



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
DAMOLÂNDIA
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA - GESTÃO 2025/2028

EDITAL Nº 002/2025

Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissionais na área da Educação

O **MUNICÍPIO DE DAMOLÂNDIA**, Estado de Goiás, através de seu Prefeito ROGÉRIO LABANCA NETO, através da **Secretaria Municipal de Educação e Comissão Organizadora** instituída pelo Decreto nº 075/2025, FAZ SABER aos interessados que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para prestação de serviço transitório de excepcional interesse público, observadas as disposições previstas na Constituição Federal em seu artigo 37, inciso IX, as condições estabelecido neste edital, e que do **dia 14/03/2025 ao dia 24/03/2025** no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas estará recebendo inscrições e documentação, no endereço Praça Hugo Costa, n.01, Vila Mineira, Damolândia/GO, para habilitação dos seguintes cargos: **Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista, Professor Pedagogo e Professor de Inglês**, com a finalidade de selecionar profissional para exercício temporário de funções na Secretaria Municipal da Educação, nas condições previstas neste edital e legislações pertinentes.

1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção para funções públicas na área da Educação, para contratação de caráter excepcional e temporário;

1.1.1 O presente Processo Seletivo 002/2025 terá validade até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período.

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

1.3 Todas as informações referente ao presente Edital do Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no placard oficial da Prefeitura Municipal de Damolândia/GO e no site <https://damolandia.go.gov.br/> sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no placard oficial da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Damolândia/GO.



1.5. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função para o qual pretende concorrer;

1.6 - O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem de classificação;

1.7 - O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

1.7.1 - Término do prazo contratual;

1.7.2 - A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

1.7.3- Quando o contratado ocorrer em descumprimento contratual;

1.7.4 - Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;

1.8 A remuneração mensal será de acordo com o previsto na Lei Municipal;

1.8.1 - A Carga Horária será definida de acordo com a necessidade excepcional da Administração, podendo chegar ao limite de 40h semanais.

2.0 DAS VAGAS

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
PSICÓLOGO	Educação	01	05	Curso de nível superior em psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe;	estudar e intervir no comportamento humano no contexto educacional, tendo por objetivo o desenvolvimento de todos aqueles que estão inseridos neste cenário (estudantes, professores e demais envolvidos), visando a prevenção, especialmente na melhoria da adaptação dos indivíduos e na promoção do bem-estar e da excelência no ensino, intervindo em relação às necessidades educacionais dos alunos, com orientações e aconselhamentos; funções preventivas; intervenção na melhoria das ações educacionais; formação e aconselhamento familiar; intervenção socioeducativa para a construção de um	20H/semanais	R\$2.000,00



					ambiente educacional positivo e integrador; dentre outras correlatas;		
NUTRICIONISTA	Educação	01	05	Curso nível superior em nutrição e registro no respectivo conselho de classe.	Assumir a Responsabilidade Técnica (RT) da Secretaria Municipal de Educação perante o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, desenvolvendo as atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação escola	20h/semanais	R\$1.800,00
ASSISTENTE SOCIAL	Educação	01	05	Curso de nível superior em serviço social e registro no respectivo Conselho de Classe;	contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde; realizar de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; dentre outras correlatas;	20h/semanais	R\$1.800,00



PROFESSOR PEDAGOGO	Educação	16 * 01 vaga PORTA DOR DE DEFICIÊ NCIA – PNE.	10	Nível Superior de Licenciatur a plena em Pedagogi a;	exercer atividades na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), conforme sua formação acadêmica e no interesse da Secretaria Municipal de Educação, bem como planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; preparar e selecionar o material didático; elaborar, aplicar e corrigir testes e trabalhos para assegurar a formação do aluno; cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidas, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e períodos dedicados a formação continuada promovidas pela rede municipal de ensino.	20h/semanais 30h/semanais 40h/semanais *	20h R\$2.000,00 30h – R\$ 3.000,00 40h – R\$4.000,00
PROFESSOR DE INGLÊS	Educação	01	04	Nível superior de licenciatur a plena em letras, com habilitaçã o em Inglês.	exercer atividades na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), conforme sua formação acadêmica e no interesse da Secretaria Municipal de Educação, bem como planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; preparar e selecionar o material didático; elaborar, aplicar e corrigir testes e trabalhos para assegurar a formação do aluno; cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidas, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e períodos dedicados a formação continuada promovidas pela rede municipal de ensino.	20h/semanais	R\$2.000,00

