

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE GUARANI DE GOIÁS - GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 01.740.588/0001-82, com sede a Avenida Savagé Alves de Oliveira, s/n, Centro, CEP 73.910-000, em Guarani de Goiás -GO, representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **JANÉZIO PEREIRA DA SILVA**, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, nomeada no DECRETO nº 108/2025, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público dos programas temporários das áreas da assistência social, sob contrato de natureza administrativa, o qual reger-se-á pelas instruções do presente Edital e seus anexos, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1041/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado pela Comissão Especial de Processo Seletivo Avaliadora, do Processo Simplificado de que trata este Edital, instituídas e nomeadas através de ato do Chefe do Poder Executivo;

1.1.1. Será Nomeada Comissão Examinadora / Avaliadora, o qual ficará responsável pela Avaliação Curricular, Avaliação de Títulos dos candidatos participantes do Processo Simplificado de que trata este Edital;

1.2. A organização, realização e supervisão do Procedimento Seletivo Simplificado competem à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Guarani de Goiás.

1.3. O processo seletivo simplificado visa à contratação de Profissionais Temporários por prazo determinado, em caráter excepcional, conforme Lei Municipal nº 1041/2025, de 05 de dezembro de 2025, conforme especificações abaixo.

1.4. O referido processo terá vigência de um ano após a data de homologação do mesmo, prorrogável por igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação das Secretarias de Assistência Social e de Educação, conforme disposto na Lei Municipal nº 1041/2025, que autorizou a contratação temporária de servidores.

1.5. A contratação está condicionada à comprovação, pelo (a) candidato (a) convocado (a), dos requisitos especificados no quadro abaixo, bem como daqueles enumerados neste Edital.

Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás

Av. Savagé Alves de Oliveira, s/n - GUARANI DE GOIÁS - GO - CEP: 73910-000

E-mail: licitacao@guaranidegoias.go.gov.br

1.6 A Seleção efetivar-se-á em uma etapa, sendo a primeira de análise curricular e títulos, de caráter classificatório e eliminatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

2 – DOS CARGOS E VAGAS

2.1 – Considerando os cargos remanescentes do Processo Seletivo 01/2025.

2.2 – Os cargos, números de vagas, atribuições, carga horária semanal e vencimentos obedecem ao estabelecido a seguir: Os cargos e as respectivas vagas serão indicados no quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTOS
Psicólogo	30	01	02	R\$ 3.500,00
Facilitador de Oficina de Caratê.	30	01	02	R\$ 2.000,00

2.3 – São Requisitos de Provimento e Atribuições dos cargos temporários:

CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	ATRIBUIÇÕES
01 PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR – PSICOLOGIA, REGISTRO CRP.	Realizar atividades de orientação e acompanhamento psicopedagógico a professores e alunos. 1. Orientar o professor no acompanhamento do desenvolvimento psicopedagógico do aluno; 2. Realizar diagnóstico, emitir parecer e proceder a avaliação psicológica do aluno; 3. Acompanhar os alunos portadores de necessidades educacionais especiais; 4. Realizar atividades de prevenção das causas das necessidades educacionais especiais junto a escola; 5. Realizar atividades de prevenção de situações comportamentais que interfiram na aprendizagem do aluno; 6. Elaborar textos e material psicopedagógico; 7. Participar da elaboração do currículo e do planejamento das atividades da escola; 8. Participar com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos; 9. Participar de estudos e pesquisas referentes a sua área de atuação; 10. Participar do planejamento e avaliação das atividades de sua área de atuação; 11. Participar do planejamento das atividades das Unidades Interdisciplinares de Apoio Psicopedagógico, dos Centros de Reabilitação e educação Especial e das escolas especiais;

Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás

Av. Savagé Alves de Oliveira, s/n - GUARANI DE GOIÁS - GO - CEP: 73910-000

E-mail: licitacao@guaranidegoias.go.gov.br

		1. Desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, encaminhamento e contra encaminhamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência do CRAS; 2. Apoiar na proteção proativa, atividades socioeducativas e de convívio; 3. Apoiar na facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados por meio das ações de orientação, prevenção e fortalecimento da família; 4. Promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários no âmbito da Proteção Social Básica; 5. Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da Rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; 6. Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho do CRAS; 7. Planejamento e implementação do PAIF, através de atendimento e acompanhamento das famílias usuárias do CRAS. 19. Executar outras atividades correlatas.
02 – Cargo/Função Instrutor de Caratê.	Escolaridade: nível médio completo; Certificado de curso de capacitação em caratê; Ter idade mínima de 18 anos;	Ministrar aulas coletivas de Caratê teóricas e práticas. Ministrar aulas teóricas e práticas de Artes Marciais conforme orientação e conteúdo previamente distribuídos, observa a correta aplicação dos exercícios.

