorrência da insuficiência de profissionais no quadro de servidores municipais, que teve sua condição agravada pelo fato do falecimento de Servidor e acúmulo de férias não gozadas por outros servidores, bem como estar em andamento o concurso público, visto que são essenciais;

1.1.1-As contratações temporárias em regime especial de trabalho de profissionais através deste Processo Seletivo Simplificado refere-se aos cargos que não contam com servidores efetivos ou servidores nomeados por concurso público, ou os existentes são insuficientes para demanda necessária aos serviços prestados à população na Secretaria Municipal de Administração, do Município de Gouvelândia, que se não atendidos atempadamente poderá resultar em colapso por falta de serviços.

1.2.O Processo Seletivo Simplificado se destina à seleção a ser feita, em fase única, através de análise de currículo e de títulos/experiências profissionais, para contratação de profissionais por tempo determinado no que se refere aos cargos constantes do ANEXO I, que faz parte deste edital, onde se define cargo, número de vagas, carga horária,

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

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

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

habilitação mínima exigida, a descrição sumária do cargo e o valor da remuneração mensal.

1.3.O presente Processo Seletivo Simplificado terá vigência de 06(seis) meses, a contar da data da homologação dos resultados, podendo ser prorrogada por igual período. Os contratos temporários, entretanto, terão vigência inicial imediato, admitindo a prorrogação dentro do prazo de validade do certame.

1.4.A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital e seus anexos, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.5.Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no Placar de Avisos e Publicações do Município e no site da Prefeitura através do link [www.gouvelandia.go.gov.br](http://www.gouvelandia.go.gov.br). Ao inscrever-se, o interessado afirma este ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.6.O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site da Prefeitura através do link [www.gouvelandia.go.gov.br](http://www.gouvelandia.go.gov.br), no Placar de Aviso e Publicações do Município de Gouvelândia e no Diário Oficial do Estado de Goiás.

1.7. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Poder Executivo Municipal o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e as possibilidades financeiras.

1.8. As contratações firmadas com a Prefeitura Municipal de Gouvelândia pelos classificados e convocados, serão de natureza jurídica administrativo, não gerando qualquer vínculo permanente, estabilidade ou efetividade, regidas pelo Regime Jurídico do Município de Gouvelândia, com os mesmos direitos, deveres e proibições, inclusive o atinente à acumulação de cargos e funções públicas e ao regime de disciplina e responsabilidade vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber, e também das vantagens previstas na legislação municipal, tais como: pagamento de horas extras, adicional de insalubridade, férias, 13º salário.

1.9. O Processo Seletivo para contratação Temporária será regido por este edital e executado pela Comissão Especial de Seleção, designada conforme **Portaria Municipal nº 114/2023, de 16 de Junho de 2023.**

1.10.-A Comissão será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos exigidos no presente instrumento.

1.11. Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

## **2. DA INSCRIÇÃO**

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o/a candidato/a deverá tomar amplo conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

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

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA

## ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

2.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. A inscrição será realizada no período de **03/07/2023 a 10/07/2023**, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, na Av. Setinópolis, nº 359, Centro, Gouvelândia-GO, (Prédio da Prefeitura Municipal), no setor de protocolo, mediante a entrega, de uma única vez, de Ficha de Inscrição (ANEXO III), devidamente preenchida e em envelope “liso” e fechado (não lacrado), contendo toda a documentação exigida para o cargo. Não é permitido a entrega de nenhuma documentação após o período da inscrição ao Processo Seletivo.

2.4. A ficha de Inscrição ficará disponível (anexa ao edital) portal da Prefeitura através do link [www.gouvelandia.go.gov.br](http://www.gouvelandia.go.gov.br) para que o candidato faça seu preenchimento prévio, devendo entrega-la junto com a documentação exigida.

2.5. A inscrição poderá ser feita pelo/a candidato/a ou por procuração pública ou particular com firma reconhecida em Cartório e poderes específicos para o ato. O Procurador deverá apresentar documento oficial e entregar cópia da mesma juntamente com a procuração.

