

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL nº 001/2025 – FMAS.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE DE CALDAS NOVAS – SEMASMI**, conforme Decreto nº 09/2021, no uso das atribuições, amparados em excepcional interesse público e para suprir carências, devidamente reconhecidas pelas Leis Municipais de contratação temporária, nº 184/2022, 187/2022, 2.739/2018, 2.085/2014, 1.318/2005, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 021/2014 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Caldas Novas, e Lei Complementar Municipal nº 245/2025, atendendo as resoluções nº 09/2014 e 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, a Política Nacional para a População em Situação de Rua, instituída pelo Decreto nº 7.053/09, o Plano Nacional de Proteção, Promoção e Defesa do Direito da Criança e do Adolescente à Convivência Familiar e Comunitária (2006), a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB – RH, Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, Ofício Circular nº 12/17 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, estabelecem as normas e divulgam a abertura das inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado a selecionar profissionais para admissão em regime de contrato administrativo, por tempo determinado, para provimento de cargos/funções, consoante às vagas dispostas no **ANEXO II**, deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e em caso de omissão, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizado pela Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade (SMASMI), por intermédio de Comissão designada através do Decreto Municipal de nº 1.261/2025, visando à seleção de profissionais de diversas áreas, para suprir carência e para formação de cadastro de reserva.

1.2. O Processo Seletivo será conduzido em fase única, destinada à seleção de candidatos por meio de análise curricular, que inclui avaliação de experiências profissionais e títulos acadêmicos. Esta seleção visa à contratação de profissionais por tempo determinado para preenchimento de vagas de excepcional interesse público. Os detalhes referentes aos cargos e funções disponíveis estão especificados no **ANEXO II** deste edital. Este anexo inclui informações sobre o cargo, número de vagas, carga horária, habilitação mínima exigida, uma descrição sumária do cargo e o valor da remuneração mensal.

1.3. Todas as Informações referente ao presente edital estarão disponíveis no site da Prefeitura de Caldas Novas, através do link <https://www.caldasnovas.go.gov.br/> e do Diário Oficial Eletrônico do Município <https://diariooficialcal1.websiteseuro.com/>. Sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado em realizar contrato temporário na Secretaria de Ação Social e Melhor Idade (SEMASMI), acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) terá prazo de validade de 01 (um) ano, período contado a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da Secretaria de Ação Social e Melhor Idade (SMASMI).

1.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista de candidatos classificados divulgada no site da Prefeitura de Caldas Novas, através do link <https://www.caldasnovas.go.gov.br/e> e do Diário Oficial Eletrônico do Município <https://diariooficialcal1.websiteseuro.com/>.

1.6. Ao inscrever-se, o interessado 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 apresentadas, podendo responder cível e criminalmente pelas informações prestadas.

1.7. O candidato aprovado na seleção regulamentada por este Edital será lotado conforme a necessidade da administração pública (período diurno ou noturno), obedecendo-se rigorosamente a ORDEM CRESCENTE da classificação.

1.8. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado garante apenas uma expectativa de direito à contratação, a qual estará sujeita à observância das disposições legais aplicáveis, ao interesse exclusivo e à conveniência da Administração Pública. A efetivação da contratação dependerá também da ordem crescente de classificação dos candidatos e do respeito ao prazo de validade da seleção.

1.9. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes fases:

- a)** Divulgação do Edital;
- b)** Inscrição dos Interessados;
- c)** Análise das documentações e dos currículos;
- d)** Resultado Preliminar;
- e)** Prazo recursal do resultado preliminar;
- f)** Resultado dos recursos;
- g)** Resultado Final;
- h)** Homologação.

1.10. O resultado Final com a relação dos candidatos classificados será divulgado no site da Prefeitura de Caldas Novas, e do Diário Oficial Eletrônico do Município.

1.11. O Processo Seletivo visa ainda à formação de Cadastro de Reserva, que corresponderá a 06 (seis) vezes o número de vagas para o cargo, composto pelos candidatos que obtiverem os critérios de aprovação, definidos neste Edital, além das vagas previstas para cada cargo da Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade (SEMASMI), estabelecidos no **ANEXO II**.

