

EDITAL Nº 001-2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO
DETERMINADO EDITAL Nº 001/2025, 04 DE
ABRIL DE 2025.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA - GO – representada pela Senhora Secretária Municipal de Obras, RAYANE MARLA RODRIGUES ROCHA, no uso de suas atribuições legais, faz saber aos interessados, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.784/2006, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE COLETORES DE LIXO E GARIS**, em decorrência da necessidade de excepcional interesse público, por tempo determinado, consoante às normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado por uma Comissão do Processo Simplificado de que trata este Edital, instituída e nomeada através ato do prefeito municipal de Cristalina, conforme número de vagas, funções e vencimentos.

1.2 O processo seletivo simplificado visa à contratação de coletores de lixo e garis, para preenchimento de vagas até a realização do concurso para provimento efetivo, por tempo determinado, em caráter excepcional, em razão da vacância de cargos e funções, conforme especificações adiante.

1.3 O referido processo terá vigência até 12 doze meses após a Homologação, prorrogável por mais doze meses, a critério conforme Lei Municipal nº 1.784 e Decreto nº 26.538, de 1º de abril de 2025, que autorizou a contratação dos servidores.

1.4 A seleção para as vagas de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular (caráter eliminatório).

1.5 Por Cadastro de Reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final de classificação do Processo Seletivo Simplificado.

1.6 O quantitativo de vagas, os pré-requisitos para contratação, carga horária e a remuneração encontra-se descritos no quadro I.

QUADRO I

CARGO	Nº DE VAGAS imediatas	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	VENCIMENTOS
Coletor de lixo	20	60	40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto	Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins, e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos, transportar o lixo aos depósitos apropriados, efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais, recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames ou caminhões apropriados, para serem transportados ao depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Executar outras tarefas correlatas.	R\$ 1.954,68(Salário R\$ 1.455,63 Complemento R\$ 62,37 Insalubridade 30% R\$ 436,68
Gari	60	180	40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto	Executar serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos. • Varrer, lavar e encerar pisos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.	R\$ 1.954,68 (Salário R\$ 1.455,63 Complemento R\$ 62,37 Insalubridade 30% R\$ 436,68)

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital e/ou eventuais retificações.

2.2 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal – Procuradoria contendo a indicação do item/subitem que será objeto de impugnação. Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado será anexado ao processo de impugnação o relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação e o edital retificado, se for o caso.

2.4 Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Para realizar a inscrição o candidato precisa conhecer todas as normas e regras estabelecidas para a seleção neste Edital, divulgado no site da Prefeitura Municipal, no mural da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E OBRAS e meios de comunicação local.

3.2 A inscrição será realizada na Modalidade online, através do link: <https://forms.gle/Q7yfdZ3gyTUMpx6q6>

3.3 O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em sua Ficha de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

3.4. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, extemporâneas ou em desacordo com as normas do presente edital.

3.5 Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente edital, será o candidato automaticamente eliminado da seleção.

3.6 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

3.7 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e o cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este edital.

3.5.1. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de indeferir as inscrições.

4. DO PERÍODO E LOCAL DA INSCRIÇÃO

4.1 Os interessados deverão se inscrever através do link: <https://forms.gle/Q7yfdZ3gyTUMpx6q6>

4.2 O protocolo gerado comprovará a Inscrição.

4.3 No ato da inscrição, o candidato deverá realizar o *upload* no formulário de inscrição dos seguintes documentos:

a. Ficha de Inscrição devidamente preenchida, de maneira legível, (Anexo I);

- b. Modelo de Currículo (Anexo V);
- c. Cópia da Carteira de Identidade (CNH não substitui a carteira de identidade);
- d. Cópia do CPF;
- e. Comprovante de escolaridade;
- f. Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal;
- g. Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
- h. Certidão Negativa Criminal Goiás (www.tjgo.jus.br);
- i. Certidão Negativa Tributária Municipal,
- j. Os anexos estão abaixo neste Edital.

5. REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o último dia das inscrições;
- c. Ensino Fundamental Incompleto
- d. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e. Estar quite com Serviço Militar (sexo masculino);
- f. Ter disponibilidade para 40 horas semanais, conforme disposto no edital.

6. DA SELEÇÃO

A seleção se constituirá em Avaliação Curricular cujos critérios de avaliação encontram-se especificados neste edital.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1 Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37).

7.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer e demais exigências deste Edital.

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

7.4 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para concorrer a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos.

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

8. O CANDIDATO QUE SE DECLARAR DEFICIENTE

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

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

8.3 O candidato deficiente para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência.

8.4 O candidato deficiente deverá imprimir o ANEXO V deste edital e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, junto aos demais documentos, conforme ANEXO II deste Edital.

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

8.6 Caso o candidato não apresente o laudo médico (ANEXO V), será eliminado.

9. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

9.1 O candidato deverá preencher o currículo padronizado (ANEXO IV) e anexar às cópias dos comprovantes dos requisitos exigidos para a função, conforme descrito nos quadros abaixo.