### **2.6. O ato da inscrição será gratuito.**

2.7. **No ato da inscrição**, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, conforme previsto neste Edital, currículo em anexo VII atualizado constando os títulos e experiências na área pretendida e **cópias dos documentos relacionados** a seguir;

- a) Carteira de identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título Eleitoral e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Certidão Negativa de Débitos: Federal, Estadual e Municipal;
- e) Certidão Negativa Criminal e Cível Estadual 1º e 2º Grau, Federal 1º e 2º;
- f) Comprovante de residência atualizado (último mês anterior à publicação deste Edital);
- g) Cópia da Carteira de Trabalho onde consta Registros de identificação, admissão e demissão e/ou Declaração original de Órgão a que prestou serviço, ou outra documentação em papel timbrado, para contar o tempo de experiência conforme disposto no item 4.2., informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a função desenvolvida e outras informações que julgar importante;
- h) **Currículo atualizado e comprovada (tais informações são de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser comprovadas com documentos)**, e a formação profissional do candidato deverá ser compatível com o cargo pretendido, conforme em anexo VII;
- i) Cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação válida;

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

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

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

j) Comprovante de escolaridade;

l) Demais documentos do item 5 do presente edital e 2.12.6

2.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluí-lo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as informações prestadas.

2.9. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea, nem via postal ou correio eletrônico.

2.10. Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com qualquer disposição deste Edital. Em caso do candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada válida a inscrição de data mais recente, ou de número maior, se ambas tiverem a mesma data, e as demais canceladas.

2.10.1 O protocolo deverá ser realizado em uma única vez através da ficha de inscrição (ANEXO III) ao Processo Seletivo Simplificado e todos os demais documentos que venham a ser entregues posteriormente não serão considerados.

2.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Placar Oficial do Município e no site da Prefeitura através do link [www.gouvelandia.go.gov.br](http://www.gouvelandia.go.gov.br).

2.12. Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual nº 14.715/2004, com as demais alterações posteriores. É reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas por cargo público, oferecidas neste Edital, bem como das que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do presente processo seletivo e caso resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente resultando em uma vaga.

2.12.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme descrições contidas no ANEXO I e demais exigências deste Edital.

2.12.2. A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

2.12.3. De acordo com o § 4º do Artigo 1º da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

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

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA

## ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

2.12.4. O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

2.12.4.1. Serão elaboradas duas listas de classificação, a primeira constará o resultado geral de todos os candidatos, inclusive os candidatos às vagas reservadas aos portadores com deficiências, e a segunda contendo apenas os classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

2.12.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

2.12.6. O candidato deficiente, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, juntando laudo/atestado que comprove a deficiência, conforme anexo IV.

2.12.7. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

2.12.8. Caso o candidato não apresente o laudo/atestado médico no ato da inscrição, será eliminado da condição de deficiente.

2.12.9. No ato da inscrição o candidato com Necessidade Especial deverá declarar suas necessidades especiais.

2.12.10. Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições.

2.12.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

2.12.12. O Candidato classificado cujo laudo/atestado médico for considerado em desacordo com este Edital será ELIMINADO automaticamente deste Processo Seletivo.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado através de análise curricular e das experiências profissionais, bem como dos requisitos exigidos no ANEXO I.

3.2. O Poder Público Municipal reserva o direito de convocar somente o quantitativo necessário para atender à necessidade existente e estabelecida neste Edital.

### 4. DA SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo será de fase única e constará de análise de currículo (experiências profissionais e títulos), bem como dos requisitos exigidos para cada cargo.

4.2. Os critérios de pontuação para todos os cargos estão descritos nas tabelas abaixo;

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

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

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA

## ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

Item	Discriminação	Nº de Pontos	Pontuação Máxima
01	Experiência comprovada na área do cargo pretendido, por ano de trabalho, no setor privado. (com comprovação em documentos),	16,66	50
02	Experiência comprovada em Serviço Público. (com comprovação em documentos).	10	30
03	Nível de Habilitação; 1- Categoria D; 2- Categoria E. (com averbação em CNH).	10 Por categoria	20
<b>Pontuação Máxima</b>			<b>100</b>

### 5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

5.1. Cada título/certificado será considerado uma única vez.

5.2. Serão considerados os títulos/certificados especificamente na área de atuação e / ou que atendam o referido edital.

#### 5.2.1. Documentos comprobatórios para provas de títulos;

a) Cópias frente e verso de certificados/diplomas de conclusão de cursos que atendam o presente edital; e

b) Certidão/Declaração e papel timbrado emitido por Instituição de Ensino que comprovam data da realização do curso, carga horária, área de formação, avaliação/aproveitamento e frequência.

