

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2026

### ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO, por intermédio da **Comissão Organizadora** legalmente instituída por Decreto específico, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais para atuação na Rede Pública Municipal de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação, em caráter excepcional e por tempo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, da Lei Municipal nº 1.179/2021 e do Decreto Municipal nº 2.768/2026, observadas as condições e normas estabelecidas neste Edital.

O presente Processo Seletivo Simplificado fundamenta-se na comprovação de necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme devidamente justificado no Decreto Municipal supracitado.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 58/2026 – SME;

**1.2** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

**1.3** O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias e formação do cadastro de reserva técnica conforme descrito no **Anexo I** deste Edital.

**1.4** A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Contratual Administrativo, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

**1.5** Este processo não gera direito, e sim, possibilidade de contratação, conforme disponibilidade de vaga, durante a validade do processo seletivo, e mediante oportunidade e conveniência da administração pública.

**1.6** A relação de trabalho dos candidatos selecionados no certame será disciplinada pelo regime jurídico administrativo, não gerando vínculo;

1.7 As publicações dos atos do processo seletivo simplificado serão realizadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto, Diário Municipal de Goiás e, quando for o caso, no Diário Oficial do Estado de Goiás.

1.8 O cronograma de atividades do certame consta do **Anexo IX** deste Edital, podendo sofrer alterações nas datas, a fim de atender os interesses da administração pública municipal.

## 2. DO CONTRATO E SUA ESPECIFICIDADE

2.1 Do contrato, quantitativo, remuneração e carga horária semanal, e demais informações, constam do **Anexo I** parte integrante deste Edital.

2.2 Ao contratado será pago o valor transporte desde que devidamente comprovado conforme determina legislação municipal;

2.3 As principais atribuições do contratado constam do **Anexo II** deste Edital.

2.4 Requisitos mínimos para contratação constam no **Anexo III** deste edital.

2.5 O Formulário de Inscrição consta no **Anexo IV** deste Edital.

2.6 O Cronograma do Processo Seletivo consta no **Anexo IX** deste Edital.

## 3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será contratado para desempenhar atribuições para a qual foi habilitado, se atendidas as seguintes exigências:

a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do inciso I do art. 37 da Constituição da República;

b) gozar dos direitos políticos;

c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

d) estar quite com as obrigações eleitorais mediante apresentação de certidão de quitação eleitoral, expedida pela justiça eleitoral;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto, ou, em sua falta, de quem este indicar;

g) comprovar escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no **Anexo III** deste Edital;

- h) estar cadastrado no PIS/PASEP;
- i) não ocupar cargo ou função pública, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, “a” e “b” da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horários;
- j) não ter sofrido condenação judicial, com trânsito em julgado, que impeça ser contratado(a) pela administração pública.
- k) ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado.

**3.2** Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da assinatura do contrato, através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

**3.3** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

#### **4. DA DIVULGAÇÃO**

**4.1** O extrato deste Edital será publicado na forma da lei e no endereço eletrônico [www.santoantoniiododescoberto.go.gov.br](http://www.santoantoniiododescoberto.go.gov.br), no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Diário Municipal Oficial.

**4.2** O Edital na íntegra será publicado na forma da lei e no endereço eletrônico [www.santoantoniiododescoberto.go.gov.br](http://www.santoantoniiododescoberto.go.gov.br), no Diário Municipal Oficial e Publicações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto.

**4.3** Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados na forma da lei e no endereço eletrônico [www.santoantoniiododescoberto.go.gov.br](http://www.santoantoniiododescoberto.go.gov.br) e Publicações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto.

**4.4** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

##### **5.1. Disposições Gerais.**

**5.1.1.** As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão **gratuitas** e realizadas **exclusivamente por meio eletrônico**, mediante protocolo online, no endereço eletrônico:

**<https://santoantoniiododescoberto.centi.com.br/solicitacoes>**

no período a ser definido neste Edital.



**5.1.2.** Não serão aceitas inscrições realizadas por e-mail, via postal, fax, protocolo presencial ou qualquer outro meio diverso do previsto neste Edital.

**5.1.3.** Para realizar a inscrição, o candidato deverá conhecer e aceitar integralmente todas as normas, condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, disponíveis no site oficial do Município de Santo Antônio do Descoberto – GO.

**5.1.4 ANTES DE EFETUAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ TOMAR CONHECIMENTO DO DISPOSTO NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS E CERTIFICAR-SE QUE PREENCHE TODOS OS REQUISITOS EXIGIDOS.**

**5.1.5** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.1.6** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**5.1.7** A inscrição é pessoal e intransferível.