1.12. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública e não deverá exceder a 2 (dois) anos, porém, este prazo não se confunde com a vigência do Contrato Administrativo.

1.13. O profissional aprovado será contratado por meio de Contrato Administrativo, regido pelas Leis Municipais nº 1.318/05, 2.085/14, 2.739/18 e 245/2025.

1.14. A contratação dos candidatos aprovados estará submetida ao regime jurídico administrativo determinado pela Administração Pública (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Caldas Novas e suas alterações). O contrato inicial terá duração de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação por igual período, caso haja interesse mútuo entre ambas as partes.

1.15. É proibida a contratação, nos termos do artigo 6º, da Lei de nº 8.745/93, de servidores da administração indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

1.15.1. Caso haja erro na contratação, segundo as vedações dispostas no art. 6º da Lei de nº 8.745/93, ficará a parte contratada obrigada a devolver todos os valores recebidos, sem prejuízo da nulidade do contrato.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado e atos oficiais relativos a este Edital serão divulgados no site da Prefeitura de Caldas Novas e do Diário Oficial Eletrônico do Município.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar amplo conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche os requisitos exigidos para o cargo pleiteado, dentre aqueles discriminados no **ANEXO II**.

3.2. As inscrições serão realizadas presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade (SMASMI) de Caldas Novas, Goiás, situada na **Avenida C, Quadra 43, Lote 29, Bairro Estância Itanhangá I, Caldas Novas – Goiás, CEP: 75680-354**, no período de **27/08/2025 a 17/09/2025**, nos horários: **matutino 08h30min às 11h30min e vespertino das 14h30min às 16h30min**, conforme estabelecido no cronograma **ANEXO I**.

3.3. As inscrições serão realizadas de modo presencial mediante o preenchimento da ficha de inscrição, **ANEXO IV** do presente Edital, documentos necessários para inscrição, **ANEXO III**, e **item 5.2.**, bem como currículo profissional padronizado disponível no **ANEXO V**, devidamente preenchido com letra de forma e sem rasura, devendo inclusive conter a manifestação da opção pela função que deseja concorrer.

3.4. A inscrição será gratuita;

3.5. Não será aceita inscrição fora dos prazos e critérios estabelecidos neste Edital;

3.6. Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, a representação por instrumento de procuração, com poderes específicos, com firma reconhecida em cartório, e cópia autenticada de documento de identificação do candidato, que deverá ser anexado à Ficha de Inscrição;

3.7. No ato da inscrição, o candidato fará, obrigatoriamente, a opção pelo cargo pretendido;

3.8. É vedada a inscrição para mais de um cargo ou proceder quaisquer alterações posteriores;

3.9. Não serão aceitos, após a entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações prestadas;

3.10. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer as condições ora exigidas, ou apresentá-las de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão a inscrição cancelada, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados. A efetivação da inscrição só é possível mediante o preenchimento de todos os dados obrigatórios que constam neste Edital.

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição conforme **ANEXO IV**, devidamente preenchida, identificada, assinada, sem rasuras ou emendas, sob pena de desclassificação;

4.2. Deverá o candidato apresentar documento contendo as informações profissionais padronizado, **ANEXO V**, acompanhado de cópias das seguintes documentações, para fins de comprovação:

- a)** Carteira de Identidade;
- b)** Cadastro De Pessoa Física (CPF);
- c)** Comprovante de endereço (água, luz ou telefone, dos últimos 03 meses);
- d)** Cópia da certidão de conclusão/ Diploma de curso ou declaração escolar, para fins de comprovação de escolaridade;
- e)** Carteira de Trabalho com páginas que contenham a identificação do trabalhador e os registros de experiência profissional, com datas de início e término do vínculo empregatício, ou, alternativamente, declaração original emitida por setor competente (RH ou equivalente) contendo também as datas de início e término da experiência.

