

**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 omissivo, 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 pública 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 habilitações 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. **1ª 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 irrecurável;

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 ADMISIONAL

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 Organizador 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

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

ANEXO II
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, CARGAS HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS.

Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos no Processo Seletivo Simplificado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Nº	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	C/H SEMANAL	SALÁRIO
1	COLETOR DE LIXO	Ensino Fundamental Incompleto	Fazer coletas de lixo nas ruas do Município	08	24	40	R\$ 1.518,00
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	Executar serviços de limpeza da área externa e interna das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes e janelas; lavar as roupas, cuidar do portão; executar outras tarefas correlatadas.	10	30	40	R\$ 1.518,00

3	MOTORISTA	Ensino Fundamental Incompleto	Dirigir/manobrar veículos, e transportar pessoas.	04	12	40	R\$ 2.150,00
4	VIGIA DIURNO	Ensino Fundamental Incompleto	Zelar pela guarda, das dependências e áreas públicas com a finalidade de vigiar, zelar pelo bem do patrimônio. Observar e fiscalizar as dependências públicas, e cumprindo as leis e regulamentos.	02	06	40	R\$ 1.518,00
5	VIGIA NOTURNO	Ensino Fundamental Incompleto	Zelar pela guarda, das dependências e áreas públicas com a finalidade de vigiar, zelar pelo bem do patrimônio. Observar e fiscalizar as dependências públicas, e cumprindo as leis e regulamentos.	03	09	40	R\$ 1.518,00

6	PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto	Trabalhar na construção civil (executar serviço de alvenaria, chapisco, reboco, assentar piso etc. Fazer serviço de pedreiro em geral.	04	12	40	R\$ 2.150,00
7	SERVENTE	Ensino Fundamental Incompleto	Preparação do canteiro de obras, da massa de concreto, limpeza e compactação de solo, demolição de edificações, verificar equipamentos da construção civil, ser apoio do pedreiro.	04	12	40	R\$ 1.518,00
8	PINTOR	Ensino Fundamental Incompleto	Realizar pinturas em geral.	02	06	40	R\$ 2.150,00
9	ELETRICISTA	Ensino Médio Completo	Realizar instalações elétricas	02	06	40	R\$ 1.518,00

10	OPERADOR TRATOR	Ensino Fundamental Incompleto	Operar tratores	03	09	40	R\$ 2.310,40
11	OPERADOR DE USINA E VARREDEIRA	Ensino Fundamental Incompleto	Envolvem a operação e manutenção de máquinas específicas para a produção de asfalto e para a limpeza de logradouros. Na usina, ele controla a produção de asfalto, recebe e abastece os materiais, enquanto na função de varredeira, ele opera máquinas para limpar ruas, estacionamentos e áreas públicas, além de realizar a manutenção básica do equipamento.	01	03	40	R\$ 3.000,00

12	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Fundamental Incompleto	Operar Escavadeiras, guindastes, tratores, tratores de esteira e de rodas com e sem implemento, reboques, lâmina moto niveladora, rolo compressor, retroescavadeiras, distribuidoras e acabadoras de mistura asfáltica e de concreto - cimento.	03	09	40	R\$ 3.500,00
13	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	Preparar, conservar e limpar jardins e praças públicas, podar, roçar e etc.	04	12	40	R\$ 2.100,00
14	OPERADOR DE USINA DE ASFALTO	Ensino Fundamental Incompleto	Operar, controlar e acompanhar o funcionamento da usina de asfalto, garantindo a produção conforme especificações técnicas e normas de	01	03	40	R\$ 2.700,00

			<p>segurança.Preparar a usina para início das atividades, realizando inspeções prévias nos equipamentos.</p> <p>Realizar pequenos reparos, lubrificação e manutenção preventiva dos equipamentos da usina.Comunicar à chefia imediata irregularidades no funcionamento da usina, solicitando suporte de manutenção quando necessário.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à função, conforme determinação da chefia imediata.</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	C/H SEMANAL	SALÁRIO
1	ASSISTENTE DE SALA DE AULA	Ensino Médio Completo	Realizar atividades do desenvolvimento físico, motor e de caráter pedagógico com as crianças; auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bemestar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados. Auxiliar o professor; participar do processo educativopedagógico, nas ações de planejamento, registro e avaliação, participar das reuniões administrativas e	10	30	40	R\$ 1.518,00