**5.1.8** Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

**5.1.9** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**5.1.10** No ato da inscrição a documentação anexa será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

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

**5.1.12** Só serão avaliados os currículos e documentos exigidos e anexados no período estipulado para as inscrições.

**5.1.13** A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas ou contratação, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.

**5.1.14 CADA CANDIDATO SOMENTE PODERÁ SE INSCREVER PARA UM ÚNICO CARGO/CONTRATO.**



**5.1.15 NA HIPÓTESE DE SER FEITA MAIS DE UMA INSCRIÇÃO, SERÁ CONSIDERADA A ÚLTIMA REALIZADA.**

**5.1.16** Período para inscrição: serão realizadas exclusivamente no período compreendido a partir das 08 horas do dia 13/02/2026 a 19/02/2026, até às 23h59min.

**5.1.17** Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição por outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

**5.1.18** O candidato que concorrer às vagas reservadas deverá anexar, no ato da inscrição e por meio do mesmo sistema eletrônico, a documentação comprobatória correspondente à sua condição (Pessoa com Deficiência – PcD, candidatos negros ou demais hipóteses previstas neste Edital), sob pena de indeferimento da inscrição na respectiva modalidade, sem prejuízo da participação na ampla concorrência, quando cabível.

**5.1.19. DA OPÇÃO DE LOTAÇÃO:** No ato da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente optar por uma das seguintes áreas de atuação/lotação, conforme o Quadro de Vagas do Anexo I:

- a) **Zona Urbana;**
- b) **Zona Rural (Escolas do Campo);**
- c) **Bairro Serra Dourada.**

**5.1.20.** A opção pelo **Bairro Serra Dourada** justifica-se pela localização geográfica específica desta comunidade, que, embora integrante do território municipal, possui características de acesso e logística que demandam profissionais com disponibilidade específica para atuação local. A inscrição para esta lotação implica a ciência do candidato quanto à localização da prestação de serviços.

## **5.2. Da Documentação Obrigatória**

**5.2.1.** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar todos os documentos exigidos, exclusivamente em formato PDF, em arquivos legíveis, observando o limite máximo de 20 (vinte) megabytes por arquivo, conforme relação abaixo:

- a. Carteira de Identidade (RG);
- b. CPF;
- c. Título de Eleitor;
- d. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

- e. Comprovante de residência atualizado;
- f. Currículo devidamente **PREENCHIDO**;
- g. Documento que comprove a formação escolar mínima exigida (Declaração/Diploma/Títulos/Certificados) frente e verso, referente a respectiva função/contrato a qual irá concorrer;
- h. Documento que comprove a experiência na área, se houver;
- i. Declaração ou Certidão, caso tenha, constando que o candidato já desempenhou as funções para o qual concorre, em órgãos públicos ou privados, se houver;
- j. Certidão **NEGATIVA de REGULARIDADE** junto ao Conselho de Classe para os cargos que houver;
- k. Carteira de Registro no Conselho de Classe (Carteira de Identidade Profissional), para os cargos que houver;

## **6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E REQUERIMENTOS PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**6.1** São reservadas para cada cargo/contrato, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo/contrato, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei Federal nº 12.764/2012, Decreto nº 8.368/2014, Lei Federal nº 14.126/2021, Súmula nº 377 do STJ e Lei Federal nº 13.146/2015.

**6.2** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos da legislação estadual aplicável.

**6.3** Para concorrer aos cargos/contratos que oferecem reserva de vagas para candidatos Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato deverá realizar a solicitação no momento da inscrição e apresentar o laudo médico que comprove sua condição, durante o período de inscrições estabelecido no cronograma deste Edital.

**6.3.1** O candidato que entregar o laudo médico ilegível terá a solicitação indeferida.

**6.4** O laudo médico a ser enviado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência deverá possuir data de expedição de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme modelo previsto no **ANEXO VI**.

**6.5** Não serão aceitas documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo.

**6.6** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade do atestado médico e documentos que forem enviados, sob as penas da lei.

**6.6.1** 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.

**6.7** O candidato que concorrer à vaga destinada à Pessoa com Deficiência - PcD, caso seja aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar o laudo médico, preenchido e assinado pelo médico responsável, juntamente com os demais documentos exigidos para a contratação.

**6.8** O candidato com deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para pleitear mudança na função que será contratado.

**6.9** O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

**6.10** O candidato deverá apresentar o laudo médico exigido no ato da assinatura do contrato, sob pena de eliminação do certame, caso não o faça dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**6.11** Caso não haja Pessoas com Deficiência aprovadas no processo seletivo simplificado, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

**6.12** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade.

**6.13** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência.

**6.14** O candidato que não se declarar com deficiência no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.



**6.15** O laudo médico enviado pelo candidato concorrente à vaga de pessoa com deficiência (PCD) será analisado pela Comissão Organizadora.

