

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

A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE RIALMA, Estado de Goiás, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que será realizado Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação de Pessoal por Prazo Determinado, para as Funções e quantitativos relacionados no ANEXO II, deste Edital, observando-se o que dispõe o Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1.856/2025 e Resolução nº 07/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e, segundo o superior e predominante interesse público, dentro das conveniências e necessidades dos serviços públicos do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e, no que for omissa, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizado pelo Município de Rialma por intermédio da empresa contratada;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes Fases:

- a) Divulgação do Edital;
- b) Inscrição dos interessados;
- c) Análise dos documentos comprobatórios e currículos;
- d) Entrevista Técnica;
- e) Resultado Preliminar;
- f) Prazo recursal do resultado preliminar;
- g) Decisão sobre os Recursos;
- h) Resultado final;
- i) Homologação; e
- j) Início dos contratos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição é gratuita;

2.2. A inscrição deverá ser efetuada entre os dias **22/09/2025 à 26/09/2025**, em horário de expediente (08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min), por meio da entrega do currículo *vitae* atualizado e padronizado, conforme modelo constante do ANEXO IV, ficha de inscrição padronizada, conforme modelo constante do ANEXO III, e documentos de comprovação de experiência, certificado de cursos referentes a área pleiteada e escolaridade, conforme item 8.1.1.5, no **SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIALMA (GO)**, localizado na Avenida Pedro Felinto Rego nº 780, Setor Novo Horizonte, Rialma/GO.

2.3. No ato da inscrição, o Candidato fará a opção pela Função pretendida, conforme anexo II;

2.4. Os órgãos ou entidades abrangidos neste edital são: Município de Rialma; Secretaria de Educação; Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria de Saúde; Secretaria de Cultura e Secretaria de Meio Ambiente.

2.5. É vedada a inscrição para mais de uma Função ou proceder quaisquer alterações posteriores;

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

2.7. Ao efetuar a inscrição, o Candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital;

2.8. 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 exigidas, ou apresentadas de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão a inscrição cancelada e anulada todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados, sem prejuízo das sanções administrativas e/ou penais derivadas de falsidade constatada;

2.9. Os Candidatos com deficiência, no ato da sua inscrição, deverão anexar o relatório médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, conforme modelo previsto no ANEXO XI.

2.10. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples com firma reconhecida em cartório.

2.11. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração com firma reconhecida em Cartório.

3. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O Candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado será investido na Função se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
- b) Estar adimplente com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da Função;
- e) Não estar sendo processado criminalmente ou cumprindo pena em liberdade;
- f) Não ter sido condenado por crime de qualquer natureza nos últimos 05 (cinco) anos;
- g) Não ter recebido pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) Não ter sido condenado, em qualquer tempo, pela prática de pedofilia ou outro tipo de abuso sexual;
- i) Não ter sido penalizado por meio de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;
- j) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- k) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Art. 40, Inciso II, da Constituição Federal;

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1 **No ato da inscrição**, o Candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, acompanhado dos documentos que lhe atribuam pontos no certame (Cursos de Aperfeiçoamento, Comprovantes de Experiência, Declaração de Recomendação Profissional, Carteira de Trabalho, Contratos de Prestação de Serviço, ou outro documento equivalente);

4.2. **Após a Aprovação e Classificação até a data da assinatura do contrato**, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, sob pena de ser considerado desistente:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Cópia do comprovante de residência;