***A carga horária, com a respectiva contraprestação mensal, do professor pedagogo, será definida em contrato diante da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, em juízo da conveniência e oportunidade da Administração, podendo ser posteriormente alterada, por termo aditivo.**



3.0 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Inscrições	Análise Curricular	Resultado Preliminar	Prazo para Recursos	Resultado dos Recursos Apresentados	Resultado Final
14 a 24/03/2025	25 e 26/03/2025	27/03/2025	28/03/2025	31/03/2025	01/04/2025

3.2 As inscrições serão realizadas nos dias **14/03/2025** ao dia **24/03/2025** na sede da Prefeitura Municipal, sito na Praça Hugo Costa, n.01, Vila Mineira, Damolândia/GO.

3.3 A aprovação do candidato dentro do número de vagas ou cadastro reserva é mera expectativa, sendo sua convocação realizada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal da Educação.

4.0 DAS INSCRIÇÕES

4.1 – Condições Gerais para inscrição:

- 4.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.1.2 - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- 4.1.3 - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
- 4.1.4 - Comprovação do grau de formação exigido para o cargo;
- 4.1.5 – Estar quite com suas obrigações eleitorais;
- 4.1.6 – Estar quite com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino;
- 4.1.7 – Ter a formação na área pretendida.
- 4.1.8 – Estar quite com a Fazenda Pública Federal (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>);
- 4.1.9 – Estar quite com a Fazenda Pública Estadual (<https://www.sefaz.go.gov.br/certidao/emissao/>) ;
- 4.1.10 - - Estar quite com a Fazenda Pública Municipal, solicitar no site da Prefeitura que o candidato reside;
- 4.1.11 – Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

4.2 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.3 - A inscrição poderá ser efetuada pelo candidato(a) interessado(a) na vaga, bem como através de procuração pública ou particular com firma reconhecida pelo candidato.

4.4 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá entregar:

- a) Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio, conforme modelo constante do Anexo I e II acompanhada de uma cópia do documento de identidade, CPF e Comprovante de Endereço;
- b) Declaração de idoneidade nos moldes do Anexo III;
- c) Currículo com foto 3X4, cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, acompanhados dos originais para comprovação.
- d) Comprovante de escolaridade de acordo com a área de atuação pretendida.
- e) Demais documentações exigidas no item 5 deste Edital.

4.4.1 - Toda documentação mencionada no presente Edital deverá ser entregue em envelope identificado externamente na sede da Prefeitura Municipal, sito na Praça Hugo Costa, n.01, Vila Mineira, Damolândia/, com os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E
PREFEITURA DE DAMOLÂNDIA- GO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025
NOME DO PROFISSIONAL E CPF;
ÁREA PRETENDIDA;
FONE DE CONTATO (MIN. 2).
ENDEREÇO RESIDENCIAL.

4.5 - O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

- a) Nome completo do candidato, estado civil, número do RG e CPF;
- b) Endereço, número do telefone e e-mail, atualizados;
- c) Certidão ou declaração, comprovando a escolaridade, emitidos por Instituição reconhecida pelo MEC;
- c.1) Caso a Comissão Organizadora do Processo Seletivo entenda, poderá realizar diligências quanto à veracidade das informações apresentadas.
- d) Qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração e períodos de realização;
- e) experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas.

4.6- O candidato poderá se inscrever para mais de uma área de atuação.



4.6.1 – Caso o candidato seja selecionado para duas áreas ou mais o qual se inscreveu, DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE OPTAR A QUAL EXERCERÁ SUA FUNÇÃO NO

Praça Hugo Costa, nº 1, Vila Mineira- CNPJ: 01.067.164/0001-07 - CEP.75.420-000- Fone (62) 3337-3133-
Damolândia-Goiás.

ATO DA CONVOCAÇÃO, sendo vedada a acumulação de funções, sendo automaticamente desclassificado da função não escolhida.

4.7 - Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá o comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.

