

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

O MUNICÍPIO DE CRISTIANÓPOLIS, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados que, nos termos do Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, Art. 44, X, da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 858 de 04 de dezembro de 2023 e da Instrução Normativa nº 0010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, e demais instrumentos legais atinentes ao assunto, mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário das funções dos cargos mencionados no **ANEXO II**. Informações no site: <https://cristianopolis.go.gov.br>.

1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e no que for omissivo, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizado pela Prefeitura Municipal de Cristianópolis, por intermédio de comissão especialmente designada para esta finalidade.

1.2 – O Processo Seletivo será composto pelas seguintes fases:

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

1.3 – DA JUSTIFICATIVA

Apesar de haver concurso público iniciado, com prova marcada para 16 de fevereiro de 2025 do corrente ano e Resultado Final, previsto para 21 de março de 2025 do corrente ano, restará um lapso temporal entre o fim da vigência do processo seletivo e a homologação, convocação e posse dos concursados ao qual a estrutura administrativa deste Município não poderá ficar sem os servidores.

2 – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 – A inscrição é gratuita;
- 2.2 – As inscrições estarão abertas no período de 09/01/2025 à 15/01/2025, das 08h às 11h00 e das 13h às 16h, nos locais e formas previstos no item 4 deste termo;
- 2.3 – No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido;
- 2.4 – É vedada a inscrição para mais de um cargo ou proceder quaisquer alterações posteriores;
- 2.5– Não serão aceitos, após a entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações prestadas;
- 2.6 – Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso de aceitar as condições ora estabelecidas, e as demais que vierem a ser publicadas durante a realização deste processo seletivo simplificado;
- 2.7 – As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que qualquer declaração falsa ou inexata, no ato da inscrição, ou caso os mesmos não possam satisfazer as condições ora exigidas, ou apresentadas de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão a inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovados.
- 2.8 - 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 da legislação.

3 – DOS REQUISITOS

- 3.1 – O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será investido temporariamente na função atinente ao cargo, se atendidas às seguintes exigências:
- a) ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
 - b) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - d) possuir o nível de escolaridade exigido neste edital para o exercício da função atinente ao cargo que foi inscrito;
 - e) não exercer, na data da contratação, outro cargo público de acumulação proibida pela

Constituição Federal;

- f) não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;
- g) não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

4 – DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

4.1.2 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;
- 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, ou ainda, autodeclaração de escolaridade, para os casos em que não seja possível a comprovação por documento oficial;
- 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 certame;
- k) Cópia de Certificados, Diplomas e Títulos, para fins de comprovação de cursos

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

realizados em áreas específicas utilizadas para classificação no certame;

l) Declaração atestando se exerce Cargo, Função ou Emprego Público;

m) 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;

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

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 É de responsabilidade do candidato, a guarda dos documentos "originais", previstos nos itens anteriores, para fins de conferência pela Comissão Organizadora, que poderão ser solicitados no ato da assinatura do contrato do candidato aprovado, ou nas demais fases do certame.

4.5 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

5 – DOS CARGOS/FUNÇÕES E REMUNERAÇÃO

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

6 – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

6.1 – As vagas serão preenchidas no decorrer do exercício de 2025, observado o prazo contratual de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação, conforme necessidade, oportunidade e conveniência de cada área da Administração Pública Municipal e mediante atestado de existência de saldo orçamentário e financeiro emitido pelo departamento de contabilidade do Município;

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

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

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

7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 – A avaliação competirá a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado e contemplarão a análise de currículo e a avaliação pessoal, de acordo com os critérios objetivos previstos no anexo VI, sendo considerados aprovados os inscritos que atenderem plenamente as exigências definidas neste edital;

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

7.3 – O processo seletivo será realizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, instituída para esse fim, em duas fases e constituirá de avaliação pessoal com pontuação máxima de 10 pontos e análise de currículo, de acordo com os seguintes critérios:

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

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

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

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

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

- 05 pontos para nível médio;
- 05 pontos para nível superior;
- 05 pontos para cursos de pós-graduação, podendo ser computados até dois;
- 10 pontos para curso de mestrado;
- 10 pontos para curso de doutorado;
- 02 pontos para atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos pelo exercício de função compatível com a inscrição desejada, podendo ser computados até 05 atestados.

b.2) Cargos de necessitem de Graduação em Curso Superior

- 10 pontos para segundo curso superior
- 05 pontos para cursos de pós-graduação, podendo ser computados até dois
- 10 pontos para curso de mestrado
- 10 pontos para curso de doutorado
- 02 pontos para atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos pelo exercício de função compatível com a inscrição desejada, podendo ser computados até 05 atestados.

* Caso o candidato apresente cursos complementares, formação acadêmica e experiências profissionais inerentes a outras áreas que não as solicitadas, a pontuação não será considerada pela Comissão Especial do Processo, no momento da Análise Curricular.

8. – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

9 – DOS RESULTADOS

9.1 – O resultado da classificação será publicado no placar e no site oficial da Prefeitura, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo para a inscrição;

9.2 – O resultado final será publicado no placar e no site oficial da Prefeitura de Cristianópolis e no **Diário Oficial do Estado de Goiás**, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo recursal;

10 – DOS RECURSOS

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

10.2 – O recurso deverá ser protocolado no via email: sige.cristianopolis@educ.go.gov.br ou pessoalmente no endereço: **Rua Wilson Paixão, nº 1, Centro, Cristianópolis/GO, CNPJ 01.180.645/0001-16, Secretaria Municipal de Educação**, nos horários: das 08:00 às 11:00 horas, podendo utilizar o modelo ANEXO

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

10.4 – O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

a) ser dirigido à Comissão de Seleção;

b) ser impresso ou digitado, devidamente fundamentado e em linguagem clara e objetiva;

c) ser datado e assinado pelo recorrente.

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

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

11 – DA CONVOCAÇÃO, DO EXAME ADMISSIONAL E DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Os candidatos aprovados e classificados dentro das vagas oferecidas neste edital, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, serão convocados para, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, se apresentarem juntamente com a documentação exigida neste documento, para assinar o respectivo contrato de pessoal por tempo determinado;

11.2 – Os candidatos aprovados e não classificados dentro das vagas previstas no edital, até 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas em cada cargo, ficarão na condição de reserva técnica, podendo ser chamados para contratação caso surjam novas vagas e seja de interesse da administração e do serviço público, ficando sujeito às mesmas exigências dos aprovados e classificados;

11.3 – A contratação dos aprovados será efetuada por tempo determinado, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, pelo regime jurídico dos contratados temporários, e Estatuto do Magistério estando os contratos sujeitos ao Regime Geral da Previdência Social (INSS);

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

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

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

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

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

11.7 – A convocação do candidato aprovado será feita através do Email informado pelo candidato quando de sua inscrição no certame e pelo site <https://cristianopolis.go.gov.br>

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

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

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

11.11 O candidato classificado no resultado preliminar deverá passar por exame admissional, a fim de se verificar sua aptidão para a Função, sendo esta, condição indispensável para contratação;

11.12 Após a divulgação do Resultado, os candidatos serão convocados e, será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura, cronograma para realização do exame admissional para emissão de laudo de aptidão, com a data e horário em que deve comparecer, sendo que, será considerado como desistente, o candidato que injustificadamente faltar à perícia agendada;

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

11.14 Considera-se como documento oficial para comprovação de aptidão, o Laudo emitido por médico atuante em Perícia no município de Cristianópolis;

11.15 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.

12 – DO PRAZO CONTRATUAL

12.1 – Os contratos terão prazo máximo de vigência de até 2 (dois) anos, obedecendo à legislação vigente, segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da administração do Município de Cristianópolis – GO.

13 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

14 - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

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

- a) Carteira de Identidade: serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselho, etc.), desde que possuam o número do registro geral com

- sua data de expedição;
- b) Comprovante de inscrição no CPF;
 - c) 1 foto 3x4 atualizada;
 - d) cópia do título de eleitor e certidão de quitação com a justiça eleitoral;
 - e) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (sexo masculino);
 - f) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;
 - g) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
 - h) Comprovante de endereço atualizado (últimos 03 meses);
 - i) Cópia do Diploma e histórico escolar (para fins de comprovação da escolaridade exigida no edital);
 - j) Cópia da carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoa jurídica pública ou privada (para fins de comprovação de experiência profissional apresentada em seu currículo);
 - k)
 - m) Certidão negativa civil e criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato;
 - m) Certidão negativa civil e criminal da Justiça Federal expedidas em um mesmo documento (disponível no site [HTTP://www.trf1.jus.br/servicos/certidao](http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao));
 - n) Certidão exarada pelo Setor de Recursos Humanos e do Setor Contábil do órgão contratante atestando:
 - 1) Existência de vaga no cargo em que ocorreu a contratação, fornecida pelo RH;
 - 2) Dispositivo da LDO prevendo a admissão de pessoal no corrente exercício, fornecida pelo Setor Contábil do Município;
 - 3) Atendimento do previsto no Art.20, III, "a" e "b", da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como da observância do Parágrafo único, do Art.22, da citada Lei, fornecida pelo Setor Contábil do Município;
 - o) Declaração do contratado atestando a não acumulação indevida de cargos públicos e a compatibilidade de horário nos casos de cargos acumuláveis, sob pena de

responsabilização;

14.2. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;

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

14.3.1. O laudo médico deverá conter:

a) O nome e o documento de identidade do candidato;

b) Assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;

c) Descrever a espécie, o grau ou nível de deficiência; bem como a sua provável causa com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

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

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

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

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

15.3 – Caberá ao Município de Cristianópolis - GO, homologar o resultado final do

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Processo Seletivo Simplificado, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao da publicação do resultado final;

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

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

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

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

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

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

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

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

15.12 – Após a convocação o interessado terá 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação exigida neste edital e assinar o Termo de Contrato, no departamento de

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

recursos humanos do órgão participante deste processo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em Leis;

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

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

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

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Cristianópolis, aos 08 de janeiro de 2025.