- c) Cópia do Título de Eleitor e Certidão que comprove quitação eleitoral; (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>);
- d) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP se houver;
- e) Cópia do Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar, para Candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos, ou ainda, Certificado de Dispensa do Alistamento Militar;
- f) Certidão Negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio e da(s) Comarca(s) de residência (se distintas do domicílio) do Candidato nos últimos 5 (cinco) anos; (<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S>);
- g) Certidão Negativa criminal da Justiça Federal do domicílio e da(s) Comarca(s) de residência (se distintas do domicílio) do Candidato nos últimos 5 (cinco) anos; (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>);
- h) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
- i) Cópia da CNH dentro do prazo de validade para as Funções que constam como requisito;
- j) Cópia do histórico escolar ou da Certidão de conclusão de curso ou declaração escolar, para fins de comprovação de escolaridade, ou ainda, autodeclaração de escolaridade, para os casos em que não seja possível a comprovação por documento oficial, conforme modelo constante no ANEXO VI;
- k) Cópia da Carteira de Trabalho e respectivas anotações de contratos de trabalho e/ou declaração ou qualquer outro documento original emitido por pessoa jurídica de direito público ou privada (física ou jurídica), para fins de comprovação de experiência profissional utilizada para classificação no certame;
- l) Cópia de Certificados, Diplomas e Títulos, para fins de comprovação de cursos realizados em áreas específicas utilizadas para classificação no certame;
- m) Certidão de Inscrição e de Regularidade Profissional do respectivo conselho profissional.
- n) Declaração atestando se exerce Cargo, Função ou Emprego Público, conforme modelo disposto no ANEXO V, deste Edital;
- o) Declaração para concorrentes às vagas para Pessoa com Deficiência atestando sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, conforme modelo disposto no ANEXO X, deste Edital;
- p) Laudo médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para Candidatos com Deficiência, conforme modelo disposto no ANEXO XI deste Edital;
- q) Declaração firmada pelo candidato, que ateste que não foi punido administrativamente, com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, nos últimos 05 (cinco) anos, conforme ANEXO VI;
- r) Declaração firmada pelo candidato, que ateste que não é aposentado por invalidez, conforme ANEXO VII;
- s) Declaração firmada pelo candidato, atestando que possui os requisitos, conhecimentos e habilidades específicos necessários para o desempenho da função, conforme ANEXO VIII;

4.3. Será habilitado apenas o Candidato que apresentar toda a documentação exigida, sendo que, a não apresentação dos documentos exigidos implica na eliminação automática do Candidato;

4.4. É de responsabilidade do candidato, a guarda dos documentos “originais”, previstos no item 4.2, para fins de conferência pela Comissão Especial Organizadora, que poderão ser solicitados no ato da assinatura do contrato do candidato aprovado, ou nas demais fases do certame.

4.5. Se for constatada a falsidade de qualquer declaração, documento ou certidão será o candidato eliminado do certame, ou anulado o contrato, sem prejuízo das sanções de outras naturezas, sendo

concedido ao mesmo o direito ao contraditório e ampla defesa, previsto na CF/88.

5. DAS VAGAS

5.1. As funções, atribuições, requisitos básicos, jornada de trabalho diária e semanal, número de vagas e vencimento base estão descritos no ANEXO II, deste Edital.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99;

6.2. O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo Relatório médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias de sua apresentação e conforme Item 2.9, deste edital;

6.3. Caso o Candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº 3.298/1999, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de Candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência;

6.4. As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida;

6.5. O Candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

7. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

7.1. As vagas serão preenchidas no decorrer do exercício de 2025/2026, observado o prazo contratual máximo de 01 (um) ano, admitindo uma prorrogação por igual período, nos termos da legislação, conforme necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal e mediante atestado de existência de saldo orçamentário e financeiro emitido em conjunto pela Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças;

7.2. As pessoas com deficiência, que no momento da inscrição declarar tal condição, terão direito a concorrer às vagas reservadas, no percentual de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida, para provimento das vagas cujas atribuições não sejam incompatíveis com as necessidades especiais que possuam;

7.3. As vagas reservadas e não preenchidas por Candidatos com deficiência poderão ser utilizadas pelos demais Candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS ETAPAS:

8.1. O processo de seleção será composto de 02 (duas) etapas, sendo a Análise Curricular (por meio da análise do formulário de inscrição e documentos comprobatórios de escolaridade e experiência profissionais exigidos) e Entrevista Técnica que serão elaboradas de modo a atender às particularidades do cargo necessitados por cada Secretaria. No ato da entrevista, o candidato deverá apresentar os documentos originais ou cópias devidamente autenticadas em cartório ou por membro da comissão especial organizadora:

8.1.1. 1^a etapa – Análise Curricular (caráter eliminatório): análise dos formulários de inscrição e documentos de comprovação de experiência, certificado de cursos referentes a área pleiteada e escolaridade recebidos para verificar a adequação dos candidatos ao perfil exigido, neste termo de referência;

8.1.1.1 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição conforme modelo anexo e anexar cópias em perfeitas condições de legibilidade dos documentos comprobatórios de escolaridade, certificado de curso referente ao cargo pleiteado e experiência profissional, preferencialmente em formato PDF;

8.1.1.2 Seguem para a próxima etapa apenas as inscrições que atenderem na íntegra os requisitos exigidos no presente Edital;

8.1.1.3 Os candidatos classificados na análise curricular deverão apresentar-se para a próxima etapa (entrevista técnica) do processo, conforme convocação devidamente divulgada na página de internet da Prefeitura Municipal de Rialma - GO;

8.1.1.4 A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através de pontuação dos títulos apresentados, comprovação de experiência profissional em uma escala de (0) zero a (10) dez pontos.