4.8 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

4.9 - A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

4.10 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

4.11 - Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

4.12 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

4.13 - O candidato deverá declarar na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, e entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

4.14 - A ficha de inscrição estará disponível na Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico: <https://damolandia.go.gov.br/>

5.0 DAS AVALIAÇÕES – Análise Curricular

5.1 - As avaliações dar-se-ão mediante a comprovação de formação exigida no item 2.0 do candidato na vaga em que se pretende concorrer, bem como o somatório dos pontos obtidos em uma única etapa na análise conjunta dos itens seguintes e entrevista final, obedecendo-se:

- a) Cada comprovante da formação escolar, acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios ou experiência profissional será pontuado uma única vez;

- b) Os certificados que não tiverem a carga horária expressa não serão pontuados;
- c) Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.
- d) A comprovação do tempo de exercício na função se dará através de Carteira de Trabalho, contrato de prestação de serviços, atos de nomeação, declaração ou certidão do empregador ou outros documentos equivalentes, em papel timbrado, informando o período com data de admissão e desligamento, especificando o cargo, função e a descrição das atividades desenvolvidas.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

PROVA DE TÍTULOS - FORMAÇÃO		
Item 1 – Formação Acadêmica		
Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Conclusão de curso de Pós-Graduação (lato sensu) na área especificada de atuação/ educação.	10	20
Quantidade Máxima a ser considerada:		02 títulos
Conclusão de curso de Pós-Graduação (stricto sensu) – mestrado na área especificada de atuação/ educação.	10	15
Quantidade Máxima a ser considerada:		01 títulos
Conclusão de curso de Pós-Graduação (stricto sensu) – doutorado na área especificada de atuação/ educação.	15	15
Quantidade Máxima a ser considerada:		01 títulos
Participação em curso de capacitação técnica com duração mínima de 40 h (quarenta horas) de atualização e/ou aperfeiçoamento na área pretendida nos últimos 04 (quatro) anos devidamente comprovada. Obs. Válido apenas 01(um) certificado, não sendo possível a somatória de carga.	05	20
Quantidade Máxima a ser considerada:		04 títulos



Item II – Experiência Profissional



Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação –Creche, Educação Infantil e Ensino Fundamental com cargos referentes ao serviço público.	De 01 a 04 anos de experiência - 03 pontos Acima de 05 anos – 07 pontos	10 pontos
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação – Creche, Educação Infantil e Ensino Fundamental no município de Damolândia – Goiás.	De 01 a 04 anos de experiência – 05 pontos Acima de 05 anos – 15 pontos	20 pontos
TOTAL DE PONTOS		100 Pontos

* A pós-graduação stricto sensu, se existir substitui o valor da pós-graduação lato sensu.

6.0 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados no item anterior;

6.2 Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação;

6.3 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida à ordem classificatória.

6.4 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

6.4.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

6.4.2 maior pontuação na análise de títulos;

6.4.3 maior pontuação na experiência profissional;

6.4.4 persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, considerando-se os dias, meses e ano.

7.0 DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO



7.1 A convocação para contratação dar-se-á por meio da Secretaria Municipal da Educação, através do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, de acordo com a necessidade administrativa, obedecendo à ordem classificatória;

7.2 O candidato deverá apresentar-se para assinatura do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação, sob pena de ser remanejado para o final da lista dos aprovados no referido Processo;

7.3 O candidato aprovado e convocado firmará contrato com o Fundo Municipal da Educação- FME de Damolândia pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período em caso de autorização em Lei;

7.4 A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação das seguintes condições:

7.4.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

7.4.2 Estar quites com a Justiça Eleitoral, Receita Federal e Serviço Militar;

7.4.3 Estar cadastrado no PIS/PASEP;

7.4.4 Possuir conta corrente individual;

7.4.5 Não ocupar cargo público, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, "a" e "b" da Constituição Federal e do artigo 125, incisos I, II, Artigo 1º, 2º, 3º, 4º, da Lei Estadual 13.909/2002, quando houver compatibilidade de horários;

7.5 Não poderá ser contratado o candidato:

7.5.1 Aposentado do serviço público por invalidez;

7.5.2 Aposentado compulsoriamente, por idade.

8.0- DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

8.1- Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cadastramento no PIS/PASEP;
- f) Uma foto 3x4;



- g) Comprovante de residência atualizado;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) Certificado militar, quando couber;
- l) Comprovante de titularidade de conta bancária individual;
- m) Atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental, nos moldes do Anexo V;
- n) Declaração de não acumulação de cargos.

9.0- DA CONTRATAÇÃO:

9.1 – A contratação para preenchimento das vagas dar-se-á, após a divulgação da homologação do Processo Seletivo Simplificado.

9.1.1– O não comparecimento para a assinatura do contrato, dentro do prazo determinado na convocação, SERÁ ENTENDIDO COMO DESISTÊNCIA.