Caso o contrato de trabalho esteja vigente, a contagem da experiência será considerada até a data da publicação do edital (26/08/2025).

- f)** Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período, só um deles será computado;
- g)** Cópia de certificados, diplomas e títulos, para fins de comprovação de cursos realizados;
- h)** Laudo médico atualizado, para os que se declararem portadores de necessidades especiais.
- i)** Declaração atestando se exerce ou não, cargo ou emprego público, ANEXO X;
- j)** Apresentar certidão narrativa de inexistência de CNPJ vinculado ao CPF.

4.3. As informações prestadas na Ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à comissão do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluí-lo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as informações

prestadas. Somente serão aceitas inscrições para apenas um cargo/função por candidato, ressalvados os casos de cumulação de cargos previstas no art.37, inciso XVI, da Constituição Federal.

4.4. Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com qualquer disposição deste Edital. Em caso de o candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recentes, independente dos documentos apresentados nas demais inscrições. Ou seja, as demais inscrições serão anuladas/ canceladas automaticamente e não terão nenhuma informação analisada, sendo, portanto, vedada o aproveitamento de documentos entre as inscrições.

4.5. O protocolo de inscrição e participação no Processo Seletivo Simplificado deverá ser realizado em uma única vez, através da ficha de inscrição, **ANEXO IV**, do Processo Seletivo e todos os demais documentos provenientes da inscrição. Não será permitida a entrega de qualquer documento após o protocolo da inscrição e, caso seja protocolizado, não será considerado.

4.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo no site da Prefeitura de Caldas Novas, e do Diário Oficial Eletrônico do Município.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função e declarada no ato da inscrição.

5.2. Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste edital, providas na forma do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Estadual nº 14.715/2004, do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações que regulamenta a Lei nº 7.853/1989, e da Lei nº 13.146/2015.

5.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem nº 6.2. deste edital resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de Junta Médica do Município de Caldas Novas, Goiás, que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, incapacitante ou não para o exercício da função.

5.5. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de análise curricular (experiências profissionais e títulos), e ao horário e local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos, para a efetiva inscrição, descrito no subitem 3.2. deste Edital.

5.6. Na ficha de inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas.

5.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

5.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6. DAS VAGAS

6.1. As informações referentes aos cargos disponíveis, requisitos básicos, jornada de trabalho, número de vagas e salário base estão descritas no ANEXO II deste edital.

7. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

7.1. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito à contratação, gerando apenas expectativa de direito, condicionada à rigorosa ordem de classificação. A concretização da contratação estará sujeita à oportunidade, necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade.

7.2. As pessoas com deficiência que, no momento da inscrição, declararem tal condição, terão direito de concorrer às vagas reservadas, no percentual de 5% (cinco por cento), desde que a deficiência declarada seja compatível com o exercício da função escolhida pelo candidato.

7.3. As vagas reservadas que não forem preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais serão destinadas aos demais candidatos habilitados, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

7.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá apresentar relatório médico detalhado, emitido nos últimos 30 (trinta) dias, que especifique a espécie, o grau ou nível da deficiência declarada. A ausência desse relatório implicará na eliminação do candidato, por prestação de informação não comprovada.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A avaliação será realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por meio do Decreto nº 1.261/2025, e consistirá na análise de currículo e experiência profissional. Serão considerados classificados os candidatos que atenderem plenamente às exigências deste Edital.

8.2. Os candidatos serão organizados em listas classificatórias por ordem decrescente de pontuação, sendo uma lista geral por cargo e outra específica para candidatos portadores de necessidades especiais, também por cargo.

8.3. A seleção e a pontuação dos candidatos serão realizadas pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída para esse fim.

8.4. Para os cargos com exigência de formação superior:

a) Experiência Profissional na área pretendida: será atribuída pontuação de 1,0 (um) ponto por mês completo de experiência comprovada, limitada ao máximo de 50 (cinquenta) pontos. Períodos inferiores a 30 dias não serão considerados.

b) Cursos de Aperfeiçoamento na área pretendida: serão atribuídos **05 (cinco) pontos por curso**,

observado o limite máximo de **20 (vinte) pontos**, correspondentes a até **04 (quatro) cursos**.