#### 5.2.2. Documentos comprobatórios para tempo de serviço;

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas.

b) Contrato de Trabalho que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

c) Declaração Funcional (papel timbrado, com CNPJ) assinada por sócio proprietário ou gestor público que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

5.3. Serão classificados/aprovados em ordem decrescente os candidatos que pontue pelo menos **5 pontos** em qualquer um dos quesitos acima até o preenchimento das vagas oferecidas neste certame (contratação imediata a reserva técnica).

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA

## ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

5.3.1. A pontuação máxima a ser obtida é 100, extraída pelos critérios de avaliação constantes do item 4.2.

5.3.2. A classificação dar-se-á em ordem decrescente de pontos, de acordo com a avaliação/análise curricular.

5.4. Na hipótese de igualdade (empate) nos quesitos (pontuação) constantes da avaliação/análise curricular, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, **até o último dia das inscrições**, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Tiver maior tempo de trabalho desenvolvido na prestação de serviços na área do cargo pretendido, no âmbito do Serviço Público (comprovado);
- c) O candidato que tiver maior pontuação nos títulos;
- d) Tiver maior tempo de trabalho com experiência comprovada, para o cargo pretendido, no setor privado;
- e) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

## 6. RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do processo de recrutamento será divulgado de acordo com o anexo II, no site da Prefeitura através do link [www.gouvelandia.go.gov.br](http://www.gouvelandia.go.gov.br), no Placar de Avisos e Publicações do Município de Gouvelândia e no Diário Oficial do Estado de Goiás.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. O recurso deverá ser interposto quanto ao Resultado Preliminar, desde que devidamente fundamentado e dirigido à Comissão especial de Seleção no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas em dias úteis após a divulgação. Este deve ser preenchido exclusivamente no formulário que faz parte deste edital (Anexo V).

7.2. O recurso do resultado preliminar deverá ser protocolado na Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal de Gouvelândia no prazo acima descrito, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.

7.3. Recursos fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

7.4. Não serão aceitos recursos apresentados por meio de correspondência eletrônica (e-mails, telefone ou whatsapp) ou via correios.

7.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

7.6. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que eu motivo ao acolhimento do mesmo.

7.7. Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

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

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUELÂNDIA ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

8.1. Os candidatos classificados/aprovados dentro do limite de vagas serão convocados para assinatura do contrato e lotados na Secretaria Municipal Administração ou que se fizer necessária de maneira permitir o funcionamento normal dos serviços, em decorrência de deficiência no quantitativo de servidores sem que haja nenhuma interrupção, visto que são essenciais.

8.1.1. Os candidatos classificados/aprovados que não atendam à convocação para assumir o seu cargo dentro do prazo estabelecido com ampla divulgação no site da Prefeitura [www.gouvelandia.go.gov.br](http://www.gouvelandia.go.gov.br), jornais de grande circulação local e no placar de avisos e publicações, o Município de Gouvelândia passará a considera-los como desistência definitiva quanto a sua classificação, passando a convocar o próximo da lista dos classificados/aprovados.

8.2. O candidato classificado/aprovado será contratado se atendidas as seguintes exigências:

- a) Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e) Não ser servidor público ou possuir vínculo na Administração Direta ou indireta da União, Estados, Distrito federal ou Municípios, bem como não ser empregado de suas subsidiárias e controladas, em conformidade com as exceções previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo público, bem como comprovar aptidão para desempenhar as atividades do cargo pretendido, por meio de atestado de saúde física e mental;

8.3. No ato da convocação para contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos devidamente autenticados em cartório ou cópias acompanhadas dos originais para serem autenticados pelo agente público:

- a) cópia do RG – Carteira de identidade ou Carteira de habilitação (CNH) válida na data da posse;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de Residência – em nome do candidato, pai ou mãe, se do cônjuge, anexar a certidão de casamento (cópia) ou declaração de residência autenticada (cópia);