## **7. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS PRETAS, PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS (LEI MUNICIPAL Nº 1.433/2025)**

**7.1.** Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 1.433/2025, fica reservado às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas o percentual de **30% (trinta por cento)** das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

**7.2.** O percentual de reserva de vagas será aplicado sobre a totalidade das vagas expressamente previstas neste Edital, bem como sobre aquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

**7.3.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado for **igual ou superior a 2 (duas)**.

**7.4.** Para os fins deste Edital e da Lei Municipal nº 1.433/2025, considera-se:

- a) pessoa preta ou parda, aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça adotado pelo IBGE;
- b) pessoa indígena, aquela que se identifica como integrante de coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de residir ou não em território indígena;
- c) pessoa quilombola, aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda.

**7.5.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar expressamente por concorrer às vagas destinadas às pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas e preencher a autodeclaração conforme modelo constante do **Anexo X**.

**7.6.** Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas serão submetidos ao **Procedimento de Heteroidentificação Étnico-Racial**, de caráter complementar à autodeclaração, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº 1.433/2025, o qual será realizado por Comissão Específica designada pela Secretaria Municipal de Educação, utilizando-se exclusivamente o critério fenotípico, entendido como o conjunto de características físicas visíveis do indivíduo, tais como tonalidade

da pele, textura e forma do cabelo e traços faciais predominantes, consideradas no momento da aferição, sendo vedada a utilização de registros ou documentos pretéritos, inclusive fotografias, certidões ou documentos de ascendentes. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado publicará documento específico contendo a data, o horário e o local de realização do procedimento. O candidato deverá apresentar documento oficial de identificação com foto no momento da avaliação, sendo o resultado preliminar publicado no site oficial do Município, resguardados os dados pessoais. O candidato cuja autodeclaração for confirmada permanecerá concorrendo às vagas reservadas; aquele que não comparecer ou tiver sua autodeclaração não confirmada será remanejado para a lista de ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente, observado o limite de vagas. Constatada má-fé, caracterizada pela prestação de declaração falsa com o objetivo de obter vantagem indevida, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das sanções administrativas e legais cabíveis. Será assegurado o direito de recurso administrativo contra o resultado preliminar, a ser apreciado por Comissão Recursal distinta, sendo a decisão definitiva na esfera administrativa.

**7.7.** As pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.

**7.8.** Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato poderá prosseguir no processo seletivo simplificado pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, pontuação suficiente para as etapas subsequentes.

**7.9.** Havendo indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, será instaurado procedimento administrativo específico para apuração dos fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar na eliminação do candidato ou na anulação de sua contratação, conforme o caso.

**7.10.** Na hipótese de não preenchimento das vagas reservadas, estas serão revertidas para a ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação final.

## **8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**8.1** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única.

**8.2** A única etapa do processo seletivo consiste na aplicação de prova de títulos, cuja pontuação valerá até 100,0 (cem) pontos.

**8.3** A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos na prova de títulos.

**8.4** Na apuração da classificação final dos candidatos serão aplicados os critérios de desempate previstos neste Edital.

**8.5** Será considerado eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação exigida, que não enviar os documentos referentes à prova de título no prazo determinado ou que obtiver pontuação igual a 0,0 (zero) na prova.

## **9. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA**

**9.1** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

**9.2** Os currículos e documentos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Simplificado.

**9.3** Os currículos e documentos serão analisados conforme o **Anexo VII**, têm caráter eliminatório e classificatório.

**9.4** Os currículos e documentação deverão ser entregues junto com o formulário de inscrição conforme consta no item 5.1.1.1 desse Edital.

**9.5** Os currículos comprovantes de experiência terão pesos diferenciados conforme estabelecido no **Anexo VII** do presente Edital.

**9.6** A avaliação da formação escolar se dará com base na identificação dos respectivos documentos:

a) certificado e histórico escolar (Certificado de conclusão de acordo com o cargo pretendido);

b) diploma;

**9.7** As formas de comprovação da experiência profissional se darão por meio de documentos originais e apresentação da respectiva cópia no ato da inscrição:

a) Empresa ou órgão privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração do empregador.

b) Instituição Pública: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço.

c) Prestação de Serviço por meio de Contrato de Trabalho: Contrato de Prestação de Serviço ou Declaração do Contratante.

d) Prestação de Serviço como autônomo: Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).



**9.8** Da análise dos currículos e documentação, os candidatos poderão interpor recurso de acordo com o item 11 – “DOS RECURSOS”.

