

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
POR PRAZO DETERMINADO**

EDITAL 003/2025

O **MUNICÍPIO DE CAÇU (GO)**, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, com sede nesta cidade, Rua Manoel Franco nº 695, Bairro Morada dos Sonhos, Centro, Caçu – GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.164.292/0001-60, por sua **COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO**, designada pelo Decreto nº 046/2025, presidida pelo Sr. Bruno Marques Silva, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para fins de seleção de pessoal para contratação de pessoal por prazo determinado para atender o excepcional interesse público do Município, para as funções de: **Facilitador – Costura, Facilitador – Professor de Dança, Facilitador – Professor de Balé, Técnico Acessuas**, com fulcro na Lei Municipal nº 1414/2005 e alterações posteriores e Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, a ser realizado pela Administração Pública Municipal, regido pelas normas constantes neste Edital.

O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela possibilidade de contratação temporária de funções junto aos programas CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, SCFV – Criança Feliz e Serviços Social de Alta Complexidade (Casa Lar), os quais têm caráter temporário, não possuindo garantia de continuidade nos repasses federais, estando em conformidade com o art. 1º, inciso I, da Resolução Normativa 007/05 c/c Instrução Normativa 10/15 TCM/GO e lei Municipal nº 1414/2005 e alterações posteriores, Leis Complementares 02/2018, 04/2018, 07/2019, 09/2019 e Alterações posteriores.

Portanto, pelos motivos expostos acima, bem como pelo **Ofício nº 078/2025** da Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social, confirma-se o Excepcional Interesse Público de modo que justifique e fundamente a situação de excepcional interesse público autorizador das contratações temporárias, conforme preconizado no art. 7º, parágrafo único, inciso VI, alínea “b” da IN 10/15 do TCM/GO e leis Municipais n. 1.414/05 e alterações posteriores, Leis Complementares 02/2018, 04/2018, 07/2019, 09/2019 e alterações posteriores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado pela Comissão Permanente de Seleção, nomeada pelo Decreto nº 046/2025, conforme número de vagas, funções e remunerações especificadas.

1.2. O processo seletivo simplificado visa à contratação de pessoal por prazo determinado, em caráter excepcional, para atender as necessidades de serviço público do Município de Caçu (GO).

Bruno Marques Silva

O Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a seleção de pessoal para contratação imediata e formação do cadastro de reserva técnica, tendo vigência por um ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da leis Municipais n. 1.414/05 e alterações posteriores, Leis Complementares 02/2018, 04/2018, 07/2019, 09/2019 e alterações posteriores.

1.3. A seleção para as vagas de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular e entrevista dos aprovados, em especial experiência profissional.

1.4. O quantitativo de vagas, o vencimento, a especificação dos cargos e carga horária encontram-se descritos no Quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	C.R.	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL
Facilitador – Costura	01	05	Alfabetizado	40h	1.661,55
Facilitador – Professor de Dança	01	02	Ensino Superior – Bacharelado ou Licenciatura em Educação Física (com registro no órgão competente cursos de capacitação) e/ou Licenciatura em Dança (com registro em órgão fiscalizador, se houver)	40h	4.153,87
Facilitador – Professor Balé	01	02	Ensino Médio Completo	40h	1.938,47
Técnico Acessuas	01	02	Ensino Médio	40h	2.076,93

1.5 A discriminação das funções e os requisitos para o seu preenchimento restam especificados na tabela ANEXO I.

1.6 Para comprovação do pré-requisito, com referência à experiência profissional, o candidato deverá apresentar os documentos descritos no item 5.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- 2.2. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- 2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, militares e fiscais;
- 2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de contratação;
- 2.5. Possuir a escolaridade e experiência mínima exigida conforme especificado em cada cargo;