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

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

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Cópia do comprovante da última votação;
- f) Cópia do Número de PIS/PASEP (caso não seja inscrito no PIS/PASEP deverá apresentar cópia da CTPS);
- g) apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;
- h) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição;
- i) Declaração de não ter sofrido (ANEXO VI), no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;
- j). Não possuir antecedentes cível e criminal, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos (ANEXO VI);
- l) Foto 3x4;
- m) Certidão de nascimento ou certidão de casamento; (autenticado)
- n) Comprovante de Escolaridade; (autenticado)
- o) Carteira de Trabalho (CLT) (todas as folhas assinadas);
- p) Cartão SUS;
- q) Número da conta bancária; (sendo no banco do Brasil conta Corrente ou Salário);
- r) Declaração de nepotismo;
- s) Certidão negativa Cível e Criminal, Certidão negativa de dívida ativa Municipal, Estadual e Federal;
- t) Cópia do certificado de conclusão do curso de capacitação de veículo de emergência reconhecido pelo DETRAN;

8.4. A assinatura do contrato está condicionada à apresentação dos documentos exigidos no presente edital.

8.5. Os contratos serão rescindidos, a qualquer tempo, pelo contratado ou quanto à conveniência do interesse público; quando verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; quando verificada a ausência de eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; e quando da suspensão de repasses dos recursos destinados a tal fim.

## 9. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. Os Contratos por prazo determinado, na forma da Lei extinguir-se-ão;

- I) Pelo término do prazo contratual;

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOVELÂNDIA ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

- II) Por iniciativa da administração pública (rescisão administrativa pela contratante), nos casos;
- a) De prática de infração disciplinar,
  - b) De conveniência da Administração (enquanto perdurar os programas, serviços e projetos sociais);
  - c) De o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
  - d) Em que recomendar o interesse público.
- III) Por iniciativa do contratado.

## 10. EXAME MÉDICO

10.1. O candidato classificado dentro do número de vagas disponíveis neste Edital, deverá comprovar aptidão para desempenhar as atividades do cargo pretendido, por meio de atestado de saúde Físico e Mental.

10.2. O candidato portador de necessidade especial (PNE) deverá comparecer à Junta Médica do Município, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao respectivo código do CID – Classificação internacional de Doenças, o qual será submetido à junta médica do município para apreciação e ratificação.

10.3. O candidato que for considerado inapto pela Junta Médica para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Em caso de desistência, o mesmo renunciará definitivamente do certame, passando o próximo candidato a ser convocado para assumir a vaga, respeitando a lista dos classificados/aprovados.

11.2, Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como a Secretaria não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.

**11.3. A documentação entregue em desacordo ou for constatado como inverídico em relação a este edital estará eliminado automaticamente deste Processo Seletivo.** A Comissão se exime de qualquer responsabilidade quanto à conferência da documentação exigida no presente edital, sendo considerado na totalidade do processo de seleção, o candidato que não atenda às exigências do presente edital.

11.4. A avaliação geral dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional e nas experiências profissionais, conforme disposto no item 4.2.

11.5. As contratações temporárias de pessoal a que se refere o presente edital, irão permitir o funcionamento normal das Secretarias Municipais à comunidade, sem que haja nenhuma interrupção, vista que são essenciais, cujos horários e local de trabalho serão definidos pela administração municipal.

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

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

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# **PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

11.6. O(A) candidato(a) que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Simplificado, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais.

11.7. O(A) candidato(a) que omitir ou falsificar alguma informação essencial será excluído do processo ou terá o seu contrato rescindido, se a apuração desta irregularidade ocorrer depois de encerrado o certame.

11.8. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo/a candidato/a dos prazos determinados neste edital.

11.9. Serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço;

11.10. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do Edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos;

11.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Gouvelândia-GO, 20 de Junho de 2023.

