



## EDITAL N. 001/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**O MUNICÍPIO DE IVOLÂNDIA**, Estado de Goiás, FAZ SABER aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, Lei Municipal n. 485/2025 e Decretos Municipais n. 135/2025 e 136/2025, bem como demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, **REALIZARÁ O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, com a finalidade de selecionar pessoal para exercício temporário de atividades, a fim de atender as demandas de todas as secretarias, para suprir necessidade de excepcional interesse público.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Impõe-se a **contratação de profissionais em regime especial de trabalho, por prazo determinado**, para atender **situação de excepcional interesse público**, em atendimento das necessidades do Município.

1.2 **O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 12 (doze) meses, contados da homologação, podendo ocorrer prorrogação, nos termos legais.**

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

1.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no Placar da Prefeitura e no site do Município, <https://ivolandia.go.gov.br/>.

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

1.6 O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no Placard da Prefeitura, site, Diário Oficial do Estado e em Jornal e Grande Circulação.

1.7 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, em razão do direito ao Município de contratar mediante interesse, conveniência e oportunidade.

### 2. DA LOTAÇÃO

2.1 As atividades serão exercidas junto às secretarias municipais.

### 3. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas nos dias **21/05/2025 (das 7h às 11h e das 13h às 17h)** e **22/05/2025 (das 7h às 11h)**, sem ônus para o (a) candidato (a), no departamento de protocolos da Prefeitura, endereço na Rua Jamel Cecílio, n. 192, quadra 22, lotes 1 e 2, Centro, Ivolândia/GO.

### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ficha de inscrição devidamente preenchida, de maneira legível, indicando claramente para qual cargo se candidata, conforme Anexo VI, apresentar originais e cópias dos seguintes documentos para análise e conferência:

**4.1.1** *Curriculum Vitae* atualizado, juntamente com os documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica, cursos técnicos, graduação, pós-graduação *lato sensu* e pós-graduação *stricto*



*sensu*, cursos de qualificação, entre outros, nos termos do Anexo III e IV.

**4.1.2** Documento oficial com foto (RG) e CPF;

**4.1.3** Cópia de comprovante de residência atualizado;

**4.1.4** Cópia da Carteira de Trabalho ou Carteira Digital de Trabalho onde consta Registros de Identificação, admissão e demissão ou Declaração original da empresa ou Órgão a que prestou serviço, em papel timbrado, para contar o tempo de experiência conforme Anexo III e IV, informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a função desenvolvida.

4.2 As informações prestadas no *curriculum vitae* são de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser comprovadas com documentos.

4.3 As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório. O procurador deverá apresentar documento oficial e entregar cópia da mesma juntamente com a procuração.

4.4 Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato seja compatível com o cargo pretendido, conforme Anexo I.

4.5 Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal n. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal n. 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n. 14.715/2004, com as demais alterações posteriores.

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

4.6.1 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.

4.6.2 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.

4.6.3 O candidato deficiente, aprovado neste Processo Seletivo, deverá entregar o laudo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, emitido nos últimos 06 (seis) meses, junto aos demais documentos.

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

4.8 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.

## 5. DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

5.1 O Município de Ivolandia/GO disponibilizará vagas conforme a sua necessidade, distribuindo-as de acordo com os cargos/funções previstos no Anexo I deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade.

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 O processo seletivo será realizado em 1 (uma) etapa, de caráter eliminatório e classificatório, e consistirá na análise da experiência profissional e títulos, conforme pontuação



alcançada pelo candidato.

6.1.1 Esta análise tem como nota máxima **100,0 (cem) pontos**;

6.1.2 Será considerado aprovado o candidato que alcançar nota igual ou superior **30,0 (trinta) pontos**;

6.1.3 Somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima indicada, bem como que apresentarem a relação completa dos documentos mencionados neste Edital.

6.1.4 Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como o Município não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.

6.1.5 Os documentos entregues não serão devolvidos aos candidatos, assim como o Município não se responsabiliza por eventuais documentos originais entregues.

6.1.6 A etapa será conduzida pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de avaliar e acompanhar os procedimentos, podendo designar equipe de profissionais, mediante ato próprio do Município, para auxiliá-los nas etapas do certame.

6.1.7 A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender à necessidade existente e estabelecida neste Edital, de acordo com o início da execução do projeto ao qual a vaga se vincula.

## 7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

7.1 A análise será realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

7.2 O currículo deverá ser entregue seguindo as orientações contidas no item 4.1. deste Edital.

7.3 No processo de análise dos currículos serão observadas, para fins de classificação, experiência profissional e titulação, conforme Anexo III e IV.