			pedagógicas, com as famílias. Atuar no serviço de apoio que consiste em realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes com deficiência em articulação com as atividades escolares, contribuindo para a participação desses estudantes com os demais colegas				
2	MOTORISTA	Ensino Fundamental Incompleto	Dirigir veículos escolares; Zelar pelo cuidado aos passageiros; Cumprir horários estabelecidos; Fazer limpeza e conservação do veículo.	04	12	40	R\$ 2.150,00
3	MERENDEIRA	Ensino Fundamental Incompleto	Preparação de refeições para alunos da rede Municipal, lavagem de louças, panelas e	03	09	40	R\$ 1.518,00

			talheres e afins, servir as refeições; executar outras tarefas correlatadas.				
4	LAVADEIRA	Ensino Fundamental Incompleto	Lavar roupas de cama/mesa, e similares, através de processos manuais e/ou mecânicos para eliminar sujeiras.	02	06	40	R\$ 1.518,00
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	Executar serviços de limpeza da área externa e interna das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes e janelas; lavar as roupas, cuidar do portão; executar outras tarefas correlatadas.	06	18	40	R\$ 1.518,00
6	FONOAUDIÓLOGO	Nível Superior Completo – Com Inscrição no CFA	Desenvolver ações de promoção e prevenção nos diferentes espaços educacionais formais e não formais, favorecendo e	02	06	40	R\$ 3.600,00

			<p>oportunizando o processo de ensino - aprendizagem e das práticas pedagógicas, em parceria com todos os envolvidos nesse processo.</p> <p>Participar das ações do Atendimento Educacional Especializado - AEE de acordo com as diretrizes específicas vigente do Ministério da Educação</p> <p>Participar do diagnóstico institucional a fim de identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem tendo em vista a construção de estratégias pedagógicas para superação e melhorias no processo ensino - aprendizagem.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

7	PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA PEQUENOS REPAROS	Ensino Fundamental Incompleto	Prestador de serviços de pequenos reparos. Atender as necessidades das escolas com pequenos e necessários reparos nas Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação - Ter disponibilidade de horário mediante as possíveis ocorrências.	02	06	40	R\$ 2.100,00
8	ASSISTENTE SOCIAL	Nível Superior – Graduação em Serviço Social; Inscrição e certidão de regularidade no conselho profissional.	Atua para promover a integração entre escola, família e comunidade, combatendo a evasão escolar e a vulnerabilidade socioeconômica dos alunos. Ele identifica as necessidades dos estudantes, media conflitos, oferece orientação sobre direitos sociais e benefícios, e	01	03	40	R\$ 3.200,00

			articula parcerias com a rede de assistência e saúde para garantir um ambiente escolar inclusivo e equitativo, além de apoiar a gestão escolar no diagnóstico e na construção do projeto pedagógico				
9	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo	avaliação de habilidades físicas, cognitivas e emocionais, o desenvolvimento de planos de tratamento individualizados e a implementação de terapias para melhorar a autonomia em atividades diárias, coordenação, percepção e inclusão social, atuando em casos de deficiências, transtornos do desenvolvimento e doenças crônicas	01	03	40	R\$ 3.600,00

10	NUTRICIONISTA	Nível Superior Completo – Com Inscrição no CRN	Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação coletiva e nutrição: realizar assistência e educação alimentar nutricional atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação	01	03	40	R\$ 2.150,00
----	---------------	--	---	----	----	----	--------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	C/H SEMANAL	SALÁRIO
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	Atendimento ao público. Orientar as pessoas direcionando o departamento ao qual deseja ser atendido. Fazer agendamento. Atender com clareza telefonemas.	02	06	40	R\$ 2.100,00