Presidente Rosângela Aparecida Silva Aguiar matrícula 4073

Secretária: Vanusa Araújo da Fonseca matrícula 6146

Membro: Sandra Maria de Medeiros matrícula 200173

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

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

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA

## ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2023

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DOS CARGOS/FUNÇÕES, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

CARGO		MOTORISTA		
Quantitativo de Vagas	Cadastro Reserva	Requisito de Ingresso	Remuneração Mensal Contrato	por Carga Horária
03 (vagas)	09 (vagas)	1.º grau incompleto. 01 ano de efetivo serviço e Carteira de habilitação Profissional Lei nº 452/03	RS\$1.948,49	44 (quarenta e quatro) horas semanais

- A reserva técnica referente aos cargos públicos descritos na tabela acima, será composta pelos candidatos classificados dentro do quantitativo informado na tabela e em conformidade com as regras previstas no Edital. Os candidatos integrantes da reserva técnica para o Processo Seletivo poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme disponibilidade de vagas, necessidade e conveniência do

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

CARGO: MOTORISTA

\_\_\_\_\_

-----

### SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Dirigir, com documentação necessária, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhante; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; providenciando, quando necessário, o abastecimento; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os quando necessário, executar pequenos reparos de emergência, respeitar a

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# **PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA**

## **ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

lei de trânsito e as ordens de serviços recebidas; recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuem, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou critérios do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: 1.º grau incompleto.

01 ano de efetivo serviço e Carteira de habilitação Profissional

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

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

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# **PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA**

## **ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

### **ANEXO II DO EDITAL N° 001/2023**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

#### **CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ETAPA/FASE</b>
21/06/23	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
03/07/23	ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
10/07/23	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES
12/07/23	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
13/07/23 a 17/07/23	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
19/07/23	DIVULGAÇÃO DA RESPOSTAS AOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



**PREFEITURA DE  
GOUVELÂNDIA  
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA COMPOR  
QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO (VIA MUNICIPAL)**

Nº DE INSCRIÇÃO

Candidato(a) \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido \_\_\_\_\_ Escolaridade exigida \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, Cart. De Identidade nº \_\_\_\_\_

Órgão: \_\_\_\_\_, Expedidor: \_\_\_\_\_, C P F: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_, Fone \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ . Naturalidade: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

**Ao fazer a presente inscrição, assumo integral responsabilidade pelas declarações aqui feitas e declaro ter conhecimento e concordo com as normas e critérios definidos no Processo Seletivo Edital nº 001/2023.**

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

Responsável para Inscrição: \_\_\_\_\_

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



**PREFEITURA DE  
GOUVELÂNDIA  
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA COMPOR O  
QUADRO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO (VIA CANDIDATO)**

Nº DE INSCRIÇÃO

Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

---

Assinatura do (a) candidato(a)

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Responsável para Inscrição

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA

## ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SOLICITAÇÃO-CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES  
ESPECIAIS.

NOME DO(A) CANDIDATO(A)			
INSCRIÇÃO:			
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:		CPF:	
CARGO PRETENDIDO:			

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO/ATESTADO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM:

Justificativa:
_____
_____
_____

ATENÇÃO:

Esta Declaração e o respectivo LAUDO MÉDICO/ATESTADO deverão ser entregues  
juntamente com a ficha de inscrição à Comissão responsável pelo certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a Candidato/a

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



**PREFEITURA DE  
GOUVELÂNDIA  
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

**ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

NOME DO(A) CANDIDATO(A):			
INSCRIÇÃO:			
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:		CPF:	
EMAIL:		FONE	( )
CARGO PRETENDIDO:			

Fundamentação:

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a Candidato/a

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

ANEXO VI DO EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

## MODELO DE DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_

CPF/MF nº \_\_\_\_\_, RG nº: \_\_\_\_\_ órgão expedidor: \_\_\_\_\_,

Nascido em \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço: \_\_\_\_\_

Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_

DECLARO para os devidos fins e efeitos de direito, para a finalidade do processo seletivo simplificado em questão, NÃO ter figurado como investigado em procedimentos administrativos disciplinares e inquéritos policiais, ou ter respondido a ações de improbidade administrativa ou a ações penais e que NÃO me enquadro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do Caput, do art. 1º, da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

DECLARO Não ter sofrido no exercício de função público, as penalidades previstas no artigo 137 de Lei 6.745/85 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios.