- 2.6. Disponibilidade de horário que o cargo exige;
- 2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- 2.8. Apresentar os seguintes documentos:
- a) Fotografia (Fundo transparente ou branco);
 - b) Carteira de Identidade;
 - c) Registro Civil (se casado);
 - d) Título de Eleitor com 02 (duas) últimas quitações ou certidão que a substitua;
 - e) CPF;
 - f) Reservista (se masculino);
 - g) Inscrição PIS/PASEP;
 - h) CTPS;
 - i) Comprovante de Residência;
 - j) Comprovante de escolaridade, conforme exigido em legislação;
 - k) Declaração de encargos de família para fins de IRRF (incluindo os CPF e documentos pessoais dos dependentes);
 - l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público;
 - m) Declaração de atendimento ao disposto na Súmula Vinculante nº 13 STF (nepotismo) com relação aos membros da Comissão Avaliadora;
 - n) Certidões criminais e bons antecedentes;
 - o) Certidão da Justiça Federal (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>)
 - p) Certidão da Justiça Estadual
(<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=1&InteressePessoal=&Territorio=&Finalidade=>)
 - q) Certidão Negativa com a Fazenda Pública Municipal de Caçu – GO
 - r) Certidão do TCM/GO.
- 2.9. **Os documentos acima listados, juntamente com a Ficha de Inscrição (anexo II) e o Currículo (anexo III) deverão ser entregues em envelope Lacrado, com o nome do participante, CPF, e o Cargo que pretende (quando feita a inscrição presencialmente);**
- 2.10. Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição da República;

Dr. Marcos Silva

2.11. Não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações que, descritas pela legislação eleitoral, configurem hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 7.587, de 30/03/2012, e suas alterações.

2.12. Não terá direito à contratação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público nos termos estabelecidos em Lei, bem como aquele com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 05 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

2.13. É vedada a contratação de servidores que já estejam em regime de acumulação legal de cargos, empregos ou funções, bem assim, aquela que importe em acumulação não permitida constitucionalmente.

3. DA INSCRIÇÃO E DOS PRAZOS

CRONOGRAMA	
Atividade	Datas
Período de inscrição	16/07 a 28/07/2025
Avaliação Curricular e Títulos	29/07 a 30/07/2025
Divulgação dos Convocados para as Entrevistas	01/08/2025
Recurso do Resultado da Análise Curricular e Títulos	04/08 a 05/08/2025
Divulgação dos Convocados para as Entrevistas – Final	07/08/2025
Entrevista dos Convocados	08 e 11/08/2025
Divulgação do Resultado Processo Seletivo Preliminar	11/08/2025
Recurso do Resultado Preliminar	12 e 13/08/2025
Divulgação Final dos Aprovados	14/08/2025
Apresentação para assinatura do Contrato	20/08/2025

3.1. A inscrição deverá ser efetuada entre os dias 16/07/2025 à 28/07/2025, em horário de expediente (08h às 17h), por meio da entrega do currículo *vitae* atualizado e padronizado, conforme modelo constante do ANEXO III e ficha de inscrição padronizada, conforme modelo, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Caçu localizado na Avenida Ildelfonso Carneiro nº 342, Centro, 75813-000, Caçu – GO ou através do site da Prefeitura de Caçu – GO <https://www.cacu.go.gov.br>.

3.1.1. É IMPRESCINDÍVEL O PREENCHIMENTO DO CURRÍCULO *VITAE*, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO III.

3.1.2. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração pública ou simples com firma reconhecida em cartório.

3.1.3. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração por escritura pública ou particular com firma reconhecida em Cartório.

3.2. Só serão avaliados os currículos entregues no período estipulado, não sendo aceitas alterações, acréscimos ou apresentação de qualquer outro documento fora do prazo estipulado.

3.3. **Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.**

3.4. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado os currículos *vitae* que não estiverem de acordo com o modelo especificado e preenchido de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.

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

3.6. Ao enviar a Documentação de Inscrição, o candidato não receberá comprovante de inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento dos atos.

4. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

4.1. O preenchimento das vagas será dentro do prazo de validade do processo seletivo, de acordo com a necessidade da administração, oportunidade e conveniência em ato discricionário do Gestor, e mediante atestado de existência de vaga pelo Setor de Recursos Humanos, e certidão de saldo orçamentário pela tesouraria.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DA ENTREVISTA

5.1. O candidato deverá preencher o currículo padronizado e anexar as cópias dos comprovantes dos requisitos exigidos para a função, conforme descrito no Quadro do item 5;

5.2. Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documento solicitado. Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

5.3. Somente serão aceitos os comprovantes relacionados no Quadro do item 5, expedidos até a data da inscrição.

5.4. Não serão devolvidos os documentos originais porventura entregues, sendo as cópias apresentadas autenticadas por cartório competente ou agente público da Administração.

5.5. Os pontos serão apurados pela Comissão designada, conforme o descrito abaixo:



a) **ENSINO SUPERIOR**

01 - FUNÇÃO: FACILITADOR – PROFESSOR DE DANÇA		
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
01	Bacharelado ou Licenciatura em Educação Física com Carteira Profissional Expedida Pelo Conselho Regional de Classe	40
02	01 (uma) ou mais de uma especialização, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	05
03	Mestrado na área de Assistência Social com diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
04	Doutorado na área de Assistência Social com diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	10
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO PROFESSOR DE DANÇA		
05	Até 01 ano	04
06	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	05
07	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	07
08	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	08
09	Acima de 04 anos	11
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
10	Habilidade de comunicação	20
11	Capacidade para trabalhar em equipe	20
12	Habilidades técnicas	20
13	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
14	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		



b) **ENSINO MÉDIO**

02 - FUNÇÃO: FACILITADOR PROFESSOR DE BALÉ		
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
01	Ensino Médio, Técnico ou Profissionalizante	40
02	01 (uma) ou mais de uma Graduação com diploma de curso de Graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	5
03	01 (uma) ou mais de uma especialização, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA AREA		
05	Até 01 ano	05
06	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	07
07	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	09
08	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	12
09	Acima de 04 anos	12
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
10	Habilidade de comunicação	20
11	Capacidade para trabalhar em equipe	20
12	Habilidades técnicas	20
13	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
14	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		

Bruma Aguiar



PREFEITURA DE
CAÇU
CIDADE POLO ADM 2025-2028

3 - FUNÇÃO: TÉCNICO ACESSUAS		
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
01	Ensino Médio Completo	40
02	01 (uma) ou mais de uma Graduação com diploma de curso de Graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	05
03	01 (uma) ou mais de uma especialização, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA AREA		
05	Até 01 ano	05
06	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	07
07	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	09
08	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	12
09	Acima de 04 anos	12
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
10	Habilidade de comunicação	20
11	Capacidade para trabalhar em equipe	20
12	Habilidades técnicas	20
13	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
14	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		

Assinatura

C) ALFABETIZAÇÃO

04 – FUNÇÃO : COSTURA		
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
01	Alfabetizado	40
02	01 (um) ou mais certificados de cursos na área expedido por instituição de ensino.	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA AREA		
05	Até 01 ano	05
06	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	07
07	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	09
08	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	12
09	Acima de 04 anos	12
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
10	Habilidade de comunicação	20
11	Capacidade para trabalhar em equipe	20
12	Habilidades técnicas	20
13	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
14	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
do Nível Médio +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		

5.6 A Entrevista Técnica tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias e compatibilidade de cumprimento da carga horária exigida ao exercício das funções mencionadas no Anexo I deste Edital.

5.7 As entrevistas ocorrerão nos dias 08 e 11 de agosto de 2025, em horário e local que serão divulgados no sítio eletrônico do município e no mural da prefeitura, a ser publicado no dia 07/08/2025.

5.8 O desempenho do candidato selecionado na Entrevista Técnica servirá para considerá-lo **apto** ou **inapto** para prestar os serviços vinculados às atribuições da função que tenha sido classificado.

5.9 A etapa de Entrevista será de caráter eliminatório e classificatório e terá um valor máximo de 100 (cem) pontos.

5.10 A Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por problemas técnicos do candidato, e não concederá o direito ao reagendamento em caso de impossibilidade de realização da entrevista no horário agendado.