9.1.2 Os contratos oriundos do presente processo seletivo terão prazo de validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, caso haja autorização legal.

9.2–No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) a função a ser desempenhada;
- b) o tempo de duração do contrato;
- c) as condições de renovação e de rescisão;
- d) o valor e a forma de remuneração;
- e) os direitos e obrigações do contratado;
- f) a jornada de trabalho.

9.3 – São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado emitido por médico inscrito no CRM/GO;

g) não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

9.5 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

9.5.1 O contrato de trabalho poderá ser rescindido pelo término do prazo contratual por iniciativa da Administração Pública ou por iniciativa do contratado.

9.5.2 Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;

9.5.3 A presente seleção terá prazo de validade 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Municipal.

10. DO RESULTADO

10.1 O resultado do presente processo seletivo simplificado será homologado pelo titular da Secretaria Municipal da Educação.

10.2 O resultado não será divulgado via telefone.

10.3 A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no Quadro Oficial (Placard) do Município de Damolândia-GO, bem como disponibilizado no web site oficial, no endereço: <https://damolandia.go.gov.br/>.

11. DOS RECURSOS

11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a divulgação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo em instância única.

11.2 O prazo inicia-se conforme estipulado no item 3.1;

11.3 O recurso deverá ser interposto (manuscrito ou digitado), identificando o candidato (CPF e RG), a vaga pretendida, razões do recurso e a cópia da documentação comprobatória a ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação;

11.4 Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

11.5 Sendo deferido o recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo;

11.6 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.



12.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo simplificado desta Secretaria;

12.2 Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

12.3 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo;

12.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados referentes ao Processo Seletivo Simplificado desta Secretaria;

12.5 É reservada a Secretaria Municipal da Educação, o direito de proceder à contratação em número que atendam às suas necessidades e disponibilidade financeira.

12.6 Os contratados serão lotados de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Damolândia/GO.

Damolândia- GO, 13 de março de 2025.



DIVINA NUNES ARANTES

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
DAMOLÂNDIA
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA - GESTÃO 2025/2028

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

DADOS PESSOAIS

Nome: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____
CPF nº _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____
UF: _____
Data Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____ Telefone: _____
E-mail: _____

VAGA PLEITEADA

- ☐ Professor Pedagogo
☐ Psicólogo
☐ Nutricionista
☐ Assistente Social
☐ Professor de Inglês

Assinatura do candidato

Assinatura do atendente

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2025.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Candidato(a): _____
Função: _____
Atendente: _____ Data de Inscrição: ____/____/2025.

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025
FICHA DE INSCRIÇÃO

Relação dos Certificados, Declarações e outros Documentos entregues no ato da inscrição:

Damolândia – GO, ____/____/2025.

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura do Atendente: _____



ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

**(MODELO)
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À Agente de Contratação e seus membros

Através da presente, o Sr....., brasileiro, portador do CPF nº.....residente.....nº...
Bairro....., Município....., declara sob penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente Processo Seletivo Simplificado bem como, estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data

Assinatura e carimbo





ANEXO IV
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025
(MODELO)
LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA – PNE

O candidato deverá entregar o original deste laudo juntamente com os demais documentos, no ato de entrega da documentação para habilitação. O (a) candidato

Documento de identificação nº (RG): _____
CPF _____ foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com a Lei Estadual de nº 14.715/2004 e suas alterações.

Observação: _____

Local _____ /2025.

Assinatura, carimbo e CRM do Médico.

Assinatura do Candidato

ANEXO V
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025
LAUDO MÉDICO – CONTRATAÇÃO

Altura: _____

Peso: _____

Pressão: _____

PARA USO DO MÉDICO ENTREVISTADOR

Declaro para os devidos fins que o(a) candidato(a):

Inscrito no RG sob o nº: _____ e CPF sob o nº _____
foi submetido(a) nesta data, a análise médica, e encontra-se:
(☐) APTO (☐) INAPTO
para exercer atividades relativas a função de
_____ (colocar a função que pretende
concorrer)

Observação:

Damolândia-GO, _____ de de 2025.

Assinatura, carimbo e CRM do Médico.

PARA USO DO CONVOCADO

Declaro para os devidos fins que as informações e respostas repassadas por mim ao médico acima são verdadeira, sujeitando-me as penalidades criminais cabíveis em caso de omissão, fraude ou inverdades.