8.1.1.5 Em cada item o candidato receberá pontos uma única vez, conforme os critérios relacionados na tabela a seguir:

Item	Critério	Documentação Comprobatória	Tempo de Serviço/Titulação	Pontos
1	Tempo de serviço prestado em Órgãos da Administração Pública (municipal, estadual ou federal), e/ou instituições privadas.	Certidão, declaração ou Documento similar, Comprovando a experiência profissional.	De 01 mês a 6 meses Incompletos.	1,0
			De 06 meses a 01 ano incompletos.	1,5
			De 01 ano a 02 anos Incompletos.	2,0
			De 02 anos a 03 anos Incompletos.	2,5
			De 03 anos a 04 anos Incompletos.	3,0
			Acima de 04 anos	3,5
2	Formação Escolar superior à mínima exigida e relacionada à função	Diploma, Declaração, Histórico Escolar de Instituição e/ou Curso reconhecido pelo MEC.	Ensino Médio/Técnico	1,0
			Graduação	2,0
			Especialização	2,5
			Mestrado	3,0
			Doutorado	3,5
3	Formação Complementar	Certificado ou Declaração emitido pelo órgão competente, com carga horária superior a 20 horas e período de emissão máximo de 4 anos.	Aperfeiçoamento, Capacitação ou Atualização	3,0
Total a ser pontuado				10

8.1.1.6 Será classificado para a segunda etapa candidato que obtiver no mínimo 5,0 pontos de pontuação nesta etapa.

8.1.2. 2ª etapa – Entrevista Técnica (caráter eliminatório e classificatório): Averiguará a adequação do perfil do candidato à vaga e sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como a comprovação da autenticidade dos documentos enviados no ato da inscrição;

8.1.2.1 As informações declaradas pelo candidato no Formulário de Inscrição serão comprovadas mediante a apresentação de documentos originais ou autenticados em cartório ou por membro da Comissão Especial Organizadora na data definida para Entrevista Técnica;

8.1.2.2 A ausência ou inconformidade de documentos comprobatórios, que possa prejudicar o atendimento dos requisitos mínimos, ensejará na eliminação do candidato;

8.1.2.3 O não comparecimento do candidato no dia e no horário que foi convocado para a entrevista técnica implicará automaticamente na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado;

8.1.2.4 A apresentação da documentação para a conferência é de inteira responsabilidade do candidato, que arcará com os eventuais prejuízos advindos da apresentação em desacordo ou não apresentação conforme estabelecido neste Edital, assim como da falta de qualquer documento comprobatório que tenha sido informado no preenchimento do seu cadastro, no ato da inscrição;

8.1.2.5 Os documentos que não foram informados no ato da inscrição, em nenhuma hipótese, poderão ser objeto de análise;

8.1.2.6 Participarão da Entrevista Técnica apenas os candidatos que apresentarem a documentação completa informada no ato da inscrição;

8.1.2.7 A entrevista será realizada pela Comissão do Processo Seletivo e também por profissionais de empresa qualificada, e terá o foco na verificação qualitativa das competências profissionais abaixo elencadas:

CRITÉRIOS	PONTOS
Competências técnicas	5,0
Competências comportamentais	5,0
Total	10

8.1.2.8 Após a entrevista, a Comissão Examinadora / Avaliadora do Processo Seletivo elaborará breve relatório conclusivo com as notas dos candidatos avaliados, conforme definido neste termo de referência;

8.1.2.9 O candidato será classificado se obtiver a pontuação mínima de 70% de acordo com a pontuação atribuída na 2ª etapa do processo;

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Para todas as Funções, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O Candidato com maior idade entre os idosos - idade igual ou superior a 60 anos, na forma do disposto no Parágrafo Único, do Artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;
- b) O Candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) O Candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação específica na Administração Pública;
- d) O Candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;
- e) Persistindo o empate, por sorteio.

9.2. Na hipótese de ser necessário o sorteio para desempate, será realizado no dia útil anterior à divulgação do resultado da classificação e do resultado final às 10h (dez horas) na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Rialma, na presença dos candidatos, que serão convocados no dia anterior ao sorteio, por qualquer dos meios indicados em sua ficha de inscrição (telefone, e-mail, correspondência, mensagem eletrônica), devendo o ato ser registrado pelos membros da comissão, e candidatos presentes.

