

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO N. 001/2026

A Prefeita de Simolândia-GO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal para diversas funções temporárias, em caráter excepcional, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com art. 2º da lei municipal 413/2021, de 19 de fevereiro de 2021.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de publicações do Município, no site da Prefeitura Municipal: www.simolandia.go.gov.br na empresa que assessorava o município no âmbito da contratação de pessoal JPAD CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA através do site www.jpad.com.br, no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Jornal impresso de grande circulação.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os atos, referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidato para preenchimento de vagas cuja escolaridade, exigências (considerar também o ANEXO I deste edital), carga horária e salários são estabelecidos na tabela 1;

2.2. O prazo de contratação será por tempo determinado de até 12 (doze) meses;

2.3. Ao término do contrato, caso ainda exista interesse público, o presente contrato poderá ser prorrogado pelo igual período;

2.4. O Processo Seletivo Simplificado visa ao provimento do número de vagas e cadastro de reserva definido neste edital.

2.5. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.



2.6. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado).

2.7. O candidato que atenda aos requisitos do cargo será contratado de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Simolândia-GO, obedecendo à ordem de classificação final, bem como da disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final.

2.8. O Regime Jurídico ao qual estarão vinculados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado é o administrativo e **não gera o vínculo empregatício** de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e também não gera vínculo estatutário.

TABELA 1

FUNÇÃO	VAGAS	C.R.	CH	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Monitor de apoio educacional TEMP.	10	30	40h	R\$ 1.621,00	ENSINO MÉDIO
Monitor de apoio à inclusão TEMP.	10	30	40h	R\$ 1.621,00	ENSINO MÉDIO
Monitor de transporte escolar TEMP.	05	15	40h	R\$ 1.621,00	ENSINO MÉDIO

LEGENDA DE SIGLAS

CR – CADASTRO DE RESERVA

CH – CARGA HORÁRIA

3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente no período compreendido entre os dias 26/01/2026 a 28/01/2026, no site www.jpad.com.br.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.3. Não serão aceitas mais de uma inscrição por candidato.

3.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação dos candidatos que preencherem os requisitos de inscrição obedecerá à ordem decrescente da média final, realizada da seguinte forma:

4.2. A seleção será feita com base no tempo de serviço prestado na função pretendida e para qualquer outra área conforme tabela abaixo:



FUNÇÕES ABRANGIDAS	MODALIDADE
Monitor de apoio educacional TEMP. Monitor de apoio à inclusão TEMP. e Monitor de transporte escolar TEMP.	I

PONTUAÇÃO DISTRIBUIDA POR EXPERIÊNCIA – PDE (TODAS AS MODALIDADES)		
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
EM QUALQUER ÁREA OU CAMPO DE ATUAÇÃO	1 PONTO para cada mês completo efetivamente trabalhados no mesmo empregador.	150 PONTOS
NA EXATA FUNÇÃO EM QUE O CANDIDATO SE INCREVER	3 PONTOS para cada mês completo efetivamente trabalhados no mesmo empregador	450 PONTOS

PONTUAÇÃO DISTRIBUIDA POR CURSOS E TITULOS – PDCT		
MODALIDADE	TIPO DE CURSO	PONTUAÇÃO
I	Curso superior em qualquer área de formação	20 PONTOS CASO HOUVER
	Curso de pós-graduação lato- sensu em qualquer área de formação com CH mínima de 360 horas reconhecido pelo MEC	20 PONTOS CASO HOUVER

4.3. A Fórmula usada para o cálculo serão conforme fórmula abaixo:

$$MF = (PDE/10) + PDCT$$

4.4. A comprovação do tempo de serviço prestado será feita de comprovantes conforme tabela abaixo, devendo constar o período **(dia/mês/ano de início e fim)** em que os serviços foram prestados. **Não serão consideradas certidões/declarações, sem data precisa.**

ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPROVANTE
Serviço Público	Certidão de Tempo de serviço/Declaração, do órgão competente – Município, Estado ou União



Rede privada	Extrato da CTPS-e com identificação expressa do(a) candidato(a) em seu cabeçario, e assinatura digital do aplicativo em seu rodapé.
--------------	---

4.5. Não serão aceitos como comprovante de experiência **estágios supervisionados** em decorrência de cursos técnicos ou superiores.