Serão aceitos apenas certificados que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

1. carga horária mínima de **08 (oito) horas**;
2. indicação expressa do **conteúdo programático**;
3. pertinência com a área pretendida ou áreas complementares;
4. conclusão realizada nos últimos **05 (cinco) anos**, anteriores à data de publicação deste Edital (26/08/2025).

c) Análise de títulos: será atribuída a seguinte pontuação, limitada a um título por nível:

15 (quinze) pontos para Doutorado (Stricto Sensu) concluído na área;

10 (dez) pontos para Mestrado (Stricto Sensu) concluído na área;

5 (cinco) pontos para Especialização (Lato Sensu) com carga horária mínima de 360 horas, concluída na área.

8.5. Para os cargos com exigência de ensino médio:

a) Experiência Profissional na área pretendida: será atribuída pontuação de 1,0 (um) ponto por mês completo de experiência comprovada, limitada ao máximo de 50 (cinquenta) pontos. Períodos inferiores a 30 dias não serão considerados.

b) Cursos de Aperfeiçoamento na área pretendida: será atribuída a pontuação de **10 (dez) pontos por curso**, observado o limite máximo de **05 (cinco) cursos**, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

1. carga horária mínima de **08 (oito) horas**;
2. indicação expressa do **conteúdo programático**;
3. pertinência com a área pretendida ou áreas complementares;
4. conclusão realizada nos últimos **05 (cinco) anos**, anteriores à data de publicação deste Edital (26/08/2025).

8.6. Não serão pontuados os cursos exigidos como requisito do cargo, conforme disposto no Anexo II deste Edital.

8.7. O resultado da pontuação será obtido pela soma dos pontos atribuídos nos itens "a", "b" e "c" do subitem 8.4 e itens "a" e "b" do subitem 8.5.

8.8. O candidato que obtiver pontuação igual a zero em qualquer dos critérios "a", "b" ou "c" dos subitens 8.4 e "a" e "b" 8.5 será automaticamente considerado inapto para o Processo Seletivo.

8.9. No caso de apresentação de mais de um comprovante de experiência para o mesmo período, será considerado apenas o de maior duração ininterruptos.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) Tiver a maior idade;
- b) Maior escolaridade;
- c) Persistindo o empate, será realizado um sorteio com a presença dos candidatos.

10. DOS RECURSOS

10.1. O recurso contra a decisão da Comissão deverá ser apresentado conforme o cronograma, **ANEXO I**, deste Edital e deverá obedecer aos seguintes critérios.

10.2. Somente serão admitidos recursos relativos à análise do currículo, desde que devidamente motivado e fundamentado.

10.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato.

10.4. O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

a) Ser dirigido à Comissão designada através do Decreto Municipal de nº 1.261/2025, por intermédio do Departamento de Protocolo da Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade de Caldas Novas, Estado de Goiás;

b) Ser devidamente motivado e fundamentado, com devido preenchimento do **ANEXO VI** deste Edital;

c) Ser obrigatoriamente assinado pelo recorrente ou representante legal. A representação deverá se dar por instrumento de procuração, com poderes específicos, com firma reconhecida em cartório, e cópia autenticada de documento de identificação do candidato, que deverá ser anexado ao recurso;

10.5. O recurso deverá ser protocolado na sede da **Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade de Caldas Novas, Goiás, situada na Avenida C, Quadra 43, Lote 29, bairro Estância Itanhangá I, Caldas Novas – Goiás, CEP: 75680-354** nos horários: matutino **08h30min às 11h30min** e vespertino **14h30min às 16h30min**, conforme descrito no cronograma, **ANEXO I** deste Edital.

10.6. Não será aceito protocolo de recurso fora do prazo. E, caso algum recurso seja protocolizado, o Recurso interposto fora de prazo não será analisado.