2.3 - Após o preenchimento das vagas indicadas no item 2.2, os candidatos habilitados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.

3 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 – A Seleção Simplificada para provimento dos cargos acima relacionados é regulamentada pelo presente Edital, que se encontra afixado no "placar" da Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás-GO, localizada na Rua Avenida Savagé Alves de Oliveira, s/n. Centro, CEP: 73.910-000 e no site oficial, [www.https://portal.guaranidegoias.go.gov.br](http://portal.guaranidegoias.go.gov.br).

3.2 – A Seleção Simplificada que se refere este Edital será realizado em análise curricular e seu prazo de validade é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo.

3.3 – O horário e o local, de apresentação da documentação curricular estão

Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás

Av. Savagé Alves de Oliveira, s/n - GUARANI DE GOIÁS - GO - CEP: 73910-000

E-mail: licitacao@guaranidegoias.go.gov.br

previstas no item 4.1 e 4.2 deste Edital.

3.4 – Os critérios de pontuação da análise curricular estão contidos no item 5 deste Edital.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – Período de inscrição: 03 de março de 2026 a 23 de março de 2026.

4.2 – As inscrições deverão ser feitas das 8:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas no Protocolo da Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás-Go, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito a Avenida Savagé Alves Oliveira, s/n, Centro, munidos com todas as documentações exigidas.

4.3 – A inscrição é gratuita.

4.4 – A inscrição corresponderá ao preenchimento da Ficha de Inscrição e a entrega da documentação exigida.

4.5 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação competente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.6 – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição do candidato, se for comprovada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados.

4.7 – Condições para inscrição:

a) ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado;
b) ter idade mínima de 18 anos;
c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
d) estar em gozo com os direitos políticos;
e) apresentar cópias autenticadas em Cartório de Registro Cível ou cópia autenticada pela Administração Pública Municipal ou pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento da ficha de inscrição dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade,
- Título de Eleitor;
- CPF;
- Documento ou dispensa de alistamento militar (sexo masculino); e comprovante de escolaridade exigida, devidamente registrado, (certificado/diploma), inclusive titulações e registro no conselho de classe, quando for o caso.

- Comprovante de residência atualizado ou declaração de residência assinado pelo locador com reconhecimento da assinatura em cartório;
- Certidão Nada Consta – Cível
(<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=1&InteressePessoal=&Territorio=&Finalidade=>)
- Certidão Nada Consta – Criminal
(<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S>)
- Certidão de Quitação eleitoral:
(<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>)
- 02 (duas) fotografias 3x4 (recente);

f) Ficha de inscrição devidamente preenchida. (Anexo I)

4.8 – Não será permitida a inscrição provisória ou para mais de um cargo, caso esse que acarretará no indeferimento da segunda inscrição.

4.9 - O Comprovante de Inscrição é o registro de protocolo da Ficha de Inscrição e dos documentos exigidos.

4.10 – Será permitida a inscrição por procuração pública ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para esta Seleção Simplificada onde conste, obrigatoriamente, o cargo para a qual o candidato deseja se inscrever, devendo o procurador entregar, além dos documentos exigidos no item 4.7, o original do instrumento de procuração.

4.11 – Não serão aceitos documentos ilegíveis, danificados ou com prazo de validade expirada.

4.12 – Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que sejam cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de algum membro da comissão processante.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1. A Avaliação Curricular será feita pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, e visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a função temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos pelo candidato com base nas informações prestadas neste Edital.

5.2 - Na Avaliação Curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada função temporária, segundo os requisitos definidos nos Quadros a seguir:

Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás

Av. Savagé Alves de Oliveira, s/n - GUARANI DE GOIÁS - GO - CEP: 73910-000
E-mail: licitacao@guaranidegoias.go.gov.br

Quadro 1 – (Nível Médio e Fundamental) - Requisitos de Avaliação – Análise Curricular

Experiência Profissional compatível com a descrição da função temporária	Pontos	Cursos de Aperfeiçoamento (na área específica) compatíveis com a descrição da função temporária	Pontos
Sem experiência	0	Não possui	0
Até 06(seis) meses	1,5	Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	0,5
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5	Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h.	1,5
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	4,5	Cursos Concluídos com carga horária acima de 80h.	2,5
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5		
Acima de 06 (seis) anos	6,0		