Rodrigo Eustáquio Fonseca
Presidente da Comissão Especial de Seleção



GOVERNO DE
CRISTIANÓPOLIS

ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA	FASE
09/01/2025	Publicação do Edital
09/01/2025	Abertura de prazo para impugnação do Edital
13/01/2025	Encerramento do prazo para impugnação do Edital
14/01/2025	Divulgação das decisões das impugnações do Edital
09/01/2025	Abertura do prazo para inscrições
15/01/2025	Encerramento do prazo para inscrições
16/01/2025	Resultado da classificação
17/01/2025	Abertura do prazo recursal do resultado da classificação
20/01/2025	Encerramento do prazo recursal do resultado da classificação
20/01/2025	Divulgação das decisões sobre os recursos do resultado de classificação
21/01/2025 à 23/01/2025	Entrevista pessoal
24/01/2025	Divulgação do resultado preliminar
27/01/2025	Prazo recurso resultado Preliminar
28/01/2025	Publicação do resultado de Recursos
29/01/2025	Publicação Resultado final
30/01/2025	Homologação
31/01/2025	Início do prazo das entregas dos exames admissionais, demais documentos e contratações.

Rodrigo Eustáquio Fonseca

Presidente da Comissão Especial de Seleção

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002



GOVERNO DE
CRISTIANÓPOLIS

ANEXO II – RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS

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

CARGO	Nº DE VAGAS	Reserva Técnica	REQUISITOS	CH	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REMUNERAÇÃO
PROFESSOR PEDAGOGIA	04	04	Curso de Nivel Superior em Licenciatura Plena na área de atuação	30 H	Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola – comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministrar aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Intear-se da proposta politico-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer estratégias de recuperação para os aluno de menos rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.	R\$ 2.526,02
PROFESSOR CIÊNCIAS	01	02	Curso de Nivel Superior em Licenciatura Plena na área de atuação. ESTADO DE GOIÁS	30 H	Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola – comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministrar aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Intear-se da proposta politico-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de Trabalho, segundo a proposta	R\$ 2.526,02

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO



GOVERNO DE
CRISTIANÓPOLIS

PROFESSOR MATEMÁTICA	01	01	Curso de Nivel Superior em Licenciatura Plena na área de atuação.	30 H	pedagógica do estabelecimento de Ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade	R\$ 2.526,02
MONITOR INFANTIL	02	02	Nível Superior em Pedagogia Completo	40 H	Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola – comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministrar aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Intear-se da proposta político-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade	R\$ 3.308,28
FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS/	01	02	Ensino Médio Completo ESTADO DE GOIÁS	40 H	Exerce o poder de polícia administrativa do Município, preventivo, educativo, fiscalizador e repressivo, nas áreas de atividades em vias urbanas, controle ambiental, limpeza urbana, obras e posturas.	R\$ 1.784,91

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO



GOVERNO DE
CRISTIANÓPOLIS

FISCAL DE CONTROLE AMBIENTAL						
------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Rodrigo Eustáquio Fonseca
Presidente da Comissão Especial de Seleção

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002



GOVERNO DE CRISTIANÓPOLIS

FÉ, DEDICAÇÃO E TRABALHO
ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

ANEXO III FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DADOS CURRICULARES

Nome completo: _____

RG: _____ Órgão expedidor: _____ CPF: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: () Feminino () Masculino

Endereço: _____

Município: _____ UF: ____ CEP: _____

Celular: (____) _____ E-mail: _____

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

Função/Contrato para o qual está se candidatando: _____

DADOS CURRICULARES

B) ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA OU ÁREAS CORRELATAS

*Escolaridade / Formação Acadêmica ATUAL (completa): _____

C) CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA OU ÁREAS CORRELATAS

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

1)Curso: _____	Carga-horária: _____
2)Curso: _____	Carga-horária: _____
3)Curso: _____	Carga-horária: _____
)Curso: _____	Carga-horária: _____
)Curso: _____	Carga-horária: _____
)Curso: _____	Carga-horária: _____
)Curso: _____	Carga-horária: _____
)Curso: _____	Carga-horária: _____
)Curso: _____	Carga-horária: _____

D) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA OU ÁREAS CORRELATAS

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

Empresa _____ *Cargo: _____

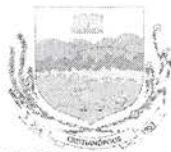
*
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Empresa _____ *Cargo: _____

*
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br



GOVERNO DE CRISTIANÓPOLIS

FÉ, DEDICAÇÃO E TRABALHO

ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

Empresa _____	*Cargo: _____
*	
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (
Empresa _____	*Cargo: _____
*	
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (
Empresa _____	*Cargo: _____
*	
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (
Empresa _____	*Cargo: _____
*	
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (
Empresa _____	*Cargo: _____
*	
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (

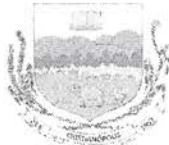
- As dados curriculares preenchidos serão analisados através da documentação comprobatória anexada, prevalecendo os dados contidos na documentação.

Cristianópolis, _____ de janeiro de 2025.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br



**GOVERNO DE
CRISTIANÓPOLIS**

FÉ, DEDICAÇÃO E TRABALHO
ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

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

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

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

Observação: _____

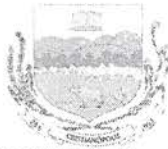
Cristianópolis, ____ de _____ de 2025.