5.11 O não comparecimento do candidato à entrevista implicará em sua eliminação automática.



6 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 6.1. A classificação dos candidatos será em ordem decrescente da nota obtida nos comprovantes de cursos averbados, na análise de currículos e entrevista
- 6.2. Após esta avaliação, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, na seguinte ordem:
- 6.2.1. Maior idade;
 - 6.2.2. Maior pontuação na experiência profissional;
 - 6.2.3. Maior escolaridade

7 – DOS RECURSOS

- 8.1 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o:
- 8.1.1 Resultado preliminar da análise Curricular e Títulos;
 - 8.1.2 Resultado preliminar da Entrevista.
- 8.2 Os prazos e horários para interposição de recursos constam no cronograma deste edital.
- 8.3 Para apresentação de recurso, o candidato deverá fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso, devidamente, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado e encaminhar para o endereço eletrônico administrativo@cacu.go.gov.br.
- 8.4 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.
- 8.5 Os recursos que não forem encaminhados de acordo com este Edital, não serão analisados.
- 8.6 Na análise dos recursos interpostos a Comissão Especial do Processo Seletivo determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá se for o caso, alterar o resultado.
- 8.7 A decisão dos recursos será disponibilizada exclusivamente ao interessado, através do e-mail pelo qual foi enviado o recurso.

9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

- 9.1. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional e curso de aperfeiçoamento, o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

I. Para experiência profissional:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a função do contratado.
- b) Declaração/certidão de tempo de serviço, preferencialmente em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa ou CPF do empregador, que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
- c) Contrato de prestação de serviços, preferencialmente em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa/CPF do empregador ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.



9.1.1. Toda documentação relacionada deverá ser entregue em cópia e ficará sob o domínio da Comissão Permanente, a partir da inscrição, fazendo parte do processo seletivo, e não serão devolvidos.

9.2. Cada comprovante será pontuado uma única vez.

9.3. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os comprovantes não serão pontuados.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. **A divulgação da classificação dos candidatos será feita em 14/08/2025,** dando-se a devida publicidade em local de costume da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Manoel Franco, nº 695, Setor Morada dos Sonhos, Caçu-GO, no sítio do Município: www.cacu.go.gov.br e meio oficial utilizado para publicação (mural), com base na média final dos pontos obtidos nas avaliações de: títulos e experiência + entrevista, em ordem decrescente de pontuação.

10.2. No caso de empate, a classificação obedecerá a seguinte ordem de preferência:

- I. maior idade, na forma disposta no estatuto do idoso;
- II. estado civil, tendo preferências os casados ou comprovadamente em união estável nos termos da legislação civil;
- III. maior número de filhos legítimos; e
- IV. aprovação em exame de saúde por médico a ser indicado pela Prefeitura.

10.3. O resultado final da seleção será homologado pelo(a) Gestor(a) Municipal e divulgado no Mural, diário oficial e sítio da Prefeitura Municipal, com convocação imediata dos classificados para assinatura dos contratos, a partir do dia 20/08/2025.

11. DO PAGAMENTO

11.1 Os contratados terão seus encargos pagos com previsão para o 5º dia útil do Mês subsequente, sendo assegurado o recebimento de 13º salário e férias.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade das Secretarias/Fundos interessadas.

12.2. A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no *Mural* e sítio da Prefeitura Municipal e envio ao candidato, pessoalmente, de termo de convocação, a ser entregue em mãos própria. Na impossibilidade de convocação pessoal, será encaminhada correspondência com Aviso de Recebimento.

12.3. O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do aviso, não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como



desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.

12.4. É condição *sine qua non* para assinar o contrato a apresentação de todos os documentos requisitados no item 2.8 no presente procedimento.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo seletivo simplificado no Mural e sítio da Prefeitura Municipal.

13.2. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no Departamento Recursos Humanos, localizado no "Palácio Municipal Osvaldo José Vieira" sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima informado.