10.7. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro candidato, bem como não será aceito o recurso interposto fora do respectivo prazo, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

10.8. A decisão dos recursos será definitiva no âmbito administrativo e serão publicadas nos termos deste edital.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, será investido no cargo se atendidas, cumulativamente, às seguintes exigências:

- a) Cumprir as determinações do presente edital;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

- c) Não possuir mais de 70 (setenta) anos, considerando idade máxima para o efetivo exercício na esfera da Administração Pública de Caldas Novas – GO, conforme dispõem o art. 20, da Lei de nº 1.570/09, acerca da aposentaria compulsória.
- d) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- e) Gozar dos direitos políticos;
- f) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- g) Estar quite com o serviço militar (sexo masculino);
- h) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- i) Não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive de Caldas Novas - GO, bem como suas subsidiárias e/ou controladoras, salvo os casos acumulação lícita de cargos;
- j) Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;
- l) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- m) Não ter sido aposentado por invalidez.
- n) Apresentar certidão de antecedentes criminais estadual e federal nos últimos dois anos, expedida, no máximo, há 90 (noventa) dias;
- o) Apresentar certidão narrativa de inexistência de CNPJ vinculado ao CPF;
- p) Possuir registro em seus respectivos conselhos conforme categoria profissional;
- q) Ter disponibilidade em períodos diurno e/ou noturno (manhã, tarde e/ou noite), para atuar na Rede Municipal de Assistência Social de Caldas Novas- GO, não podendo ultrapassar a carga horária definida para o cargo;
- r) Apresentar relatório da especialidade da deficiência para portadores de deficiência.

11.2. No que se refere ao nível de escolaridade exigido dos candidatos para ocupar os cargos/funções, observar-se-á os requisitos constantes do **ANEXO II**.

11.3. Comprovação do nível de escolaridade dar-se-á, conforme o caso, com a apresentação do Diploma de Graduação, Certidão de Colação de Grau ou equivalente; diploma de conclusão de curso técnico; diploma ou declaração de conclusão de ensino médio, que deverá ser apresentada no ato de inscrição.

11.4. Além dos documentos acima relacionados nos itens 11.1; 11.2; 11.3, poderá ser exigida, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será entregue ao candidato após o resultado final da seleção, por ocasião da convocação.

11.5. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação do candidato aprovado na Processo Seletivo Simplificado em epígrafe fica condicionada a satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Prefeitura de Caldas Novas, Goiás, obedecendo-se a rigorosa ordem crescente e classificação final e a disponibilidade orçamentária e financeira, de acordo com o orçamento consignado na Lei em vigor.

12.2. A contratação dar-se-á mediante o lavramento do Termo de Contrato Administrativo assinado por ambas as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública, e obedecera a ordem crescente de classificação dos candidatos aprovados.

12.3. A contratação dos candidatos selecionados terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, conforme a Lei Municipal nº 2.739/2018.

12.4. O candidato aprovado na Seleção terá seu desempenho avaliado, sistematicamente, e caso este seja insatisfatório, poderá ser desligado do serviço público temporário.

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:

- 1.** De prática de infração contratual ou da legislação vigente;
- 2.** De conveniência da administração;
- 3.** Em que o recomendar o interesse público;
- 4.** Entre outros.

c) Por iniciativa do contratado, desde que notificada a Administração Pública no prazo de 30 dias.

14. DA CONVOCAÇÃO E DA LOTAÇÃO

14.1. Os candidatos aprovados serão oportunamente convocados, mediante Edital de convocação, para se apresentarem a Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade (SEMAMI) de Caldas Novas, Goiás, munidos da documentação exigida no próprio Edital de Convocação, obedecendo-se a ordem crescente de classificação final.

14.2. Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado na data e no prazo determinado no referido Edital de Convocação.

14.3. O candidato devidamente convocado que não aceitar as vagas disponíveis, ofertadas por ocasião da sua convocação, deverá assinar um termo de desistência, fornecido pela Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade (SEMASMI) de Caldas Novas, Goiás.