2	COPEIRA	Ensino Fundamental Incompleto	Preparar e servir alimentos e bebidas como cafés, sucos e lanches, manter a organização e limpeza da copa, utensílios e equipamentos, além de realizar o abastecimento de estoques e o controle de materiais. O profissional também cuida da higienização de alimentos e do ambiente de trabalho, além de atender o público ou colaboradores, transmitindo solicitações e servindo conforme as necessidades.	01	03	40	R\$ 1.920,00
3	COZINHEIRA	Ensino Fundamental Incompleto	Preparação e manipulação de alimentos.	02	06	12X36	R\$ 1.920,00
4	AUXILIAR LAVANDERIA	Ensino Fundamental Incompleto	Triagem e separação de roupas por tipo de tecido e nível de sujidade, a operação de máquinas de lavar e secar, a aplicação	02	06	12X36	R\$ 1.920,00

			de produtos químicos, o processamento das peças (centrifugação, secagem), o acabamento (passadoria, embalagem) e pequenos reparos como a troca de botões. Também são responsáveis por manter o local de trabalho limpo e organizado e por inspecionar a qualidade do serviço				
5	RECEPCIONISTA NOTURNO MASCULINO	Ensino Fundamental Incompleto	Atendimento de pessoas ao público, realizar agendamento, atendimento por telefone, orientar pessoas.	02	06	12X36	R\$ 1.920,00
6	RECEPCIONISTA DIURNO	Ensino Fundamental Incompleto	Atendimento de pessoas ao público, realizar agendamento, atendimento por telefone, orientar pessoas.	01	03	12X36	R\$ 1.920,00

7	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Incompleto	Atendimento de pessoas ao público, realizar agendamento, atendimento por telefone, orientar pessoas.	01	03	40	R\$ 1.920,00
8	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	Limpeza dos Prédios/ Postos de Saúde/ CAPS/ Hospitais.	04	12	12X36	R\$ 1.920,00
9	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	Limpeza dos Prédios/ Postos de Saúde/ CAPS/ Hospitais.	03	09	40	R\$ 1.920,00
10	GUARDA NOTURNO	Ensino Fundamental Incompleto	Zelar pela guarda, das dependências e áreas públicas com a finalidade de vigiar, zelar pelo bem do patrimônio. Observar e fiscalizar as dependências públicas, e cumprindo as leis e regulamentos	02	06	12X36	R\$ 1.920,00

11	GUARDA DIURNO	Ensino Fundamental Incompleto	Zelar pela guarda, das dependências e áreas públicas com a finalidade de vigiar, zelar pelo bem do patrimônio. Observar e fiscalizar as dependências públicas, e cumprindo as leis e regulamentos	02	06	12X36	R\$ 1.920,00
12	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo	Auxiliar no atendimento e organização dos medicamentos por setor, repor medicamentos e materiais.	01	03	40	R\$ 1.518,00
13	AUXILIAR EXAMES	Ensino Médio Completo	Auxiliar nos exames laboratoriais, nas medições e ensaios; Analisar amostras de insumos e matérias-primas.	01	03	40	R\$ 1.920,00
14	MOTORISTA	Ensino Fundamental Incompleto e Habilitação categoria B ou Superior	Dirigir/manobrar veículos, e transportar pessoas.	01	03	40	R\$ 2.500,00

15	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	Preparar, conservar e limpar jardins e praças públicas, podar, roçar e etc.	01	03	40	R\$ 2.100,00
----	------------	-------------------------------	---	----	----	----	--------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Nº	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	C/H SEMANAL	SALÁRIO
1	PROFESSOR DE DANÇA	Ensino Médio Completo	Planejar, organizar e ministrar aulas de dança, de acordo com o estilo, faixa etária e nível de aprendizagem dos alunos; Elaborar planos de aula e projetos pedagógicos que contemplem técnicas de dança, expressão corporal e atividades artísticas. Promover o desenvolvimento motor, rítmico, criativo e social dos alunos, utilizando a dança como instrumento educacional e cultural. Orientar	01	03	40	R\$ 1.900,00

			alunos na preparação para apresentações, espetáculos, eventos escolares, culturais e comunitários				
--	--	--	--	--	--	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Nº	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	C/H SEMANAL	SALÁRIO
1	AUXILIAR E CUIDADOR DE ANIMAIS	Ensino Fundamental Incompleto	Observar diariamente as condições físicas e comportamentais dos animais, comunicando à chefia imediata sinais de doenças, ferimentos ou alterações de comportamento. Acompanhar e conter os animais durante atendimentos, exames, transporte e manejo em geral. Colaborar na reprodução controlada, campanhas de vacinação, feiras de adoção e demais	02	06	40	R\$ 1.650,00