Assinatura, Carimbo e CRM do Médico

Assinatura do Candidato

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO**

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br



GOVERNO DE
CRISTIANÓPOLIS

FÉ, DEDICAÇÃO E TRABALHO
ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

ANEXO V
RECURSO (modelo)
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 00X/2025

Eu, _____
(nome completo), candidato ao contrato/função de _____, venho
propor recurso inerente a fase _____, pelos seguintes fatos e
fundamentos:

Cristianópolis, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

ANEXO VI

Critérios de Avaliação Pessoal para Entrevista Técnica de Processo Seletivo Simplificado - Município de Cristianópolis

Em atendimento ao disposto no item 8.1.2 do Edital de Processo Seletivo nº 001/2024, a entrevista técnica será realizada pela Comissão de Processo Seletivo, acompanhada do Secretário Municipal de Educação, a avaliará os candidatos levando em considerando os seguintes critérios, os quais valerão 1 ponto na avaliação:

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

- 1) **Experiência Pedagógica:** Avaliar a trajetória profissional do candidato, destacando a relevância de sua experiência no magistério, com enfoque em práticas inovadoras e contribuições para o aprendizado dos alunos.
- 2) **Habilidade Tecnológica:** Avaliar a competência do candidato em utilizar tecnologias educacionais, integrando-as de forma eficaz no processo de ensino, conforme as demandas contemporâneas.
- 3) **Colaboração e Trabalho em Equipe:** Analisar a capacidade do candidato em colaborar com colegas, pais e demais membros da comunidade escolar, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo.
- 4) **Ética Profissional:** Verificar a aderência do candidato aos princípios éticos da profissão docente, considerando aspectos como responsabilidade, respeito e integridade.
- 5) **Capacidade de Inovação Pedagógica:** Avaliar a aptidão do candidato para desenvolver métodos inovadores de ensino, visando à promoção de um ambiente de aprendizado dinâmico e estimulante.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

- 1) **Capacidade de Comunicação:** Analisar a habilidade do candidato em se expressar de maneira clara e eficaz, considerando a importância da comunicação na sala de aula e no relacionamento com os colegas e pais.
- 2) **Engajamento Comunitário:** Verificar o envolvimento do candidato em atividades comunitárias e sociais, indicando seu comprometimento com o desenvolvimento local e integração com a comunidade.
- 3) **Adaptação a Novas Metodologias:** Avaliar a disposição do candidato para adotar e adaptar-se a novas metodologias de ensino, considerando as constantes mudanças no cenário educacional.

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br



**GOVERNO DE
CRISTIANÓPOLIS**

FÉ, DEDICAÇÃO E TRABALHO
ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

4) Contribuição para o Plano de Carreira Educacional: Analisar como o candidato planeja contribuir para o aprimoramento do plano de carreira educacional, alinhando seus objetivos com as diretrizes educacionais do município.

5) Inovação e Criatividade: Considerar a capacidade do candidato em trazer inovação e criatividade para a sala de aula, promovendo um ambiente educacional dinâmico e estimulante.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO**

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 00X/2025
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (CANDIDATO) (PRESENCIAL)
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – INSCRIÇÃO Nº _____/2025

NOME DO INTERESSADO		CARGO PLEITEADO	
CPF	RG	SEXO	
Declaro, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações acima e concordo com todas as disposições constantes do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº xx/2025. Declaro, ainda, que estou ciente de que, caso seja aprovado neste processo seletivo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado final, terei que apresentar toda a documentação constante do item 14 do edital, sob pena de ser eliminado do mesmo, dando direito a convocação do próximo candidato aprovado no mesmo cargo.			
LOCAL	DATA	RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	
ASSINATURA DO INTERESSADO			

- Esse comprovante será emitido somente para as inscrições presenciais, quando o interessado não conseguir efetuar a inscrição via link ou Email.
- Nas inscrições via link a mensagem final de inscrição valerá como comprovante e no caso de e-mail será o comprovante de envio e recebimento.

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

**DECLARAÇÃO ATESTANDO O NÃO RECEBIMENTO DE PUNIÇÃO EM
PROCESSO ADMINISTRATIVO**

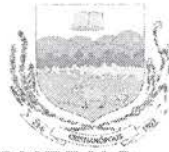
Eu, _____(nome do candidato), Carteira de identidade nº _____ CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que não fui penalizado por meio de Processo Administrativo Disciplinar, tampouco recebi pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco)anos;

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e data

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO**

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br



**GOVERNO DE
CRISTIANÓPOLIS**

FÉ, DEDICAÇÃO E TRABALHO
ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

DECLARAÇÃO DE NÃO SER APOSENTADO POR INVALIDEZ

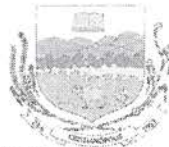
Eu, _____(nome do candidato), Carteira de identidade nº _____ CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários que não sou aposentado por invalidez, nem estou com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, inciso II, da Constituição Federal.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e data

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO**

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br



**GOVERNO DE
CRISTIANÓPOLIS**

FÉ, DEDICAÇÃO E TRABALHO
ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

**MODELOS DE DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA
DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA
FÍSICA**

Dr.(ª) _____ CRM - PE: _____
Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 e que foi alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa portadora de deficiência Física a que se enquadra na seguinte categoria:

Inciso I– Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmento do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 – DOU de 03/12/2004).