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

ANEXO VII DO EDITAL Nº 001/2023

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### MODELO DE CURRÍCULO

#### 1.DADOS PESSOAIS

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

1.2 Filiação: pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2.DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

#### 2.4 Nível de Habilitação

Categoria ( ) Averbada a profissão na CNH: sim ( ) não ( )

2.5 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.7 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.8 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.9 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3.ESCOLARIDADE

##### 3.1GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA

## ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

4. Experiência comprovada na área do cargo pretendido, por ano de trabalho, no setor privado.

4.1 Empresa/autônomo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_\_\_ Saída: \_\_\_\_\_ Total de mês/ano: \_\_\_\_\_

4.2 Empresa/autônomo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_\_\_ Saída: \_\_\_\_\_ Total de mês/ano: \_\_\_\_\_

5. Experiência comprovada em Serviço Público, na área do cargo pretendido, por ano de trabalho. (com comprovação em documentos).

5.1 Setor Público: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_\_\_ Saída: \_\_\_\_\_ Total de mês/ano: \_\_\_\_\_

5.2 Setor Público: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_\_\_ Saída: \_\_\_\_\_ Total de mês/ano: \_\_\_\_\_

6. CURSOS DE CAPACITAÇÃO (anexar o Certificado para a comprovação do curso)

6.1 Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_, Carga horária: \_\_\_\_\_

6.2 Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_, Carga horária: \_\_\_\_\_

6.3 Curso/área: \_\_\_\_\_

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA

## ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_, Carga horária: \_\_\_\_\_

6.4 Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_, Carga horária: \_\_\_\_\_

6.5 Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_, Carga horária: \_\_\_\_\_

Gouvelândia-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura por Extenso do/a Candidato/a

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUELÂNDIA ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

ANEXO VIII DO EDITAL Nº 001/2023

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### MODELO DE DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,

Declaro, para o fim de comprovação no Processo Seletivo Simplificado, de que trata o Edital nº 001/23, não manter contrato temporário na Administração Direta ou Indireta da União, Estado, Distrito Federal ou de Municípios, nem ser servidor empregado ou efetivo de seus entes subsidiários e controlados, sendo conhecedor das disposições legais quanto à acumulação de cargos públicos, exceto as previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil.

O objeto desta declaração é verdadeiro e atende ao que estabelece o Edital do Processo Seletivo Simplificado, pelo que assumo total responsabilidade, podendo ser confirmado, mediante cruzamento das informações prestadas na Ficha de Inscrição, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado e de comunicação à Autoridade Policial de indício de crime de falsidade ideológica.

Por ser verdade, dato e assino a presente Declaração.

Gouvelândia-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura por extenso do/a Candidato/a

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

CPF: \_\_\_\_\_

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000



# PREFEITURA DE GOUVELÂNDIA ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

ANEXO IX DO EDITAL Nº 001/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF: \_\_\_\_\_, declaro, para fins de contratação pelo Edital nº 001/23,  
Processo Seletivo Simplificado, cuja seleção tem como objetivo a complementação da  
força de trabalho para fortalecer efetivo do Município de Gouvelândia no atendimento à  
população em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme a seguir;

1. Não possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e nem completar 60 (sessenta) anos até um ano após da data de homologação do processo seletivo emergencial, conforme Anexo II – Cronograma;
2. Diabetes insulino-dependente;
3. Insuficiência renal clínica;
4. Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), enfisema pulmonar, asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou sequela pulmonar decorrente de tuberculose;
5. Doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca e hipertensão arterial sistêmica severa;
6. Imunodeprimidos;
7. Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;
8. Cirrose ou insuficiência hepática;
9. Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;
10. Ser única (o) responsável por filhos em idade escolar ou inferior e que necessitam de sua assistência, conforme Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020;
11. Responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por Coronavírus (COVID-19);
12. Qualquer outra condição de saúde que impeça o atendimento direto aos pacientes suspeitos ou com confirmação de COVID-19.

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, no Artigo 299 do Código Penal.

Gouvelândia-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura:

**Telefones:** 64 3653-1116 / 3653-1284

**E-mail:** prefeitura@gouvelandia.go.gov.br

**Endereço:** Av. Setinópolis, 359 - Centro - Gouvelândia - Goiás - CEP: 75865-000