Quadro 2 – (Área Específica) (Nível Superior) - Requisitos de Avaliação – Análise Curricular

Experiência Profissional compatível com a descrição da função temporária	Pontos	Cursos de Aperfeiçoamento; Extensão e Pós-graduação, compatíveis com a descrição da função temporária.	Pontos
Sem experiência	0	Não possui	0
Até 06(seis) meses	1,5	Curso(s)de Aperfeiçoamento concluído (s). Total de carga horária de 08 horas	0,5
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	3,5	Curso(s) de extensão concluído(s). Carga horária de 80h até 360h.	1,5
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	4,5	Curso de Pós-graduação concluído. Carga horária igual ou acima de360h.	2,5
Acima de 03 (três) anos até 06 (seis) anos	5,5		
Acima de 06 (seis) anos	6,0		

5.3. Em cada requisito de Avaliação Curricular constantes nos Quadros acima é computada apenas a pontuação máxima do que o candidato informou, não havendo acumulação de pontos num mesmo requisito.

5.4. A pontuação máxima obtida na Avaliação Curricular é de 25 (Vinte e Cinco) pontos para cada função temporária;

5.5. O candidato não habilitado na Avaliação Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5.6. A Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás, divulgará no endereço eletrônico site: www.guaranidegoias.go.gov.br, bem como placar da Prefeitura Municipal, relação contendo os candidatos classificados por ordem decrescente de pontuação na Avaliação Curricular, por função temporária e localidade.

5.6.1 Terá o candidato o prazo de 02 (dois) dia útil, a contar da publicação da relação contendo os candidatos classificados por ordem decrescente, para recorrer.

Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás

Av. Savagé Alves de Oliveira, s/n - GUARANI DE GOIÁS - GO - CEP: 73910-000

E-mail: licitacao@guaranidegoias.go.gov.br

5.7 Deverá o candidato enviar por e-mail: administracao@guaranidegoias.go.gov.br, o para o referido recurso, o qual estará disponível junto à Comissão de Seleção, e protocolizá-lo até 02 (dois) dias úteis, junto com os documentos e informações que comprovem o alegado no recurso, na Secretaria Municipal de Administração de Guarani de Goiás – GO, das 08h00 às 11h00m, das 13h00m às 17h00m.

5.5. A publicação da análise dos recursos, será disponibilizado no site: www.guaranidegoias.go.gov.br, bem como Placar da Prefeitura Municipal e Secretarias Municipais.

5.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

5.10. A avaliação se dará pela análise do currículo do candidato.

5.11 Na avaliação do currículo será atribuída pontuação conforme a qualificação e a experiência profissional, conforme tabela abaixo:

QUALIFICAÇÃO POR TÍTULOS	
Item Avaliado	Pontos
Doutorado na área de conhecimento vinculada ao cargo.	10
Doutorado em outras áreas não vinculadas ao cargo.	5.0
Mestrado na área de conhecimento vinculada ao cargo.	6.0
Mestrado em outras áreas não vinculadas ao cargo.	5.0
Pós-Graduação na área de conhecimento vinculada ao cargo.	5.0
Pós-Graduação em outras áreas não vinculadas ao cargo.	4.0
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 100 horas ou mais.	3.0
Cursos Técnicos em outras áreas não vinculadas ao cargo	2.5

Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás

Av. Savagé Alves de Oliveira, s/n - GUARANI DE GOIÁS – GO - CEP: 73910-000

E-mail: licitacao@guaranidegoias.go.gov.br

com 100 horas ou mais.	
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 40 horas ou mais.	2.0
Cursos Técnicos em outras áreas não vinculadas ao cargo com 40 horas ou mais.	1.5
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 20 horas ou mais.	1.0
Cursos Técnicos em outras áreas não vinculadas ao cargo com 20 horas ou mais.	0.5

<u>TEMPO DE EXPERIÊNCIA</u>	
Comprovante de experiência Tempo de Serviço – Documento comprobatório de tempo de serviço no cargo pretendido (Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço, Declaração com firma reconhecida do empregador) legalmente autorizada, atribui-se 0,5 (cinquenta décimos) para cada 06 (seis) meses comprovados, podendo atribuir-se no máximo 10.0 (dez pontos).	0.5 a 10.0

5.12. Serão considerados os seguintes critérios para desempate, nesta ordem:

- a) Maior titulação.
- b) Maior tempo de experiência profissional.
- c) Maior idade, no caso de o(a) candidato(a) possuir 60 anos ou mais, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

6- DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1. A avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos visa verificar e analisar o seu conteúdo para atribuir pontuação de capacitação e experiência profissional para o cargo ao qual concorre;

6.2. A Avaliação de Títulos terá caráter apenas classificatório, com pontuação máxima de até 25 (Vinte e Cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a essa pontuação.