13.3. A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação.

13.4. A contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, e ao atendimento às condições estabelecidas no Estatuto, nas Constituições Federal e Estadual, e nas demais cominações legais.

13.5. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

13.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Prefeitura Municipal de Caçu (GO), 15 de julho de 2025



BRUNO MARQUES SILVA
Presidente
Dec. 046/2025

ANEXO I
DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO: FACILITADOR PROFESSOR DE DANÇA

REQUISITO Ensino Superior - 40h

ATRIBUIÇÕES

Atuar constantemente junto aos Grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SFCV e ser responsável pela realização de Oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura entre outras; - Profissional de nível fundamental, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados juntamente com o Orientador Social e o técnico de referência do Serviço/Programa. Exemplos de atribuições: - desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; - organizar e coordenar eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; - participar de atividades de capacitação de equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço/Programa SCFV (CRAS); - realizar visitas domiciliares visando que se faça busca ativa dos usuários; - participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço/Programa juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução e equipe do CRAS; - participar de reuniões com as famílias dos usuários do Serviço/Programa

Outros Serviços Correlatos a Função

FUNÇÃO: FACILITADOR PROFESSOR DE BALE

REQUISITO Ensino Médio Completo - 40h

ATRIBUIÇÕES

Atuar constantemente junto aos Grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SFCV e ser responsável pela realização de Oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura entre outras; - Profissional de nível fundamental, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados juntamente com o Orientador Social e o técnico de referência do Serviço/Programa. Exemplos de atribuições: - desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; - organizar e coordenar eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; - participar de atividades de capacitação de equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço/Programa SCFV (CRAS); - realizar visitas domiciliares visando que se faça busca ativa dos usuários; - participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço/Programa juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução e equipe do CRAS; - participar de reuniões com as famílias dos usuários do Serviço/Programa

- Outros serviços correlatos à função.

Assinatura



**PREFEITURA DE
CAÇU**
CIDADE POLO ADM 2025-2028

FUNÇÃO: Facilitador – Costura

REQUISITO Alfabetizado - 40h

ATRIBUIÇÕES

-Atuar constantemente junto aos Grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SFCV e ser responsável pela realização de Oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura entre outras;

- Profissional de nível fundamental, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados juntamente com o Orientador Social e o técnico de referência do Serviço/Programa.

Exemplos de atribuições:

- desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;

- organizar e coordenar eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; - participar de atividades de capacitação de equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço/Programa SCFV (CRAS);

- realizar visitas domiciliares visando que se faça busca ativa dos usuários;

- participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço/Programa juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução e equipe do CRAS;

- participar de reuniões com as famílias dos usuários do Serviço/Programa;

Assinatura



PREFEITURA DE
CACU
CIDADE POLO ADM 2025-2028

FUNÇÃO: TECNICO ACESSUAS

REQUISITO Ensino Médio - 40 h

ATRIBUIÇÕES

- Elaborar estudo sócio econômico do município; - Identificar o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO; - Identificar as pessoas com deficiência que possam participar dos cursos oferecidos pelo Programa ACESSUAS TRABALHO; - Participar da elaboração da campanha de mobilização e de divulgação do Programa; - Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO; - Disponibilizar a população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo ACESSUAS TRABALHO; - Articular com rede de educação (EJA) que atua com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO para matricular os alunos nas unidades ofertantes; - Identificar famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza e incluir no CADÚNICO e no ACESSUAS TRABALHO; - Registrar informações sobre matrículas efetivadas, encaminhamento e acompanhamento dos educandos; - Acompanhar o desempenho dos educandos por meio de relatório quinzenal ou mensal; - Disponibilizar informações sobre a permanência, evasão dos educandos e avaliação do Programa ACESSUAS TRABALHO; - Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou CRAS, para planejamento e avaliação dos resultados do Programa ACESSUAS TRABALHO; - Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;

Brasão



PREFEITURA DE
CAÇU
CIDADE POLO ADM 2025-2028

ANEXO II

EDITA Nº 003/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____ RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

SEXO: () F () M

ESTADO CIVIL: _____

NATURAL DE: _____ ESTADO: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

CIDADE/UF: _____ CEP: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____

TELEFONE CELULAR: _____

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

Declaro verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital n.º 003/2025.