4.6. Não serão considerados para fins de pontuação a carteira de trabalho ou **páginas da mesma em formato digitalizado (escaneado), prints, fotos**, apenas o extrato digital.

4.7. Não serão considerados para fins de pontuação **extrato digital que não tenha o nome do(a) candidato(a)** ou que esteja com o **vínculo em aberto**.

4.8. **Não serão aceitas autodeclarações, declarações ou certidões emitidas por pessoas físicas ou de pessoas de direito privado.**

4.9. **Valerá como experiência de menor aprendiz, apenas se esta estiver presente na CTPS-e.**

4.10. Toda comprovação deverá ser postada no momento da inscrição, a qual será considerada para efeito de pontuação.

4.11. É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada atestado e título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.

4.11.1. A apresentação de certificado de curso, declaração, atestado ou comprovante de experiência fraudado, adulterado, falsificado ou com informações inverídicas, ainda que parcialmente, implicará a imediata desclassificação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis, bem como do encaminhamento do fato às autoridades competentes para apuração de responsabilidade civil, penal e demais sanções legais aplicáveis.

4.12. Os **documentos comprobatórios de títulos, cursos e experiência profissional deverão ser anexados individualmente**, sendo **vedado, em qualquer hipótese, o envio de mais de um comprovante em um único arquivo**, sob pena de **desconsideração da pontuação correspondente ao(s) documento(s) apresentado(s)** de forma unificada.

4.13. Os comprovantes **somente serão recebidos e avaliados quando anexados exclusivamente por meio do Portal do Candidato**, disponível no endereço eletrônico <https://candidato.jpad.com.br>, não sendo admitida a entrega, substituição ou complementação de documentos por outros meios ou após o prazo estabelecido no edital.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



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

5.2. Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste edital.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

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

5.5. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios, ao horário e ao local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos.

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

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

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

6. RECURSOS:

6.1. Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado preliminar.

6.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.3. Será possibilitada contagem de pontos na prova de títulos na presença da Comissão permitindo-se anotações.

6.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.



6.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.6. O recurso deverá ser protocolado no portal do candidato candidato.jpad.com.br no período definido no item 6.1, e conforme cronograma anexo a este edital.

6.7. Não serão aceitos recursos de forma presencial ou de qualquer outra forma senão a protocolada no site candidato.jpad.com.br.

7. CRITÉRIO PARA DESEMPATE:

7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.1.1. Tiver maior experiência na área.

7.1.2. Apresentar idade mais avançada.

7.1.3. No caso de haver candidato maior de 60 (sessenta) anos, a ordem de preferência a ser aplicada para desempate será:

7.1.3.1. Apresentar idade mais avançada.

7.1.3.2. Tiver maior experiência na área.

7.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

7.3. Serão classificados para reserva técnica os candidatos que se posicionarem na lista de classificação, em posição que ficar fora do número de vagas imediatas, até o número de vagas de cadastro reserva ofertadas para cada função a qual se candidataram, que poderão ser chamados, caso haja necessidade, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecendo à ordem de classificação.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

8.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **02/02/2026**.

8.2. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeita Municipal para homologação.



8.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **06/02/2026**.

8.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final no Placar Municipal, Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação do estado, prorrogável uma única vez pela Secretaria Municipal de Administração.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

9.1.1. Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

9.1.2. Ter nacionalidade brasileira;

9.1.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

9.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

9.1.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

9.1.6. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;

9.1.7. Atender aos requisitos para execução da função;

9.1.8. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizam acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

9.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

9.4. No período de validade no Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo

remanescente, os candidatos classificados, sendo observada a ordem classificatória.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado.

10.4. Os candidatos aprovados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme atribuições legais.

10.5. É vedada à transferência ou disponibilidade para quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como o desvio de função.

10.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do teor do presente edital, das instruções específicas do presente Processo Seletivo Simplificado e no seu compromisso expresso de aceitar estas condições tais como aqui se acham estabelecidas, assinando para isto a declaração constante da ficha de inscrição.

10.7. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir.