14.3.1. Caso o candidato manifeste formalmente sua desistência quanto à vaga disponibilizada, considerar-se-á sua renúncia definitiva ao certame, sendo, assim, convocado o candidato subsequente, conforme a ordem de classificação estabelecida.

14.3.2. Todos os documentos apresentados pelo candidato inscrito neste Processo Seletivo, ainda que não venham a ser admitidos, deverão ser mantidos em posse da Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade (SEMASMI) de Caldas Novas, Goiás, a fim de possíveis diligências de órgãos reguladores e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

14.4. As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva.

14.5. Após a convocação de todos os candidatos (classificados e integrantes do Cadastro de Reserva), a Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade (SEMASMI) de Caldas Novas, Goiás, poderá, a seu critério, convocar os candidatos classificados para preenchimento das eventuais carências que venham a surgir, seguindo a ordem crescente de classificação.

14.6. As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva, as demais serão preenchidas conforme necessidade e carência existente na Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade (SEMASMI) de Caldas Novas, não havendo, neste caso, *obrigatoriedade da lotação ficar vinculada a opção inicial do candidato*.

14.7. O Cadastro de Reserva destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de candidatos aprovados ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

14.8. Ao descumprir o prazo estipulado para lotação no cargo, o candidato será imediatamente excluído do processo seletivo, salvo no caso de situações devidamente justificadas e comprovadas através de documentos.

15. DOS RESULTADOS

15.1. A classificação final obedecerá a ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos de acordo com a nota final (NF).

15.2. O resultado Preliminar será publicado no site da Prefeitura de Caldas Novas, do Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme a data prevista no cronograma, **ANEXO I**, deste Edital;

15.3. O resultado final será publicado no site da Prefeitura de Caldas Novas, e do Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme a data prevista no cronograma, **ANEXO I**, deste Edital;

15.4. O conhecimento do resultado é de única e exclusiva responsabilidade do candidato, cabendo a comissão sua divulgação no site da Prefeitura de Caldas Novas, através do link <https://www.caldasnovas.go.gov.br/> e do Diário Oficial Eletrônico do Município <https://diariooficialcal1.websiteseuro.com/> conforme a data prevista no cronograma, **ANEXO I**,

deste Edital. Os candidatos serão informados única e exclusivamente por via eletrônica nos links acima destacados, reforçamos ainda que, os candidatos não serão informados via telefone, ou outro modo individual.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. O resultado final dos classificados e Cadastro de Reserva, após os recursos, será devidamente homologado e publicado no site da Prefeitura de Caldas Novas, através do link <https://www.caldasnovas.go.gov.br/> e do Diário Oficial Eletrônico do Município <https://diariooficialcal11.websiteseguro.com/>, obedecendo-se a ordem crescente de classificação, por cargo/função, não se admitindo recurso administrativo contra esse resultado.

16.2. As publicações no site da Prefeitura de Caldas Novas, através do link <https://www.caldasnovas.go.gov.br/> e do Diário Oficial Eletrônico do Município <https://diariooficialcal11.websiteseguro.com/>, substitui atestados, certificados ou certidões relativas a classificação, média ou nota do candidato.

17. DO APROVEITAMENTO DE CANDIDATO

17.1. Fica prevista a possibilidade de ocorrer o aproveitamento de candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado (PSS), desde que na própria Secretaria Municipal de Assistência Social e Melhor Idade (SMASMI).

17.2. O aproveitamento de candidatos será possível somente após a exaurida a lista e respeito à ordem cronológica dos aprovados para o cargo de destino. É vedado o aproveitamento de um candidato enquanto não for completamente esgotada a lista de candidatos inscritos especificamente para o cargo de destino.

17.3. Para o aproveitamento de candidatos em diferentes, é necessário que haja compatibilidade e/ou identidade entre o cargo para o qual o candidato se inscreveu e o cargo a ser ocupado. Este deve possuir, no mínimo, as mesmas atribuições, direitos e deveres associados ao cargo originalmente visado pelo candidato.