Declaro que o(a) Sr(ª) _____
Identidade Nº _____ inscrito(a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____ como Portador(a) de Deficiência Física. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, AFIRMO que: O(A) candidato(a) (É) (NÃO É) portador(a) de Deficiência Física, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do(a) mesmo(a) apresentar o seguinte quadro deficitário motor:

_____ E
que será necessário para acesso à sala onde será realizada a prova escrita _____, e em razão da paralisia nos membros superiores, será necessidade _____ para preencher o cartão de resposta da prova.

Data e local

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO**

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA AUDITIVA

Dr.(^a) _____ CRM - GO: _____
Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa portadora de deficiência Auditiva a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso II – Deficiência Auditiva: Perdas bilaterais, parciais ou totais, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. a) de 25 a 40 db – surdez leve; b) de 41 a 55 db – surdez moderada; c) de 56 a 70 db – surdez acentuada; d) de 71 a 90 db – surdez severa; e) acima de 91 db – surdez profunda; f) anacusia.

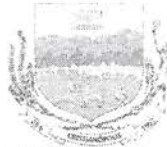
Declaro que o(a) Sr(^a) _____
Identidade N° _____ inscrito(a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____ como Portador(a) de Deficiência Auditiva. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e no Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, AFIRMO que: o(a) candidato(a) (É) (NÃO É) portador(a) de Deficiência Auditiva, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do(a) mesmo(a) apresentar surdez bilateral em nível de acentuada a profunda ou anacusia, conforme demonstrado na audiometria tonal e vocal datada de ___/___/___ em anexo. E que (SERÁ) (NÃO SERÁ) necessário a presença de um(a) leitor(a) de libras na sala onde será realizada a prova escrita, em razão da necessidade comunicação do candidato para prestar os esclarecimentos necessário, uma vez que NÃO SERÁ permitido o uso de Prótese Auditiva durante a realização da Prova.

Data e local

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO



GOVERNO DE CRISTIANÓPOLIS

FÉ, DEDICAÇÃO E TRABALHO
ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA VISUAL

Dr.(^a) _____ CRM - PE: _____
Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que NÃO tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa portadora de deficiência Visual a que se enquadra nas seguintes categorias: Inciso III– Deficiência Visual - Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60 °; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296/04) e pela Súmula STJ 377/09 para os portadores de visão monocular. Declaro que o(a) Sr(^a) _____ Identidade Nº _____ inscrito(a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____ como Portador(a) de Deficiência VISUAL. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, e pela Súmula STJ 377/09. AFIRMO candidato(a) (É) (NÃO É) que: o(a) portador(a) de Deficiência Visual, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do(a) mesmo(a) apresentar Cegueira bilateral ou Visão Monocular as custas do Olho _____, conforme a acuidade visual C/S correção e na Campimetria Digital Bilateral datada de ____/____/____ anexa. E que (SERÁ) (NÃO SERÁ) escrita em Braille ou com letra ampliada para corpo _____.

Data e local

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

MINUTA DE CONTRATO

Termo de contrato temporário que fazem, entre si, o Município de Cristianópolis-Goiás e o Fundo municipal de educação e _____ na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DE CRISTIANÓPOLIS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o no. 01.180.645/0001-16 com sede à Rua Wilson da Paixão no. 01, Setor Central, Cristianópolis - GO no presente ato representado pela Gestora Municipal Sra. Juliana Izabel de Paula Costa, brasileira, inscrita no CPF/MF no 991.004,601-68, residente e domiciliada nesta cidade, e o FUNDO MUNICIPAL DE Educação, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.252,036/0001-09 neste ato representado pela Secretário Municipal de Educação, Sr, Marcos Aurelio Guimarães, brasileiro, casado, inscrito no CPF: no xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em Cristianópolis - Goiás, doravante denominados simplesmente de CONTRATANTES, e, de outro lado _____, xxxxxxxxxxxxxxxx, estado civil xx, professora, natural de xxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF n'.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e da Carteira de identidade n".xxxxxxxxxx, residente e domiciliada à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx-Cristianópolis, Estado de Goiás, neste ato designada simplesmente CONTRATADO(A), tem entre si justo e avençado, e celebram este CONTRATO, decorrente do processo Seletivo Simplificado, Edital no xxxx/2025, fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei Municipal xxxxxxxxxxxx,

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A CONTRATADA se compromete a desempenhar a função de _____, para o Município de Cristianópolis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO**

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

A entrega deverá ser efetuada no local indicado no termo de referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos e outros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Ficam vinculados a este contrato o EDITAL 001-2025, e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato iniciará a partir da data de assinatura do mesmo, a qual deverá ser feita no dia de sua confecção, caso contrário, e desde que firmada através de certificado digital com reconhecimento ICP, a vigência se iniciará da data oposta pela última assinatura deste instrumento pela CONTRATANTE e CONTRATADA findando no prazo de 12 meses.