9.2.1. Na hipótese de não comparecimento do candidato ou do não atendimento à convocação prevista no Item 9.2, o sorteio se realizará independentemente de sua presença, devendo, da mesma forma, ser registrado pela comissão e demais presentes.

10. DOS RESULTADOS

10.1. O resultado da classificação será publicado no Placar da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura Municipal, conforme ANEXO I, deste Edital;

10.2. O resultado final da classificação será publicado no Placar da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura Municipal, conforme ANEXO I, deste Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso contra a decisão da Comissão Examinadora / Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma fixado no ANEXO I deste edital, contados a partir da publicação do ato recorrido, para o Gestor Municipal, que decidirá em decisão irrecorrível;

11.2. Serão admitidos recursos relativos à análise do currículo e entrevista técnica, desde que devidamente fundamentado;

11.3. O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Ser dirigido ao Gestor Municipal, por intermédio da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser datilografado ou digitado contendo informações do nome do Candidato, número da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, número do Documento de Identidades, Função para a qual se inscreveu detalhamento da questão objetivo de controvérsia, de forma individualizada e a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- c) Ser assinado pelo recorrente.
- d) Protocolizado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, no horário compreendido entre 08h00min às 11h00min e das 13h00min e 17h00min, até a data prevista no Anexo I, deste Edital, com toda a documentação acessória necessária.

11.4. As classificações poderão ser alteradas, caso haja provimento de recursos interpostos, onde o resultado será modificado para todos.

11.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.6. Não será aceito recurso, via fax ou via e-mail.

11.7. Os recursos interpostos fora de prazo não serão analisados no mérito;

11.8. As decisões que julgarem os recursos serão definitivas no âmbito administrativo e serão publicadas nos termos deste Edital.

12. DO EXAME ADMISSIONAL

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

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

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

12.4. Considera-se como documento oficial para comprovação de aptidão, o Laudo emitido por médico atuante em Perícia;

12.5. O médico perito poderá exigir exames adicionais, a depender da função a ser ocupada pelo candidato, bem como quando a condição clínica do candidato assim exigir.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Sob nenhuma hipótese, a contratação temporária implicará vínculo empregatício, com base na CLT, com o Município de Rialma - GO, conforme termos da Lei.

13.2. A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Contrato de Pessoal por Tempo Determinado, firmado entre o Município de Rialma e o Contratado;

13.3. O regime previdenciário será Regime Geral de Previdência Social;

13.4. O local de prestação de serviços dos Contratados será no Órgão ou Entidade ao qual o candidato concorreu, ou ainda, nas Unidades, para os quais forem designados pela Secretaria Municipal de Administração, não sendo permitido o desvio de função;

13.5. O Contratado seguirá a legislação de contrato temporário, aplicando-se no que couber, as disposições estatutárias que forem pertinentes a cada caso.

13.6. Será considerado desistente o Candidato que se recusar a iniciar imediatamente o Contrato.

14. DO PRAZO CONTRATUAL

14.1. Os contratos terão prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, obedecendo à legislação vigente, segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Rialma, Estado de Goiás.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa da Administração Pública Municipal, nos casos:
 - i. De prática de infração disciplinar, apurada em processo administrativo disciplinar, em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;
 - ii. De conveniência da Administração Pública Municipal;
 - iii. De o Contratado assumir o exercício de Cargo, Função ou Emprego incompatível com o Contrato; e
 - iv. Em que o recomendar o interesse público.
 - v. Quando o contratado obtiver desempenho insuficiente na execução das atividades da Função;
- c) Por iniciativa do Contratado.

15.2. A substituição de servidores contratados, nos termos deste processo seletivo, por servidores concursados para cargos da mesma função insere-se na discricionariedade prevista no inciso II da letra “b” do subitem anterior.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Candidato poderá impugnar o presente Edital, dentro do prazo fixado no ANEXO I, do presente;

16.2. Os atos da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados e publicados simultaneamente no Placar da Prefeitura Municipal de Rialma e no site www.rialma.go.gov.br;

16.3. É de inteira responsabilidade do Candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no Placar da Prefeitura Municipal de Rialma e no site: www.rialma.go.gov.br;

16.4. Caberá ao Gestor Municipal do Município de Rialma, Estado de Goiás, homologar o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, no prazo previsto no ANEXO I, deste Edital, após a publicação do resultado final;

16.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de no máximo de 1 (um) ano, admitida a prorrogação por igual período;

16.6. O Candidato poderá obter informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado junto à Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, na Secretaria

Municipal de Administração;

16.7. 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 deste Processo Seletivo Simplificado, conforme o estabelecido neste Edital e, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e a Função;

16.8. Não haverá segunda chamada para nenhuma Fase deste Processo Seletivo Simplificado, 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;

16.9. 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 o interesse e segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Rialma, Estado de Goiás, acompanhado de justificativa técnica pertinente;

16.10. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de Candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Placar da Prefeitura Municipal de Rialma e no site.