6.2.1 A Avaliação de títulos será realizada, sendo: 25 (Vinte cinco) pontos destinados a títulos em cursos de qualificação profissional, participação em conferências e palestras ligados a Política Nacional de Assistência Social-PNAS e ao Sistema Único de Assistência Social-SUAS, respeitado a tabelas de pontuações de quesitos, logo abaixo.

6.2.2 Tabelas de Pontuação dos Quesitos da Prova de Títulos:

Pontuação Atribuída a títulos – Pontuação máxima: 25 (Vinte e Cinco) Pontos

Títulos	Pontuação
Conferências Municipais, Estaduais e Nacionais de Assistência Social.	1,0 pontos para cada certificado de participação, não excedendo duas participações.
Palestras, Capacitações, Cursos, seminários e Fóruns ligados a Política Nacional de Assistência Social e ao Sistema Único de Assistência Social.	1,0 pontos para cada certificado de participação, não excedendo duas participações.
Capacitação na área ao qual concorre	0,5 pontos para cada 08 horas de capacitação.

6.3. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição do candidato, em envelope lacrado, relacionados no currículo, os quais serão recebidos no ato do protocolo da inscrição. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Inscrição.

6.4. O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada, em Cartório de Notas, ou estar portando os originais para análise e autenticação por servidores designados para conferência, dos documentos a seguir:

6.4.1. Documentos necessários para a prova de títulos:

a) Cópia dos Certificados de cursos extracurriculares;

6.5. Não serão recebidos originais de documentos, excetuando as declarações de órgãos públicos.

6.5.1. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas em Cartório de Notas ou por colaborador designado no momento do protocolo, e constar presente os originais para análise e autenticação por servidores designados para conferência, sendo as

Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás

Av. Savagé Alves de Oliveira, s/n - GUARANI DE GOIÁS - GO - CEP: 73910-000

E-mail: licitacao@guaranidegoias.go.gov.br

copias autenticadas e ou conferidas pelos servidores devidamente designados não serão devolvidos em hipótese alguma.

6.6. A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

6.7. A avaliação dos títulos será efetuada pela Comissão Examinadora/Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, devidamente designada, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação, conforme quadro composto neste Edital.

6.8. Após análise dos títulos apresentadas, o resultado da pontuação será divulgado, conforme calendário, juntamente com a nota adquirida na Avaliação Curricular, publicado no site: www.guaranidegoias.com.br, placar oficial da Prefeitura Municipal e Secretarias.

6.9. Terá o candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da relação contendo os candidatos classificados por ordem decrescente, para recorrer.

6.10. A publicação da análise dos recursos será conforme calendário, ao qual será disponibilizado no endereço eletrônico: www.guaranidegoias.go.gov.br, bem como Placar da Prefeitura Municipal.

7 – DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

7.1 - O resultado final da seleção simplificada será homologado mediante decreto do Chefe do Poder Executivo e publicado para interessados, mediante afixação no “placar” da Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás-GO e demais edifícios públicos e no Jornal de Grande Circulação, bem como, no site oficial, [www.https://portal.guaranidegoias.go.gov.br](https://portal.guaranidegoias.go.gov.br).

7.2 - Será afixado tão somente o resultado final referente aos candidatos aprovados de acordo com a ordem de classificação.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – É admitido recurso quanto ao indeferimento da inscrição e aos resultados finais emitidos pela Comissão da Seleção.

8.2 – O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado final da Comissão, no site oficial do Município:

[www.https://portal.guaranidedegoias.go.gov.br](https://portal.guaranidedegoias.go.gov.br), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente.

8.3 – O recurso deverá estar devidamente fundamentado e ser encaminhado por escrito à Comissão Organizadora da Seleção Simplificada, contendo o nome do candidato, número de inscrição, cargo e endereço para correspondência.

8.4 – O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado para tanto, a data de protocolo do recurso.

9 – DO PROVIMENTO DAS VAGAS

9.1 – O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente, atendendo às necessidades da Administração Municipal, obedecendo-se a ordem de classificação obtida no limite das vagas existentes e das que surgirem no período de validade da Seleção que será de 01 ano, prorrogável por igual período, conforme o interesse público.