O objeto do presente contrato deverá ser executado a contar da emissão da Ordem de fornecimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Havendo necessidade de alteração do prazo de execução ou vigência, será celebrado aditivo que contemple a correspondente adequação do cronograma físico-financeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO

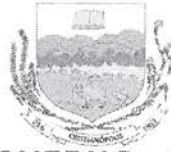
A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes dos termos de referência, que constitui o Edital, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- II. Fornecer o objeto contratado, obedecendo normas técnicas, especificações dos fabricantes de materiais, memoriais descritivos e instruções da fiscalização da CONTRATANTE, bem como a boa técnica;
- III. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pela CONTRATANTE;

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO



GOVERNO DE CRISTIANÓPOLIS

FÉ, DEDICAÇÃO E TRABALHO
ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

- IV. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- V. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

CONFORMIDADE COM O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

- VI. Abster-se de oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados;
- VII. Conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, abstendo-se de práticas como as seguintes:
- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
 - c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
 - d) no tocante a licitações e contratos:
 - i. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - ii. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - iii. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - iv. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - v. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - vi. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - vii. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;
 - e) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional;

ESTADO DE GOIÁS PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

- a). Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, preservando a fauna e a flora existentes no local de execução dos serviços, e mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança;
- b). Assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, as multas que vierem a ser aplicadas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- I- Expedir Autorização de início dos serviços/fornecimento;
- II- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste instrumento, o Edital da licitação e os termos de sua proposta;
- III- Fornecer à CONTRATADA todos os dados necessários à execução do objeto do contrato;
- IV- Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o cronograma físico-financeiro e os termos deste ajuste;
- V- Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- VI- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega do veículo, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VII- Permitir aos técnicos e empregados da CONTRATADA amplo e livre acesso às áreas físicas da CONTRATANTE envolvidas na execução deste contrato, observadas as suas normas de segurança internas;
- VIII- Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços/fornecimento que tenham a executar, em tempo hábil, de modo a não prejudicar o andamento do cronograma;

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E VISTORIAS

A CONTRATANTE realizará, diretamente ou por meio de prepostos devidamente qualificados, vistorias que terão por objetivo avaliar a qualidade e o andamento da execução contratual, verificar eventual inadimplemento, no todo ou em parte, das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – VALOR DO CONTRATO

O valor total da compra é de R\$ _____ **ESTADO DE GOIÁS** (_____).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para a realização do objeto do presente Contrato serão custeados por verba de custeio de transferência especial, conforme certificado pela contabilidade, inseridas nas seguintes previsões orçamentárias:

16.12.1005.361.2.058.3.1.90.04 ficha 340

CLÁUSULA DEZ – PAGAMENTOS

O município de Cristianópolis ou os órgãos municipais pagará à fornecedora, pela prestação do serviço o valor registrado nesta e de acordo com a quantidade efetivamente solicitada, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo.

O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

Parágrafo Primeiro: O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais da sede ou domicílio da licitante;

b) Certidão Negativa de Débito - CND do INSS;

c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Parágrafo Segundo: O documento fiscal não aprovado pelo município de Cristianópolis será devolvido à fornecedora para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

CLÁUSULA ONZE – REAJUSTE DE PREÇOS

Não haverá, considerando a natureza do objeto.

CLÁUSULA DOZE – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deve ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

PARÁGRAFO SEGUNDO

A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro será realizada mediante análise, pela CONTRATANTE, da planilha orçamentária e variação de custos, sendo aplicada somente aos itens que variaram, tanto majorando quanto suprimindo valores.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O pleito da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a parte interessada falhar em comprovar os requisitos previstos no *caput* desta Cláusula, em especial nas seguintes hipóteses:

- I. a efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;
- II. o evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à sessão pública de entrega dos envelopes e declarações complementares ou posterior à expiração da vigência do contrato;
- III. não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada;
- IV. a parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela possibilidade de evitar a sua ocorrência;
- V. a elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste previstos neste instrumento.
- VI. o evento que houver dado causa ao desequilíbrio constituir álea ordinária imputável à CONTRATADA, quando o pleito houver sido apresentado por esta.

CLÁUSULA TREZE – ALTERAÇÕES DO OBJETO

A alteração do contrato deverá obedecer ao regimento estabelecido no artigo 133 da lei federal 14.133/2021 com as devidas justificativas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Fica vedada a celebração de termos aditivos ao contrato, exceto se verificada uma das seguintes hipóteses:

- a) Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, devido a caso fortuito ou força maior.
- b) Por ocorrência de evento superveniente de ~~resposta~~ do município.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Toda alteração de objeto, quantitativa ou qualitativa, será previamente formalizada por meio da celebração de Termo Aditivo, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. É nula a

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

alteração determinada por ordem verbal da CONTRATANTE, ainda que proveniente da autoridade competente para autorizar a celebração do Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUATORZE – SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste. As condições de subcontratação, quando permitida pela CONTRATANTE, deverão obedecer aos termos e condições previstos no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA QUINZE – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA não implicará óbice para a execução deste contrato se a pessoa jurídica resultante da operação societária, cumulativamente:

- I. comprovar, no prazo que lhe for assinalado pelo CONTRATANTE, o atendimento de todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital da licitação;
- II. mantiver as demais cláusulas e condições do contrato;
- III. não gerar prejuízos à execução do objeto pactuado; e
- IV. contar com a anuência expressa do CONTRATANTE para dar continuidade ao contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS SANÇÕES

As sanções e demais penalidades serão aplicadas nos termos previstos no edital referido no preâmbulo do presente instrumento.