			<p>atividades oficiais do órgão. Preparar e manter limpos os equipamentos, utensílios e materiais utilizados no manejo dos animais. Garantir o bem-estar dos animais, promovendo ambiente adequado, seguro e livre de maus-tratos. Auxiliar em ações educativas e de conscientização sobre posse responsável e cuidados com os animais. Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata, de acordo com a necessidade do serviço.</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO	Nº <i>“Não preencher”</i>
---------------------------	---------------------------

NOME DO CANDIDATO			
CPF			
RG		Órgão Expedidor	
DATA DE NASCIMENTO			
GÊNERO	() Masculino	() Feminino	() Prefiro não dizer
ESTADO CIVIL			
NATURAL DE			
ENDEREÇO RESIDENCIAL			
CIDADE/UF		CEP:	
TELEFONE RESIDENCIAL	()		
TELEFONE CELULAR	()		
FUNÇÃO PLEITEADA			

Declaro verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital n.º ____/2023

Rialma-GO, _____ / _____ / _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:

1.2 Filiação:

1.3 Nacionalidade:

1.4 Naturalidade:

1.5 Data de Nascimento:

1.6 Estado Civil:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.3 DOUTORADO

Curso / área:

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ **Data da conclusão:** _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ **Data da conclusão:** _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ **Data da conclusão:** _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ **Data da conclusão:** _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu _____(NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na(o)

(ENDEREÇO COMPLETO), declaro par aos devidos fins de comprovação que:

- () Não exerço nenhum outro cargo ou função pública municipal, estadual e federal.
- () Exerço outro cargo ou função pública municipal, estadual e federal, qual seja:

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Candidato

ANEXO VI
DECLARAÇÃO ATESTANDO O NÃO RECEBIMENTO DE PUNIÇÃO EM
PROCESSO ADMINISTRATIVO

Eu, _____ (nome do candidato) _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que não fui penalizado por meio de Processo Administrativo Disciplinar, tampouco recebi pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco) anos;

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ATESTANDO NÃO SER APOSENTADO POR INVALIDEZ

Eu, _____ (nome do candidato) _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que não sou aposentado por invalidez, nem estou com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, Inciso II, da Constituição Federal.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO ATESTANDO POSSUIR OS CONHECIMENTOS E
REQUISITOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO

Eu, _____ (nome do candidato) _____, Carteira de Identidade nº _____,
CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que
posso todos os requisitos e conhecimentos exigidos para a Função de
_____ à qual concorro no presente certame.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE RECOMENDAÇÃO PROFISSIONAL
PRESTADA NA ATIVIDADE PRIVADA

Declaramos para os devidos fins de comprovação, que
_____(NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL),
Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, adquiriu
experiência profissional no período de ____ de ____ de ____ (DATA DE INÍCIO) a
____ de ____ de ____ (DATA DE SAÍDA), tendo desenvolvido atividades de
_____(DESCREVER AS ATIVIDADES,
FUNÇÕES DESEMPENHADAS PELO PROFISSIONAL).

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do responsável
pelas informações e carimbo do CNPJ
da Empresa empregadora

ANEXO XI
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____ (NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na(o)

(ENDEREÇO COMPLETO), Candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal Rialma - Goiás, declaro ser PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Apresento o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) Candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Candidato

ANEXO XII
MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA
PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atenção: Todos os dados solicitados no laudo deverão ser rigorosamente preenchidos, conforme o Edital. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao Candidato.

_____ (NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na(o)

_____ (ENDEREÇO COMPLETO), telefone nº _____, Candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rialma -Goiás, Edital nº ___/2023, foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o A LEGISLAÇÃO e suas alterações posteriores.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do Candidato:

I – DEFICIÊNCIA FÍSICA*

- Paraplegia
- Paraparesia
- Monoplegia
- Monoparesia
- Tetraplegia
- Tetraparesia
- Triplegia
- Tri paresia
- Hemiplegia
- Hemiparesia
- Amputação ou Ausência de Membro
- Paralisia Cerebral
- Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
- Ostomias
- Nanismo

*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

II – DEFICIÊNCIA AUDITIVA*:

- Bilateral

- Parcial
- Total

Perda de _____ decibéis (dB) aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

* Para os Candidatos com deficiência auditiva, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do Candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o Candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições, e ainda, de modo a comprovar a perda decibelimétrica anteriormente apontada.