Caçu - GO, ____/____/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Assinatura do Candidato

ANEXO III

EDITAL Nº 003-2025

CURRÍCULO PADRÃO

1. IDENTIFICAÇÃO:

NOME: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____
TELEFONE: _____ TELEFONE CELULAR: _____
CPF/RG: _____

2. FORMAÇÃO ESCOLAR:

CURSO: _____
INSTITUIÇÃO: _____
TÉRMINO: ____/____/____

3. ATIVIDADES PROFISSIONAIS: (Na área de atuação a qual concorre)

3.1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA, EM EMPREGOS/CARGOS E/OU FUNÇÃO A QUAL CONCORRE:

Empregador	Cargo	Função	Admissão	Desligamento

3.2. CURSO DE APERFEIÇOAMENTO:

Órgão realizador	Descrição curso	Carga horária

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

Caçu - GO, ____/____/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Bruma Nogueira Sales





**PREFEITURA DE
CAÇU**
CIDADE POLO ADM 2025-2028

EDITAL Nº 003/2025

ANEXO V

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO
DETERMINADO**

“Que entre si celebram o Município de Caçu -GO e a pessoa de __, para exercer a função de __, para atender excepcional interesse público”

Através do presente instrumento de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAÇU (GO)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Manoel Franco, 695, St. Morada dos Sonhos, 75.813-000, em Caçu GO, CNPJ nº 01.164.292/0001-60, através do FUNDO ____, CNPJ nº. ____, com sede na Rua: ____, nº. ____, St. ____, 75.813-000, em Caçu-GO, neste ato representado por seu gestor ____, brasileiro, casado, agente público, CPF ____, RG ____, com endereço residencial na Rua ____, CEP 75.813-000, Caçu GO, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a pessoa de ____, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF n.º __, portador(a) do RG n.º __, com domicílio e residência na ____, denominada simplesmente de **CONTRATADO(A)**, tem justo e acordado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO**, mediante as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Este instrumento é firmado nos moldes do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº - 003/2025, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, conformidade com o art. 1º, inciso I, da Resolução Normativa 007/05 c/c Instrução Normativa 10/15 TCM/GO e lei Municipal nº 1414//2005 e alterações posteriores, Leis Complementares 02/2018, 04/2018, 07/2019, 09/2019 e Alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA– DO OBJETO E DA CARGA HORÁRIA

2.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços pelo (a) **CONTRATADO (A)** ao **MUNICÍPIO DE CAÇU -GO, (Fundo Municipal de Assistência Social)**, no que tange à função de ____, cujas atribuições estão elencadas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025.

2.2 O **CONTRATADO(A)** cumprirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser cumprida em regime de escala e/ou revezamento, a critério do **CONTRATANTE**.

2.3 Excepcionalmente, à critério da administração, poderá haver alteração na carga horaria, a fim de atender as demandas do Município, desde que respeitado a carga

Assinatura

horaria estabelecida.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O CONTRATADO (A) receberá como vencimento mensal de R\$ **xxxxxxxxxxxxxxxxxx** e passíveis de acréscimos previsto nas Leis Municipais Vigentes e alterações.

3.2 O valor estimado deste contrato, para efeito de empenho, será de feito até data de vigência do contrato.

3.3 O pagamento será efetivado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

3.4 Caso haja necessidade de deslocamento fora dos limites do Município, poderá a **CONTRATANTE** pagar o **CONTRATADO (A)** valores a título de indenização nos mesmos moldes que é pago aos servidores municipais.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando em, podendo ainda ser rescindido a qualquer momento a critério da administração ou prorrogado por igual período, em conformidade com o interesse público e entendimentos das partes, mantidas as condições básicas preestabelecidas, via termo rescisório ou aditivo próprio.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO

5.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da dotação própria do vigente orçamento de 2025, na seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO
06.02.08.244.0509.2.131 – MANUTENÇÃO DO FMAS. 3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL.	MANUTENÇÃO DO FMAS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO
06.02.08.244.0509.2.164 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA. 3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL.	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO
06.02.08.244.0509.2.163 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE. 3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL.	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE.