CLÁUSULA DEZESSETE – RESCISÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos no artigo 147 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro atualizado;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e os ainda devidos;
- III. Multas e eventuais indenizações.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Rescindido o contrato, o CONTRATANTE assinalará prazo para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO**

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações contratuais relativas à conformidade ao marco legal anticorrupção, previstas na Cláusula Quarta deste instrumento, poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério do CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DEZOITO – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ainda ajustado que:

I - Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) o Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, com todos os seus anexos;

b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei federal nº 14.133/2021 e disposições regulamentares.

III - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do contrato, não resolvidas na esfera administrativas, será competente o foro da Comarca de Santa Cruz de Goiás-GO.

IV - As partes comprometem-se a respeitar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

As partes elegem de comum acordo o Foro da comarca de Santa Cruz de Goiás - GO para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias relacionadas com o presente instrumento.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em três vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cristianópolis – GO , _____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE CRISTIANÓPOLIS
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO**

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

MINUTA DE CONTRATO

Termo de contrato temporário que fazem, entre si, o Município de Cristianópolis-Goiás e o Fundo municipal de Saúde e _____ na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DE CRISTIANÓPOLIS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o no. 01.180.645/0001-16 com sede à Rua Wilson da Paixão no. 01, Setor Central, Cristianópolis - GO no presente ato representado pela Gestora Municipal Sra. Juliana Izabel de Paula Costa, brasileira, inscrita no CPF/MF no 991.004,601-68, residente e domiciliada nesta cidade, e o FUNDO MUNICIPAL DE Educação, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.252,036/0001-09 neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Suzana Magalhães Vieira, brasileiro, casado, inscrito no CPF: no xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em Cristianópolis - Goiás, doravante denominados simplesmente de CONTRATANTES, e, de outro lado _____, xxxxxxxxxxxxxxxx, estado civil xx, professora, natural de xxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF n'.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e da Carteira de identidade n'.xxxxxxxxxx, residente e domiciliada à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx-Cristianópolis, Estado de Goiás, neste ato designada simplesmente CONTRATADO(A), tem entre si justo e avençado, e celebram este CONTRATO, decorrente do processo Seletivo Simplificado, Edital no xxxx/2025, fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei Municipal xxxxxxxxxxxx,

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A CONTRATADA se compromete a desempenhar a função de _____, para o Município de Cristianópolis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO**

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

A entrega deverá ser efetuada no local indicado no termo de referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos e outros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Ficam vinculados a este contrato o EDITAL 001-2025, e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato iniciará a partir da data de assinatura do mesmo, a qual deverá ser feita no dia de sua confecção, caso contrário, e desde que firmada através de certificado digital com reconhecimento ICP, a vigência se iniciará da data oposta pela última assinatura deste instrumento pela CONTRATANTE e CONTRATADA findando no prazo de 12 meses.

O objeto do presente contrato deverá ser executado a contar da emissão da Ordem de fornecimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Havendo necessidade de alteração do prazo de execução ou vigência, será celebrado aditivo que contemple a correspondente adequação do cronograma físico-financeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes dos termos de referência, que constitui o Edital, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

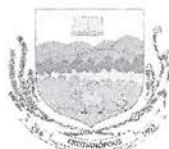
VIII. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

IX. Fornecer o objeto contratado, obedecendo normas técnicas, especificações dos fabricantes de materiais, memoriais descritivos e instruções da fiscalização da CONTRATANTE, bem como a boa técnica;

X. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pela CONTRATANTE;

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br



GOVERNO DE CRISTIANÓPOLIS

FÉ, DEDICAÇÃO E TRABALHO
ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

XI. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

XII. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

CONFORMIDADE COM O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

XIII. Abster-se de oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados;

XIV. Conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, abstendo-se de práticas como as seguintes:

a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

d) no tocante a licitações e contratos:

i. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

ii. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

iii. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

iv. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

v. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

vi. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

vii. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

e) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional;

ESTADO DE GOIÁS PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

- a). Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, preservando a fauna e a flora existentes no local de execução dos serviços, e mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança;
- b). Assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, as multas que vierem a ser aplicadas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- IX- Expedir Autorização de início dos serviços/fornecimento;
- X- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste instrumento, o Edital da licitação e os termos de sua proposta;
- XI- Fornecer à CONTRATADA todos os dados necessários à execução do objeto do contrato;
- XII- Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o cronograma físico-financeiro e os termos deste ajuste;
- XIII- Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- XIV- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega do veículo, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- XV- Permitir aos técnicos e empregados da CONTRATADA amplo e livre acesso às áreas físicas da CONTRATANTE envolvidas na execução deste contrato, observadas as suas normas de segurança internas;
- XVI- Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços/fornecimento que tenham a executar, em tempo hábil, de modo a não prejudicar o andamento do cronograma;

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E VISTORIAS

A CONTRATANTE realizará, diretamente ou por meio de prepostos devidamente qualificados, vistorias que terão por objetivo avaliar a qualidade e o andamento da execução contratual, verificar eventual inadimplemento, no todo ou em parte, das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – VALOR DO CONTRATO

O valor total da compra é de R\$ _____ **ESTADO DE GOIÁS** (_____).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para a realização do objeto do presente Contrato serão custeados por verba de custeio de transferência especial, conforme certificado pela contabilidade, inseridas nas seguintes previsões orçamentárias:

13.13.10.301.1004.2.043.3.3.90.34 ficha 222

CLÁUSULA DEZ – PAGAMENTOS

O município de Cristianópolis ou os órgãos municipais pagará à fornecedora, pela prestação do serviço o valor registrado nesta e de acordo com a quantidade efetivamente solicitada, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo.