III – DEFICIÊNCIA VISUAL*:

- Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- Baixa visão: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção;
- Campo visual: quando em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°. Visão monocular.
- A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

* Para os Candidatos com deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

IV – DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- Comunicação
- Cuidado pessoal
- Habilidades acadêmicas
- Habilidades sociais
- Lazer
- Saúde e segurança
- Trabalho
- Utilização dos recursos da comunidade

V – DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências:

VI- CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

VII- DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):

VIII - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o Candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa):

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo, assinatura, carimbo e CRM
do(a) médico(a) ou anexar laudo médico
específico original atualizado)

Nome completo e Assinatura do Candidato

ANEXO XIII
MODELO DE FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, inscrito (a) no CPF: _____, apresento recurso junto à esta Comissão do Processo Seletivo contra o resultado da:

() Classificação ()
Entrevista

Da vaga _____.

A decisão objeto de contestação é:

_____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

_____.

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____ (se necessário).

Rialma - GO, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

ANEXO XIV
MODELO MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º. ___/202__.

Termo de contrato temporário que fazem, entre si, o Município de Rialma-Goiás e _____, na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DE RIALMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º. ___/0001-__ com sede à Rua ___ n.º. __, Setor _____, Rialma - GO no presente ato representado pelo Gestor Municipal Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF/MF n.º ___/___-__ residente e domiciliado nesta cidade, e o **FUNDO MUNICIPAL DE _____**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º ___/0001-__, neste ato representado pela Secretária Municipal Sra. _____, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF n.º ___-__, residente e domiciliado em Rialma – Goiás, doravante denominados simplesmente de **CONTRATANTES**, e, de outro lado, brasileiro(a), ___ estado civil ____, ___ profissão ____, natural de _____, portador(a) do CPF n.º. _____ e da Carteira de Identidade n.º. _____, residente e domiciliada à _____, estado de Goiás, neste ato designada simplesmente **CONTRATADO(A)**, tem entre si justo e avençado, e celebram este CONTRATO, decorrente do processo Seletivo Simplificado, Edital nº ___/202__, fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei Municipal nº ___/202__.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA se compromete a desempenhar a função de _____, para o Município de Rialma.

1.2. Do regime da prestação de serviços - Será de ___ horas semanais, tendo um total mensal de ___ (___) horas, a ser cumprida de acordo com a necessidade do serviço, devidamente comprovado pelos meios utilizados para apuração de frequência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATANTE deverá:

- a) fornecer todo o material, informações e suporte necessários para a prestação eficiente dos serviços, observando-se os prazos estipulados pela CONTRATADA;
- b) acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;

c) efetuar o pagamento pelos serviços prestados de acordo com o estabelecido na cláusula quarta;

d) observar para que durante toda a vigência do Contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme Edital nº 001/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

3.1. A Contratada se compromete a:

3.1.1. Executar os serviços de acordo com o objeto do presente contratado em consonância com a legislação aplicável;

3.1.2. Ter conduta ilibada;

3.1.3. Manter a assiduidade e pontualidade no trabalho;

3.1.4. Cumprir as ordens superiores, salvo se considerados entres os ilegais;

3.1.5. Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;

3.1.6. Tratar os administrados e suas famílias com urbanidade e sem preferências;

3.1.7. Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;

3.1.8. Aplicar com constantes atualizações, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos em decorrência de suas funções;

3.1.9. Apresentar-se decentemente trajado;

3.1.10. Comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;

3.1.11. Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função;

3.1.12. Atender prontamente as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pela autoridade e pelo público.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

4.1- A CONTRATADA receberá do CONTRATANTE, o valor global de R\$ _____.____,____ (____ reais);

4.2- Pelos serviços contratados, o CONTRATANTE pagará ao(à) contratado(a) a importância de R\$ _____.____(____ reais), mensal;

4.2.1- O valor da prestação de serviços é composto de:

4.2.1.1- vencimento: R\$ __. __, __ (____ reais);

4.2.2- O valor supracitado, por ser meramente estimativo, poderá ser aditivado ou suprimido;

4.2.3- Comprovada a necessidade de pagamento de diferenças salariais ao contratante, deverá ser formalizado processo com apresentação de frequências coletivas para posterior liberação de pagamento;