9.2 – O edital de convocação para a investidura no cargo em que for aprovado ficará aberto pelo prazo de até 10 (dez) dias úteis, aonde o candidato deverá comparecer e comprovar junto ao Departamento de Recursos Humanos, e:

- a) possuir os requisitos exigidos neste Edital;
- b) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- c) possuir toda documentação exigida no item 3.7 deste Edital.
- d) não acumular cargo público, exceto nos casos do art. 37, inciso XVI da CF/88;

9.3 – A posse dar-se-á na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, junto ao Departamento de Recursos Humanos de Guarani de Goiás-GO e só poderá ser empossado aquele candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

9.4 - Os candidatos aprovados e convocados que não aceitarem suas indicações serão remanejados para o final da fila dos classificados.

9.5 – Aos candidatos portadores de deficiências físicas será assegurado 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis.

9.6 – A aprovação e classificação no processo seletivo para a Seleção Simplificada não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no serviço público municipal, mas, apenas, a expectativa de ser nele admitido, segundo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada à existência de vagas, à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da

Administração.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – O regime jurídico único dos servidores selecionados será o Contrato Administrativo Temporário.

10.2 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a homologação dos resultados finais, que será publicado no Jornal de Grande Circulação e no placar da Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás-GO, bem como no site oficial [www.https://portal.guaranidegoias.go.gov.br](https://portal.guaranidegoias.go.gov.br).

10.3 – A inscrição do candidato implica no conhecimento do teor do presente Edital, sua regulamentação, bem como aceitação tácita das condições nele contidas.

10.4 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado de Guarani de Goiás-Go.

Guarani de Goiás, aos 25 dias do mês de fevereiro de 2026.

Lucas Lima Pondé

Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

Marlei Nunes do Nascimento Leite

1º Secretário(a) da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

Donizeth José Moreira

2º Secretário da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás

Av. Savagé Alves de Oliveira, s/n - GUARANI DE GOIÁS - GO - CEP: 73910-000

E-mail: licitacao@guaranidegoias.go.gov.br

ANEXO – I

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO - CANDIDATO(A) AO CARGO DE

Nome do Candidato: _____

Identidade: _ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____

Data de Nascimento: ____/____/____.

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Endereço: _____

_____ Nº _____ Bairro:

CEP: _____ Município

UF: _____

Escolaridade: _____

Tel: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2026. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Assinatura do candidato: _____

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO – Edital n° 001/2026

Nome do Candidato: _____

Número da Inscrição: _____ RG: _____ CPF: _____

À Comissão Organizadora:

Como candidato à vaga do cargo “_____” solicito a revisão:

Justificativa do candidato:

_____.

_____, ____ de _____ de 2026.

Candidato

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o formulário em duas vias, das quais uma será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2026 – GUARANI DE GOIÁS/GO.

PROTOCOLO DE ENTREGA FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

Nome do Candidato: _____.

Recebido em ____ de _____ de 2026.

Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás

Av. Savagé Alves de Oliveira, s/n - GUARANI DE GOIÁS - GO - CEP: 73910-000

E-mail: licitacao@guaranidegoias.go.gov.br

ANEXO III
CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	02/03/2026
Período das inscrições	03/03/2026 á 23/03/2026
Período da análise curricular	24/03/2026 á 24/03/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	25/03/2026
Período de recurso	26/03/2026 a 30/03/2026
Divulgação do resultado final	31/03/2026

Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás

Av. Savagé Alves de Oliveira, s/n - GUARANI DE GOIÁS – GO - CEP: 73910-000

E-mail: licitacao@guaranidegoias.go.gov.br

ANEXO IV

CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

Cadastro de Pessoa Física (CPF): _____

Endereço Residencial: _____

E-mail: _____

Telefone celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

GRADUAÇÃO

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____

_____ Ano de conclusão: _____

Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás

Av. Savagé Alves de Oliveira, s/n - GUARANI DE GOIÁS - GO - CEP: 73910-000

E-mail: licitacao@guaranidegoias.go.gov.br

PÓS-GRADUAÇÃO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

MESTRADO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

DOCTORADO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Local: _____

Período (início e fim): _____

Principais atividades desenvolvidas: _____

Local: _____

Período (início e fim): _____

Principais atividades desenvolvidas: _____

Local: _____

Período (início e fim): _____

Principais atividades desenvolvidas: _____

Guarani de Goiás – GO; _____ de _____ de 2026

Assinatura do(a) candidato (a)