Assinatura do Candidato



ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

MINUTA DE CONTRATO Nº .../2025

**INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE ENTRE SI
CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE
XXXXXXXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE
DAMOLÂNDIA (GO) E _____ NA
FORMA QUE SEGUE:**

DAS PARTES:

O MUNICÍPIO DE DAMOLÂNDIA (GO), através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: 75.420-000, Damolândia, inscrita no CNPJ/MF sob o nº46.253.491/0001-83, neste ato representado por sua Gestor (a) Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casada, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX brasileira, portadora do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS

1.1 O presente contrato tem fundamento firmado no processo seletivo simplificado nº002/2025 e nos termos da Lei 14.133/21;

1.2 Fica assegurado ao contratado todos os direitos previstos na legislação municipal que rege o presente processo seletivo simplificado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente contrato, a Contratação de profissionais para atuar na função de XXXXXXXXXXXXXXXX para atender as necessidades da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX.



2.2 O objeto desta será prestado de acordo com especificações constantes do termo de referência e no que envolve as necessidades da Secretaria de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:

3.1 A Contratada obriga-se a:

- a)** Comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- b)** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao presente objeto;
- c)** Comunicar à Administração, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto;
- d)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- e)** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis.
- f)** Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas.

3.2 A Contratante obriga-se a:

- a)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- b)** Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

4.1 Sem prejuízo das responsabilidades a cargo da Contratada perante o Contratante e com terceiros, a prestação dos serviços será controlada e fiscalizada por servidor designado para esse fim, que fixará critérios visando à satisfação plena e correta das necessidades do Município.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR GLOBAL, DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO





PREFEITURA
MUNICIPAL DE
DAMOLÂNDIA
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA - GESTÃO 2025/2028

5.1 VALOR GLOBAL – O valor global deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), sendo oito parcelas mensais de xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx);

5.2 O PAGAMENTO será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato pela Tesouraria do Município.

5.3 Para cada pagamento poderão ser exigidas, pela Secretaria Municipal de Finanças, a apresentação das Certidões Negativas.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

6.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

As despesas com o presente contrato correrão a cargo das Dotações Orçamentárias: _____

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 Configuram motivos para rescisão do contrato as razões descritas no art. 138, da Lei Federal 14.133/21.

8.2 A rescisão do contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a III do art. 138 da Lei nº 14.133/21.
- b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c)** judicial, nos termos da legislação;

8.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.4 A contratada reconhece todos os direitos da administração pública, em casos de rescisões administrativas na lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA NOVA – DAS ALTERAÇÕES

9.1 Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública, ou por acordo das partes nos casos previstos no artigo da Lei 125 nº 14.133/21.

9.2 Toda alteração deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/21, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.2. Para os fins das letras “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) 1% (um por cento) do valor unitário do bem, por dia e unidade em atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor unitário do bem, o que configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução total da obrigação assumida.

10.3 Após o quinto dia de atraso, a Contratante poderá cancelar a nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.



10.4 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.

10.5 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contatos da comunicação oficial.

10.6 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada, a Contratante encaminhará o débito para a devida inscrição em dívida ativa do Município, para futura execução fiscal.

10.7 A recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido, a impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 12 (doze) meses junto ao Município, bem como, resultará na aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta apresentada;

10.8 Quando da aplicação de multa o Contratante notificará a Contratada, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia ao Gestor da Despesa.

10.8.1 Mantida a aplicação da multa, caberá, no mesmo prazo, recurso à autoridade superior.

10.8.2 Sendo improcedente o recurso apresentado, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recolher à Tesouraria Municipal o valor correspondente à multa, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis, podendo o Contratante, inclusive, reter pagamento de fatura, até o efetivo pagamento da multa, como garantia do recebimento desta.

10.9 As multas previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o foro da Comarca de Inhumas/GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os eventuais litígios oriundos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O contrato poderá ser rescindido nos termos da cláusula nona, atendida a conveniência administrativa na ocorrência dos motivos elencados na Lei 14.133/21.

12.2 - Os contratados terão direito aos benefícios previsto na Lei Municipal que autorizou o presente certame.





12.3 Não é permitida, sob pena de nulidade, a subcontratação total ou parcial para a execução do presente Contrato, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do Contratante.

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os efeitos legais, perante 02 (duas) testemunhas.

Damolândia (GO), XX de XXXXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária de XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 – NOME: _____

CPF: _____

2 – NOME: _____

CPF: _____