9.2 Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

9.3 Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

9.4 Não serão devolvidos os documentos originais porventura entregues.

10. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO

10.1 DAS HABILIDADES E DOS CONHECIMENTOS

10.1.1 As atividades da prova prática poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do componente curricular e ao conteúdo programático constante no Anexo X deste edital.

10.1.2 Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

11. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a nota obtida na prova PRÁTICA.

11.2 A seleção simplificada será realizada pela comissão organizadora nomeada pelo Decreto nº 26.555 de 1 de Abril de 2025, e obedecerá aos critérios definidos neste edital;

11.3 A divulgação dos habilitados será feita por ordem de classificação geral de todos os candidatos inscritos;

11.4 As listas com o resultado final da seleção serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal de

Cristalina - GO, no mural da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA, e meios de comunicação local;

11.5 Em caso de igualdade de pontos na nota final, originando empate na classificação final do candidato, serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a. Maior idade;

b. Maior tempo de experiência comprovada de atuação na função em questão.

12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados preliminar disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, sendo eles 28/04/2025 e 29/04/2025.

12.2 Para interpor recurso o candidato deverá Protocolar via e-mail p_seletivo@crystalina.go.gov.br, dentro do período de 02 dias uteis, e seguir as instruções ali contidas.

12.3 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.

12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este processo seletivo serão indeferidos.

12.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

12.6 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.7 Todos os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico <https://crystalina.go.gov.br> quando da divulgação do resultado final, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico.

12.8 Em nenhuma hipótese será aceito recurso fora de prazo, pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.

12.9 Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

13. DOS REQUISITOS E AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

13.1. Cargo coletor de lixo

Atribuições - Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins, e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos, transportar o lixo aos depósitos apropriados, efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais, recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames ou caminhões apropriados, para serem transportados ao depósito; Limpar áreas municipais, raspando, varrendo, roçando, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, roçadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; Percorrer a pé ou em caminhões especiais os logradouros, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu depósito em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por outros meios, varrer o local determinado, utilizando

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

vassouras; Reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; Colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros depósitos que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

Condições e Natureza Do Trabalho Esforço mental pequeno, não requer concentração; Atenção visual normal; Trabalho repetitivo recebe supervisão durante a execução; Procedimentos definidos, com poucas variações.

13.2. Cargo Gari

Atribuições - Executar serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos; Varrer, lavar e encerar pisos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Condições e Natureza Do Trabalho Esforço mental pequeno, não requer concentração; Atenção visual normal; Trabalho repetitivo recebe supervisão durante a execução; Procedimentos definidos, com poucas variações.

14. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

14.1 A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a **necessidade** da Secretaria Municipal de Obras.

14.2 A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no placar do Município de Cristalina.

14.3 O candidato que no prazo de 48 (quarenta e oito) horas não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.

14.4 São condições para a contratação:

- a. Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b. Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
- c. Não ser servidor da administração direta ou indireta da união, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificada posteriormente à realização da seleção, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

15.2 A eliminação do candidato habilitado contratado ou não, bem como sua desistência, por escrito importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de avaliação.

15.3 A inscrição do candidato habilitado na seleção simplificada implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância das condições, normas e exigências estabelecidas no presente edital, das quais não poderá alegar

desconhecimento, em momento algum.

15.4 As despesas decorrentes da participação na seleção simplificada de que trata este edital correrão por conta dos próprios candidatos.

15.5 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação de candidatos, valendo, para tal fim os resultados homologados pela Comissão de Seleção.

15.6 A classificação na Seleção Simplificada assegurará a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E OBRAS.

15.7 O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes a esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.8 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado da seleção.

15.9 A homologação da seleção se dará através de ato próprio do Prefeito Municipal de Cristalina – GO através de decreto de nomeação.

15.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada PELO PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTALINA – GO.

CRISTALINA, 04 DE ABRIL DE 2025.

RAYANE MARLA RODRIGUES ROCHA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
URBANO, HABITAÇÃO E OBRAS

ANEXO I

CRONOGRAMA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Obras		
DATA	EVENTO	LOCAL
04/04/2025	Publicação do Edital	https://cristalina.go.gov.br/
07/04/2025 e 08/04/2025	Prazo para impugnação do Edital	e-mail: p_seletivo@cristalina.go.gov.br
09/04/2025	Publicação das decisões de impugnações do Edital	https://cristalina.go.gov.br/
10/04/2025 a 15/04/2025	Formulário de Inscrição <i>online</i>	Disponível em: https://cristalina.go.gov.br/ e/ou link: https://forms.gle/Q7yfdZ3gyTUMpx6q6
25/04/2025	Resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado	https://cristalina.go.gov.br/
28/04/2025 e 29/04/2025	Prazo para recurso contra o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado	e-mail: p_seletivo@cristalina.go.gov.br
02/05/2025	Resultado final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado	https://cristalina.go.gov.br/
A partir de 05/05/2025	Convocação dos aprovados para apresentarem documentação para contratação	Garagem Municipal

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO

À COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA.