4.2.4- DA ALTERAÇÃO – Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública ou por acordo das partes nos casos previstos na Lei Municipal nº 1856/2025;

4.2.5- DA PRORROGAÇÃO – A vigência do contrato poderá ser prorrogada de acordo com a necessidade do Poder Público Municipal, mediante novo acordo entre as partes, devendo, contudo, ser justificada e previamente autorizada pelo coordenador das despesas;

4.2.6- Toda alteração ou prorrogação deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto na Lei Municipal nº 1856/2025;

4.2.7- Fica assegurado ao (à) contratado (a) todos os benefícios destinados aos servidores efetivos do município;

CLÁUSULA QUINTA – DAS DECLARAÇÕES INICIAIS

5.1- A CONTRATADA declarará se é ou não detentor de cargo, emprego ou função pública, e, também, se é ou não aposentado por invalidez.

5.1.1- Caso seja, DECLARÁ o cargo, o emprego ou a função pública que exerce, devendo especificar o órgão ou a entidade, a lotação e o respectivo horário de trabalho, para fins de aferição da legalidade.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês, mediante depósito em conta bancária do(a) CONTRATADO(A) após assinatura do respectivo recibo, referente à execução dos serviços.

6.2. Os preços também poderão ser corrigidos em caso de atraso nos pagamentos, na forma da lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato vigorará a partir da data de assinatura deste, até ___ de ___ de 202__, podendo ser prorrogado por igual período nas hipóteses da Lei nº 1.856/2025 e demais dispositivos legais vinculados à matéria.

CLÁUSULA OITAVA – DA JORNADA DE TRABALHO

8.1. A jornada de trabalho será de __ (____) horas diárias e __ (____) horas semanais, de conformidade com o expediente adotado pelo Município de Rialma-Goiás, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA NONA – DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO

9.1. O CONTRATADO será filiado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da emenda constitucional nº 20, de 15/12/1998, e da Lei Federal nº 9711/98, de 20/11/98, em combinação com a Lei Federal nº 9717/98, de 27/11/98, enquanto durar esta relação de trabalho, por força do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, pela CONTRATANTE, com aplicação à CONTRATADA da penalidade prevista no item 10.2.2 abaixo, ocorrida qualquer das seguintes hipóteses:

10.1.1. Inadimplemento, total ou parcial, inclusive atraso, de qualquer cláusula ou condição do presente contrato, não sanado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento de notificação enviada com este fim;

10.1.2. Interrupção dos serviços contratados, sem justificativa, pela CONTRATADA;

10.2. Nas hipóteses contidas na cláusula 10.1 e subcláusulas:

10.2.1. A CONTRATANTE assumirá exclusivamente a execução dos serviços, transferindo-os a quem de direito; e

10.2.2. À CONTRATADA poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.856/2025, de acordo com graduação e irregularidade comprovada.

10.3. O contrato poderá ainda ser rescindido nos termos da Lei Municipal nº 1856/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município e Fundo Municipal, na seguinte dotação:

ÓRGÃO:	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO	FICHA

11.2. As respectivas dotações poderão ser alteradas, modificadas e acrescidas, caso necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LOTAÇÃO

12.1. O CONTRATADO sujeitar-se-á a designação da lotação que lhe conferir a Administração Superior do Município CONTRATANTE, sob pena de constituir-se em causa de rescisão automática do presente contrato, por não atender a necessidade temporária de excepcional do interesse público e executará para o CONTRATANTE, os serviços que lhe forem determinados e a seu encargo, de acordo com as normas estabelecidas por este, respondendo civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme legislação vigente aplicável à matéria posta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente contrato deverá ser levado a registro perante o Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, para os fins de mister, nos termos da Legislação vigente aplicável à espécie.

13.2. Este contrato entrará em vigor na data de sua publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Rialma-Goiás, em exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, após lido e achado conforme, assinam o presente contrato em 03 (quatro) vias de igual teor e forma.

Rialma-Goiás, aos _____ de _____ de 202__.

MUNICÍPIO DE RIALMA

Nome _____

-Gestor Municipal-
CONTRATANTE

Nome _____

CPF nº. xxxxxxxxxxxxx

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1 - NOME: _____;

CPF nº. _____;

2 - NOME: _____;

CPF nº. _____;