## 8. DA AVALIAÇÃO

8.1 A avaliação de *curriculum vitae* constará de análise de títulos e experiência profissional, que deverão ser apresentadas de forma detalhada e devidamente comprovada, por meio de originais ou atesticados e cópias de certificados e declarações.

8.2 Cada cópia de certificado ou declaração comprobatória da formação acadêmica ou experiência profissional será pontuada uma única vez.

8.3 Os certificados que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

8.4 Estágio não será considerado para análise da experiência profissional.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 Os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 30,0 (trinta pontos) serão classificados por ordem decrescente;

9.2 Na hipótese de igualdade da nota (empate) do exame curricular, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) tiver comprovado maior tempo de experiência profissional na área do cargo pleiteada;

c) tiver maior tempo de participação em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento na área do



cargo pleiteado;  
d) tiver maior idade;  
e) se ainda persistir o empate, será realizado sorteio.

## **10. DOS RESULTADOS, RECURSO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1 Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Placar da Prefeitura, site do Município, DOE e Jornal de Grande circulação, nas datas que constam no Anexo II.

10.2 Os resultados não serão informados via telefone.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 Dos resultados preliminares caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme Anexo II, dirigido à Comissão Examinadora.

11.2 Os recursos dos resultados preliminares deverão ser protocolados no protocolo da Prefeitura de Ivolandia/GO, no prazo descrito no item 11.1, no horário das 07h00min às 11h00min.

11.3 Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

## **12. EXAME MÉDICO**

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

12.2 Os exames acima mencionados deverão ser atualizados, ou seja, realizados com no máximo 30 (trinta) dias da data de apresentação.

12.3 O candidato portador de necessidade especial (PNE) deverá comparecer, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 06 (seis) meses que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao respectivo código do CID – Classificação Internacional de Doenças, conforme determina o inciso IV, do Artigo 22, da Lei Federal n. 14.715/2004;

12.4 O candidato que for considerado inapto pelo o exame médico para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.

12.5 As despesas decorrentes desses procedimentos serão de responsabilidade do candidato.

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

13.1 Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela ordem de classificação de acordo com a necessidade do Município.

## **14. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

14.1 Os candidatos aprovados nesse Processo Seletivo Simplificado, terão seus vencimentos e carga horária conforme Anexo I deste Edital.

## **15. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

15.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o início das atividades a partir de acordo com a necessidade do Município.

15.2 Caso haja desistência, serão efetuadas outras convocações.

15.3 O candidato aprovado será convocado por meio da lista que será afixada no placar e site da Prefeitura.



15.4 O candidato convocado deverá comparecer na sede da Prefeitura munido de cópias legíveis autenticadas ou originais, conforme o caso, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade.
- b) CPF.
- c) Título de Eleitor (frente e verso).
- d) Comprovante da última eleição ou declaração da Justiça Eleitoral.
- e) Certificado de Reservista (sexo masculino).
- f) Cartão PIS/PASEP.
- g) Comprovante de endereço atual.
- h) Cópia de Certidão de Casamento/ CPF e RG do cônjuge.
- i) Comprovante de escolaridade exigida para a função: Diploma e Histórico, ou Certificado de Conclusão e Histórico.
- j) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual.
- k) Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público, conforme **Anexo VII**.
- l) Declaração de bens.
- m) Atestado Médico.
- n) 01 (uma) foto 3x4 recente.
- o) Comprovante de conta corrente.

15.5 Toda a documentação será avaliada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho Temporário, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer momento a interesse da administração ou contratado.

## **16. DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO**

16.1 O Contrato de Trabalho Temporário perdurará durante o prazo previsto ser estipulado no contrato.

16.2 São requisitos básicos para a contratação temporária dos Profissionais:

- a) Cumprir as determinações do presente edital.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral.
- d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino).
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.
- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração.
- g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios do Distrito Federal, exceto os casos previstos no Art. 37, Inciso XVI, Alínea “a” e “b” emenda Constitucional n. 19 de 1988.

16.3 O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:

I – Pelo término do prazo contratual.

II – Por iniciativa da contratante, nos casos de:

- a) prática de infração disciplinar.
- b) provimento do cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público.
- c) retorno do servidor efetivo ao cargo ocupado temporariamente;
- d) conveniência da administração.

III – Do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato.



- IV A– Em que recomendar o interesse público.  
V – Por iniciativa do contratado.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão afixadas no Placar da Prefeitura de Ivolandia/GO, e na aba específica do Portal da Transparência.

17.2 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

17.3 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.

17.4 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 seletivo.

17.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

17.6 O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo no referido edital.

Ivolândia/GO, 12 de maio de 2025.

**BENEDITO LUIZ DE MOURA**  
Presidente da Comissão Avaliadora

PCI Concursos