Eu _____, portador do RG n° _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF _____, residente no endereço, _____ no município de _____ estado de _____, que está subscrito, venho solicitar a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, para concorrer ao cargo de _____, conforme consta no edital n° 01/2025.

Cristalina-GO _____, de _____ 2025.

Nome e assinatura do candidato

ANEXO III

FORMULÁRIO

Cargo pretendido: _____

REQUISITO	Marcação feita pelo candidato	Pontos obtidos (pela Comissão do PSS)
Ensino Fundamental Completo para a função desejada		
FORMAÇÃO ESCOLAR		
ENSINO MÉDIO COMPLETO (2,0)	Sim () Não ()	(Máximo: 2,0) Subtotal:
CURSOS COMPLEMENTARES		
Cursos complementares na área de limpeza urbana e áreas correlatas 20 horas/aula cada), realizado nos últimos 60 meses, contados da data de divulgação do edital. *Até 04 (quatro) Cursos Complementares. (2,0 por curso)	Nº. de cursos: (_____)	Subtotal: _____ (Máximo: 8,0)
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência Profissional na área da função escolhida, desempenhada nos últimos 05 (cinco) anos. *0,2 (dois décimos) de ponto por mês trabalhado, sendo no máximo 13 (treze) pontos.	Nº de meses trabalhados: (_____)	Subtotal: _____ (Máximo: 12,0)
Total	(Máximo: 22,0) TOTAL:	

Assinatura do/a Candidato/a
(Responsável pela marcação dos itens)

Data da avaliação pela Comissão: ____/____/____

Assinatura da Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado
(Responsável pela apuração do total de pontos)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO,
HABITAÇÃO E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA**

DECLARAÇÃO

Eu, _____,

declaro, para o fim de comprovação no Processo Seletivo Simplificado, de que trata o Edital n. 001-2025 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA, não manter contrato temporário na Administração Direta ou Indireta da União, Estados, Distrito Federal ou de Municípios, nem ser servidor empregado ou efetivo de seus entes subsidiários e controlados, sendo conhecedor das disposições legais quanto à acumulação de cargos públicos, exceto as previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil.

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

Por ser verdade, dato e assino a presente Declaração.

Cristalina-GO, ___ de _____ de 2025.

Assinatura por extenso do/a Candidato/a

RG _____
CPF _____

ANEXO V
MODELO DE CURRÍCULO
I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____
Endereço: _____ Nº _____
Bairro: _____
Município _____ UF: _____
Telefone: () _____ Celular () _____
e-mail: _____
Data de nascimento: ____/____/____
Estado civil _____ Sexo: ()F ()M
Naturalidade: _____ UF: _____
Profissão: _____

a) FORMAÇÃO

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades

desenvolvidas: _____

b.2-Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas:

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre:

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS
DECLARADOS.**

Assinatura: _____

Data: ____/____/2025.

ANEXO VI
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO,
HABITAÇÃO E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA**

**MODELO DE FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DO DIREITO DE RESERVA DE VAGA
PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD.**

Eu, _____, identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado (a) na _____, requeiro o direito à reserva de vaga destinada às pessoas com deficiência no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA, anexando a documentação comprobatória prevista no Edital.

ESPÉCIE DA DEFICIÊNCIA: _____

NÚMERO DO CID-10: _____

Peço deferimento.

Assinatura do Requerente

Cristalina-GO, _____ de _____ de 2025.

*Importante: somente deverão preencher este formulário os candidatos que atendam ao previsto no item 4 e subitens respectivos. Se convocado para a contratação, apresentará o Formulário de Requerimento do Direito de Reserva de Vaga para Pessoas com Deficiências, acompanhado do Laudo Médico original emitido nos último 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, além da documentação requerida para a contratação, que será conferida nos moldes previstos no Edital.

ANEXO VII

MODELO DE RECURSO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E OBRAS DO MUNICÍPIO
DE CRISTALINA**

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
NOME DO/A CANDIDATO/A	
Nº DA INSCRIÇÃO	
DATA DE NASCIMENTO	
VAGA PLEITEADA	
HORA DE ATENDIMENTO	

JUSTIFICATIVA PARA O PEDIDO DE REVISÃO:

ASSINATURA DO/A CANDIDATO/A RECORRENTE

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
NOME DO/A CANDIDATO/A	
Nº DA INSCRIÇÃO	
DATA DE NASCIMENTO	
VAGA PLEITEADA	
HORA DE ATENDIMENTO	

Recebemos em _____/_____/2025.

Nome e Assinatura: _____

PALÁCIO DOS CRISTAIS
Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525
www.cristalina.go.gov.br