17.4. Para que o aproveitamento de candidato seja viável, é imprescindível que o candidato além de aceitar e concordar ser direcionado para cargo diverso do escolhido, deve anuir no Termo de Opção, disponível no **ANEXO IX**.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.2. Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.

18.3. O candidato terá 02 (dois) dias, conforme o cronograma, **ANEXO I**, deste Edital para apresentar recurso;

18.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, ressaltando que não haverá comunicação via telefone ou e-mail.

18.5. Os candidatos aprovados e classificados que não forem convocados, em razão da ordem de classificação obtida, poderão ser convocados subsequentemente, atendido o prazo de validade desta seleção pública, conforme o estabelecido neste Edital, e obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação e o cargo, de acordo com a necessidade, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade (SEMASMI) de Caldas Novas, Goiás.

18.6. Não haverá segunda chamada para nenhuma fase desta seleção pública, importando a ausência do candidato, em qualquer das fases, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do certame, para todos os efeitos;

18.7. A aprovação na seleção pública, além do número de vagas solicitadas, não assegura ao candidato o direito de contratação que somente dar-se-á de acordo com interesse e segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade (SEMASMI) de Caldas Novas, Goiás.

18.8. Reservamo-nos o direito de corrigir possíveis erros materiais.

18.9. O prazo de validade estabelecido para essa Seleção não gera obrigatoriedade para Secretaria Municipal de Ação Social (SEMASMI) - Prefeitura Municipal de Caldas Novas - GO, de aproveitar nesse período, todos os candidatos classificados e integrantes do Cadastro de Reserva. O aproveitamento dos classificados será regido pelos procedimentos vigentes na Prefeitura Municipal de Caldas Novas - GO, e adequar-se-á a sua disponibilidade orçamentaria e financeira em razão da nova despesa.

18.10. A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes ao processo seletivo dar-se-á oficialmente por meio do endereço eletrônico do site da Prefeitura de Caldas Novas, através do link <https://www.caldasnovas.go.gov.br/> e do Diário Oficial Eletrônico do Município <https://diariooficialcal1.websiteseuro.com/>, sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

18.11. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

18.12. Será excluído do processo seletivo, por ato da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- a)** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b)** Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da banca examinadora;
- c)** For responsável por falsa identificação pessoal;

d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;

e) Não atender as determinações regulamentares constantes neste Edital;

18.13. Constitui obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizado seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade (SEMASMI) ao longo de todo Processo Seletivo.

18.13.1. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidates para nenhum procedimento previsto processo seletivo de que trata este Edital.

18.13.2. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação no processo seletivo, sendo válida para este fim as publicações oficiais.

18.13.3. Os casos omissos e duvidosos no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao processo seletivo serão resolvidos por intermédio da Comissão Especial do certame, juntamente com a Secretaria Municipal de Ação Social e Melhor Idade (SEMASMI).

18.13.4. Elege-se o foro da Comarca de Caldas Novas-GO para dirimir quaisquer controvérsias, ora de natureza judicial, ora de natureza extrajudicial, interpostas em face do presente Edital.

Caldas Novas, Goiás, 26 de agosto de 2025.

- assinado digitalmente -
MÁRCIA LOPES VERÍSSIMO MARRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL – SMAS
DECRETO Nº. 013/2025

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
26/08/2025	Publicação do edital.
27/08/2025 Até 16/09/2025	Abertura e encerramento de prazo para inscrições.
17/09/2025 Até 22/09/2025	Análise e julgamento das inscrições.
24/09/2025	Publicação do Resultado Preliminar.
25/09/2025 Até 26/09/2025	Abertura e encerramento de prazo para interposição de recurso do resultado preliminar.
29/09/2025 Até 30/09/2025	Análise dos recursos.
01/10/2025	Resultado do julgamento dos recursos.
03/10/2025	Publicação do Resultado Final e Homologação