10.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Prefeitura Municipal de Simolândia-GO, 21 de janeiro de 2026.

ILDETE GOMES FERREIRA
Prefeita Municipal



ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

MONITOR DE APOIO EDUCACIONAL – TEMP

Atribuições:

Atuar em caráter temporário no apoio às atividades educacionais desenvolvidas nas unidades escolares da rede municipal de ensino; auxiliar professores e equipe pedagógica no acompanhamento dos alunos durante as atividades pedagógicas, recreativas e de convivência escolar; colaborar na organização de salas de aula, materiais didáticos e espaços educativos; acompanhar os alunos nos momentos de entrada, saída, intervalos, recreios e deslocamentos internos; auxiliar no controle de frequência, disciplina e comportamento dos alunos, comunicando à equipe pedagógica ocorrências relevantes; apoiar alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem ou adaptação, sob orientação do professor ou coordenação pedagógica; zelar pela segurança, integridade física e bem-estar dos alunos durante o período de permanência na unidade escolar; cumprir as normas legais, regimentais e administrativas da rede municipal de ensino; e executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Médio completo;
- Aptidão física e mental para o exercício da função;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

MONITOR DE APOIO À INCLUSÃO – TEMP

Atribuições:

Atuar em caráter temporário no apoio a alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista e outras necessidades educacionais específicas, visando à efetiva inclusão no ambiente escolar; acompanhar os alunos durante as atividades pedagógicas, recreativas e de convivência, promovendo a participação, a autonomia, a segurança e o bem-estar; auxiliar o professor regente e a equipe pedagógica na adaptação de atividades, rotinas e materiais didáticos, conforme orientações técnicas; apoiar os alunos nas atividades de alimentação, locomoção, higiene e organização pessoal, quando necessário; observar, registrar e comunicar à equipe pedagógica informações relevantes sobre o desenvolvimento, comportamento, interação social e frequência dos alunos acompanhados; colaborar com a equipe escolar em reuniões pedagógicas, planejamentos e ações voltadas à educação inclusiva, quando convocado; zelar pela organização do ambiente escolar e pelo uso adequado dos materiais pedagógicos; cumprir as normas legais, regimentais e administrativas da rede municipal de ensino; e desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com a função.



REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Médio completo;
- Aptidão física e mental para o exercício da função;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – TEMP

Atribuições:

Atuar em caráter temporário no acompanhamento e apoio aos alunos durante o transporte escolar da rede municipal de ensino; auxiliar no embarque e desembarque dos alunos, garantindo a segurança e a organização durante todo o percurso; orientar os alunos quanto às normas de comportamento no interior do veículo escolar; zelar pela integridade física e pelo bem-estar dos alunos durante o transporte, comunicando imediatamente ao motorista e à unidade escolar qualquer ocorrência relevante; auxiliar alunos com dificuldades de locomoção, deficiência ou necessidades específicas, quando necessário; conferir a presença dos alunos no início e no término das rotas, mantendo a organização do transporte; colaborar com o motorista no cumprimento dos itinerários e horários estabelecidos; comunicar à equipe escolar e à Secretaria de Educação eventuais irregularidades, atrasos ou situações que comprometam a segurança; cumprir as normas legais, regimentais e administrativas relativas ao transporte escolar; e executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Médio completo;
- Aptidão física e mental para o exercício da função;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.



ANEXO III – CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
21/01/2026	Publicação do edital no site, Publicação do extrato do edital no Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás.
22/01/2026 a 25/01/2026	Prazo para impugnação do edital
26 a 28/01/2026	Período das inscrições
29/01/2026	Divulgação das inscrições Homologadas
30 e 31/01/2026	Prazo para recursos sobre as inscrições deferidas/indeferidas
02/02/2026	Divulgação das respostas recursos sobre as inscrições deferidas/indeferidas. Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado.
03 e 04/02/2026	Prazo para recursos sobre o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado
06/02/2026	Divulgação das repostas dos recursos sobre o resultado do Processo Seletivo Simplificado. Divulgação do RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado para homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal e Publicação no Placar da Prefeitura e em Jornal de Grande Circulação e Diário Oficial do Estado de Goiás.