16.11. A convocação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, para assinar o Termo de Contrato, ocorrerá conforme a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal de Rialma, Estado de Goiás;

16.12. Após a convocação, o Candidato aprovado, terá 05 (cinco) dias para assinar o Termo de Contrato, na Secretaria Municipal de Administração, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei;

16.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do Município de Rialma, Estado de Goiás;

16.14. As datas referentes a este Processo Seletivo Simplificado constam do ANEXO I, deste Edital;

16.15. As Funções com previsão de contratação por Área de Atuação, sendo área de atuação comum e especializada, compreendendo esta a execução de atividades para as quais se exige do servidor o devido registro nos órgãos fiscalizadores do exercício de profissões;

16.16. O candidato aprovado para as Funções com previsão de contratação por Área de Atuação atuará nas atividades da área de atuação específica para a qual se candidatou e também na área de atuação comum, conforme determinado pela Administração;

16.17. Fica reservado ao Município de Rialma, na medida de suas necessidades, o direito de convocar candidatos aprovados além do limite de vagas ofertadas neste Edital, (cadastro de reserva) desde que atendido os dispostos de documentação previstos no item 4 e seguintes deste Edital, e demais dispositivos legais aplicados a presente.

16.18. Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do processo seletivo.

16.19. O cadastro de reserva será composto por 3 (Três) vagas de acordo com as vagas ofertadas;

16.20. Este Edital será devidamente publicado no mural da Prefeitura Municipal e no site - GO;

17. Integram este Edital os Seguintes Anexos:

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

Anexo II – Demonstrativo de Funções, Requisitos, Carga Horária, Vencimentos e Número de Vagas.

Anexo III – Ficha de Inscrição

Anexo IV – Modelo de Curriculum

Anexo V – Declaração de Cargo ou Função Pública

Anexo VI – Declaração Atestando o Não Recebimento de Punição em Processo Administrativo.

Anexo VII – Declaração Atestando Não Ser Aposentado por Invalidez

Anexo VIII – Declaração Atestando Possuir os Conhecimentos e Requisitos Específicos da Função.

Anexo IX – Declaração de Recomendação Profissional

Anexo X – Declaração para Candidato com Deficiência

Anexo XI – Modelo Laudo Médico para Pessoa com Deficiência

Anexo XII – Modelo Formulário de Interposição de Recurso Anexo

XIII – Modelo Minuta de Contrato

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do Município de Rialma, aos 15 de setembro de 2025.

MAGNA APARECIDA DA SILVA

Presidente

PCI Concursos

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	FASE
16/09/2025	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
17/09/2025	ABERTURA DE PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
18/09/2025	ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
19/09/2025	DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES DAS IMPUGNAÇÕES DO EDITAL
22/09/2025	ABERTURA DO PRAZO PARA INSCRIÇÕES
26/09/2025	ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA INSCRIÇÕES
30/09/2025	RESULTADO PRELIMINAR ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTOS
01/10/2025	ABERTURA DE PRAZO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DE ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTOS
02/10/2025	ENCERRAMENTO DO PRAZO RECURSAL CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DE ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTOS
03/10/2025	DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES SOBRE OS RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DE ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTOS
07/10/2025 a 08/10/2025	ENTREVISTA
10/10/2025	RESULTADO FINAL PRELIMINAR
13/10/2025	ABERTURA DO PRAZO RECURSAL CONTRA O RESULTADO FINAL PRELIMINAR
14/10/2025	ENCERRAMENTO DO PRAZO RECURSAL CONTRA O RESULTADO FINAL PRELIMINAR
15/10/2025	DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES SOBRE OS RECURSOS DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR
16/10/2025	RESULTADO FINAL
16/10/2025	HOMOLOGAÇÃO
16/10/2025	CONVOCAÇÃO

PCI Concursos