O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

Parágrafo Primeiro: O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais da sede ou domicílio da licitante;

b) Certidão Negativa de Débito - CND do INSS;

c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Parágrafo Segundo: O documento fiscal não aprovado pelo município de Cristianópolis será devolvido à fornecedora para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

CLÁUSULA ONZE – REAJUSTE DE PREÇOS

Não haverá, considerando a natureza do objeto.

CLÁUSULA DOZE – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deve ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO**

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

PARÁGRAFO SEGUNDO

A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro será realizada mediante análise, pela CONTRATANTE, da planilha orçamentária e variação de custos, sendo aplicada somente aos itens que variaram, tanto majorando quanto suprimindo valores.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O pleito da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a parte interessada falhar em comprovar os requisitos previstos no *caput* desta Cláusula, em especial nas seguintes hipóteses:

VII. a efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;

VIII. o evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à sessão pública de entrega dos envelopes e declarações complementares ou posterior à expiração da vigência do contrato;

IX. não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada;

X. a parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela possibilidade de evitar a sua ocorrência;

XI. a elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste previstos neste instrumento.

XII. o evento que houver dado causa ao desequilíbrio constituir álea ordinária imputável à CONTRATADA, quando o pleito houver sido apresentado por esta.

CLÁUSULA TREZE – ALTERAÇÕES DO OBJETO

A alteração do contrato deverá obedecer ao regimento estabelecido no artigo 133 da lei federal 14.133/2021 com as devidas justificativas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Fica vedada a celebração de termos aditivos ao contrato, exceto se verificada uma das seguintes hipóteses:

c) Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, devido a caso fortuito ou força maior.

d) Por ocorrência de evento superveniente de ~~espécie~~ do município.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Toda alteração de objeto, quantitativa ou qualitativa, será previamente formalizada por meio da celebração de Termo Aditivo, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. É nula a

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br

alteração determinada por ordem verbal da CONTRATANTE, ainda que proveniente da autoridade competente para autorizar a celebração do Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUATORZE – SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste. As condições de subcontratação, quando permitida pela CONTRATANTE, deverão obedecer aos termos e condições previstos no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA QUINZE – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA não implicará óbice para a execução deste contrato se a pessoa jurídica resultante da operação societária, cumulativamente:

- V. comprovar, no prazo que lhe for assinalado pelo CONTRATANTE, o atendimento de todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital da licitação,
- VI. manter as demais cláusulas e condições do contrato;
- VII. não gerar prejuízos à execução do objeto pactuado; e
- VIII. contar com a anuência expressa do CONTRATANTE para dar continuidade ao contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS SANÇÕES

As sanções e demais penalidades serão aplicadas nos termos previstos no edital referido no preâmbulo do presente instrumento.

CLÁUSULA DEZESSETE – RESCISÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos no artigo 147 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

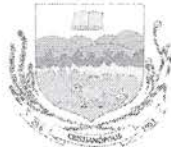
- IV. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro atualizado;
- V. Relação dos pagamentos já efetuados e os ainda devidos;
- VI. Multas e eventuais indenizações.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Rescindido o contrato, o CONTRATANTE assinalará prazo para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO**

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br



**GOVERNO DE
CRISTIANÓPOLIS**

FÉ, DEDICAÇÃO E TRABALHO
ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações contratuais relativas à conformidade ao marco legal anticorrupção, previstas na Cláusula Quarta deste instrumento, poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério do CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DEZOITO – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ainda ajustado que:

I - Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) o Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, com todos os seus anexos;

b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei federal nº 14.133/2021 e disposições regulamentares.

III - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do contrato, não resolvidas na esfera administrativas, será competente o foro da Comarca de Santa Cruz de Goiás-GO.

IV - As partes comprometem-se a respeitar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

As partes elegem de comum acordo o Foro da comarca de Santa Cruz de Goiás - GO para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias relacionadas com o presente instrumento.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em três vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cristianópolis – GO , _____ de _____ de 2025.

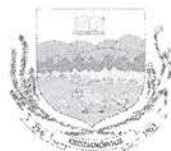
MUNICÍPIO DE CRISTIANÓPOLIS
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO**

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br



**GOVERNO DE
CRISTIANÓPOLIS**

FÉ, DEDICAÇÃO E TRABALHO

ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS – GO**

Rua Wilson da Paixão - nº 1 - Centro
CEP: 75.230-000. Fone: (064) 3932-8002
E-mail: governo@cristianopolis.go.gov.br