**9.9** As alterações da pontuação, que venham a ocorrer após a avaliação do recurso, serão dadas a conhecer, coletivamente, através da divulgação da Classificação Final no endereço eletrônico da Prefeitura.

**9.10** Todas as informações prestadas serão de responsabilidade do candidato, que, ao informar os dados curriculares se responsabilizará pela sua veracidade.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**10.1** A pontuação final dos candidatos consistirá na somatória dos pontos obtidos na Avaliação Curricular/Títulos conforme pontuação.

**10.2** Os candidatos serão ordenados em listas em ordem decrescente de pontuação:

**10.2.1** Será 01 (uma) lista contendo relação de todos os candidatos aprovados (Ampla Concorrência);

**10.2.2** Uma lista específica com os candidatos portadores de necessidade especial (PcD);

**10.2.3** Uma lista específica com os candidatos optantes pela reserva de vagas da **Lei Municipal nº 1.433/2025** (Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas).

**10.3** Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.

**10.4** 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.

**10.5** No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

**10.5.1** Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/03;

**10.5.2** Maior pontuação na formação escolar ou acadêmica;

**10.5.3** Maior pontuação na experiência profissional;

**10.5.4** Maior idade;

**10.5.5** Exercício da função de jurado.

**10.6** Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado deverão enviar o arquivo eletrônico legível através do e-mail até o último dia do prazo para inscrições.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1** Caberá interposição de recurso fundamentado, conforme prazos previstos no cronograma (**Anexo IX**).

**11.2** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**11.3** O recurso mencionado neste item deverá ser preenchido nos termos do **Anexo VIII** e anexado no endereço eletrônico específico, observado o prazo.

**11.4** Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado neste Edital.

**11.5** O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia ou fonte pesquisada;
- b) ser apresentado de forma independente para cada ponto.

**11.6** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada na forma do Item 4 deste Edital.

**11.7** Alterado o critério de classificação oficial pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, os títulos serão corrigidos de acordo com o novo critério.

**11.8** Havendo provimento de recurso poderá haver alteração da classificação inicial.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura do Município de Santo Antônio do Descoberto, Goiás, obedecendo o cronograma no **Anexo IX**.

## **13. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a estrita ordem de classificação.

**13.2** O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para a entrega da documentação necessária e, após a devida conferência, para a assinatura do contrato por prazo determinado.

**13.3** Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser contratados mais candidatos aprovados.

**13.4** A nomeação dos candidatos aprovados e classificados observará os critérios de alternância e proporcionalidade previstos no **Art. 9º da Lei Municipal nº 1.433/2025**, considerada a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservado a pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e a outros grupos previstos na legislação.

**13.5** O candidato será convocado por meio de divulgação de listas no site oficial e também por meio do e-mail ou telefone do candidato.

**13.6** Somente será contratado o candidato cuja documentação estiver completamente de acordo com este Edital.

**13.7** O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação, para entrega da documentação necessária à confecção do contrato. A assinatura do contrato ocorrerá em data a ser definida pela Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas – DGGP, após a conferência da documentação apresentada.

**13.8** A contratação e o exercício das atribuições dependerão da comprovação das condições divulgadas.

**13.9** O candidato convocado que, por motivo justificado, não puder assinar o contrato e assumir as respectivas funções no momento da convocação não será considerado desistente, desde que apresente requerimento formal de reposicionamento para o final da lista de aprovados, conforme Anexo XIII.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** O candidato convocado deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação, toda a documentação exigida neste Edital, sob pena de desclassificação automática, sem prejuízo da convocação do próximo candidato, respeitada a ordem classificatória.

**14.2** Para fins de contratação, o candidato deverá atender integralmente aos requisitos previstos no Item 3 deste Edital, bem como apresentar os documentos originais e respectivas fotocópias simples, para conferência e autenticação, conforme relação estabelecida neste capítulo.



**14.3** Estará impedido de assinar contrato por prazo determinado o candidato que:

- I – deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos;
- II – apresentar documentação incompleta, ilegível ou em desconformidade com as exigências editalícias;
- III – não comprovar o atendimento aos requisitos legais e editalícios para a função pretendida.