**PREFEITURA DE
CAÇU**
CIDADE POLO ADM 2025-2028

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO
06.02.08.241.0509.2.161 – PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE. 3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL.	PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E MULTA

6.1 Ao **CONTRATANTE**, fica assegurado, nos termos e forma que dispuser a legislação vigente aplicável à espécie, a rescisão imediata do presente Contrato, observado o predomínio do interesse público, restando assegurado o **CONTRATADO (A)** o pagamento dos serviços efetivamente realizados a contento, nas condições contratadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DEDUÇÕES

7.1 Serão realizadas pelo **CONTRATANTE**, as deduções e descontos previstos em lei sobre o valor monetário do presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA NATUREZA E DAS OBRIGAÇÕES

8.1 O presente contrato tem a natureza de prestação de serviços, não constituindo vínculo empregatício nem qualquer outra relação trabalhista, que não a de realização dos serviços ora pactuados, regulados por legislação própria e afastada a aplicação das cláusulas da CLT, como também, e de consequência, desobrigando o **CONTRATANTE** de qualquer ônus decorrente do sistema trabalhista, ficando o **CONTRATADO (A)** submetida às disposições esculpidas no Estatuto do Servidor Público do Município de Caçu - GO.

8.2 A **CONTRATANTE** se obriga:

- Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com o **CONTRATADO(A)**;
- Prestar ao **CONTRATADO(A)** todas as informações e os esclarecimentos necessários para a realização dos serviços contratados;
- Analisar e aprovar o planejamento dos serviços do **CONTRATADO(A)**;
- Dar condições para o **CONTRATADO(A)** executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos, bem como fornecer os equipamentos de segurança necessário;
- Permitir, durante a vigência do contrato, que os funcionários do **CONTRATADO(A)** possam ter acesso aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente identificados;
- Notificar por escrito o **CONTRATADO(A)**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Comunicar ao **CONTRATADO(A)** o local para a devida prestação dos serviços contratados.

Brasão Municipal de Caçu



**PREFEITURA DE
CAÇU**
CIDADE POLO ADM 2025-2028

8.2 O **CONTRATADO(A)** se obriga:

- a) Prestar os serviços de acordo com as necessidades do Município de Caçu – GO;
- b) Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem dos serviços, a mão-de-obra nos postos de trabalho definidos pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os locais de trabalho conforme o estabelecido;
- c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados;
- e) Programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante;
- f) Utilizar vestimentas e equipamentos necessários para a sua proteção;
- g) O **CONTRATADO(A)** será responsabilizada por quaisquer danos decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços;
- h) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou à **CONTRATANTE**;
- i) Comunicar à **CONTRATANTE**, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;
- J) Acatar a fiscalização da **CONTRATANTE**;
- k) Cientificar a **CONTRATANTE**, imediatamente, a respeito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO, ou por acordo, na forma da Lei;

9.2 As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, respeitando o que dispõe

10 CLÁUSULA DECIMA - DO FORO

10.1 Para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha surgir no decorrer da execução do presente instrumento, as partes de comum acordo elegem o Foro da Comarca de Caçu, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, para os mesmos fins, na presença de duas testemunhas ao final identificadas, para que produza com eficácia todos os seus legais e jurídicos efeitos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU, Estado de Goiás, aos ____ de ____ de 2025.

CONTRATANTE

Assinatura



PREFEITURA DE
CAÇU
CIDADE POLO ADM 2025-2028

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) Nome: _____
RG e/ou CPF: _____

2) Nome: _____
RG e/ou CPF: _____

Deivid Abreu Silva