#### **14.4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO**

O candidato deverá apresentar, **em 02 (duas) vias**, organizadas rigorosamente na ordem abaixo, os seguintes documentos:

- a) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral, expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- f) Número do PIS ou PASEP;
- g) Comprovante de residência atualizado;
- h) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (original e cópia);
- i) Carteira de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- j) Número de conta corrente no Banco Itaú;
- k) Declaração de Escolaridade ou Certificado/Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC;
- l) Certificados de Titulações, quando exigidos ou pontuáveis;
- m) Declaração de Etnia/Raça, quando aplicável;
- n) Declaração de Vínculo Contratual;
- o) Declaração de Parentesco Político;
- p) Currículo atualizado, datado e assinado;
- q) Certidão Negativa Cível de 1º grau, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás; (<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=1&InteressePessoal=&Territorio=&Finalidade=>);
- r) Certidão Negativa Criminal de 1º grau, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás;

(<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S>);

s) Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal;

t) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;

u) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

v) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais;

x) Comprovante de rescisão contratual ou de encerramento de vínculo empregatício, nos casos em que o candidato possua ou tenha possuído vínculo com a Administração Pública ou iniciativa privada.

y) Declaração Negativa emitida pelo departamento de sindicância do Município de Santo Antônio do Descoberto-GO, para verificação de processo administrativo disciplinar (PAD).

## **15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**15.1** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos oriundos de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB, constantes da Lei Orçamentária em vigor e vindouras.

## **16. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**16.1** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública, conforme Lei Municipal nº 1.179/2021.

**16.2** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado refere-se exclusivamente ao período em que a Administração poderá convocar candidatos aprovados, não se confundindo com o prazo de vigência dos contratos eventualmente firmados.

## **17. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**17.1** Os contratos celebrados com os candidatos aprovados e convocados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado terão vigência de até 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato ou do início do exercício, conforme estabelecido no respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogados uma única vez, por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 1.179/2021.

**17.2** A vigência do contrato poderá ultrapassar o término da validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que a contratação tenha ocorrido dentro de sua vigência, observados os limites e as condições previstas na Lei Municipal nº 1.179/2021.

**17.3** A prorrogação dos contratos ficará condicionada ao interesse da Administração, à necessidade do serviço público e aos limites máximos previstos na legislação municipal aplicável.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** A Comissão Organizadora legalmente designada acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo Simplificado.

**18.2** Todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

**18.3** A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste certame.

**18.4** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico oficial.

**18.5** Os candidatos classificados até o número de vagas divulgadas serão convocados dentro do prazo de validade deste certame.

**18.6** Os demais candidatos, aprovados de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, comporão o cadastro de reserva.

**18.7** Será reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.

**18.8** Os contratados serão lotados de acordo com as necessidades da administração.

**18.9** Não havendo candidatos em número suficientes para o preenchimento de todas as vagas, fica a Secretaria autorizada a publicar editais complementares.

**18.10** O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura.

## **19. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

- a) **Anexo I** – Contrato, número de vagas, remuneração e carga horária semanal;
- b) **Anexo II** - Principais atribuições do contrato;
- c) **Anexo III** – Requisitos para contratação;



- d) **Anexo IV** – Formulário de inscrição;
- e) **Anexo V** – Declaração de portador de deficiência;
- f) **Anexo VI** – Laudo médico - portador de deficiência;
- g) **Anexo VII** – Critérios para avaliação dos currículos;
- h) **Anexo VIII** - Modelo de Formulário para elaboração de recurso;
- i) **Anexo IX** – Cronograma.
- j) **Anexo X** – Autodeclaração Étnico-Racial (Lei Municipal nº 1.433/2025).
- k) **Anexo XI**- Declaração de vínculo contratual
- l) **Anexo XII**- Declaração de parentesco político
- m) **Anexo XIII** – Requerimento de reposicionamento para o final da fila

**19.1** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**19.2** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2026.

**Ronaldo Matsumoto Nobre**  
Presidente da Comissão

**ANEXO IX - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 002/2026**

| <b>ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>                                                          | <b>DATAS PREVISTAS</b>                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b>                                                                              | 11/02/2026                                |
| <b>PERÍODO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL</b>                                                                   | 12/02/2026                                |
| <b>PERÍODO PARA AS INSCRIÇÕES</b>                                                                        | 13/02/2026 a<br>19/02/2026                |
| <b>PERÍODO DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL</b>                                                                   | 20/02/2026<br>24/02/2026                  |
| <b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO</b>                                                   | 25/02/2026                                |
| <b>PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO</b>                                                               | 26/02/2026                                |
| <b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA HETEROIDENTIFICAÇÃO</b>                                         | 27/02/2026                                |
| <b>PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL E DA HETEROIDENTIFICAÇÃO</b> | 02/03/2026                                |
| <b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME</b>                                            | 04/03/2026                                |
| <b>INÍCIO DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS</b>                                                     | 05/03/2026                                |
| <b>PRAZO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO</b>                                               | 2 DIAS UTEIS<br>CONCORME<br>CLAUSULA 14.1 |