

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 001/2025

O Município de Firminópolis, por intermédio da Comissão de Processo Seletivo constituída pelo Decreto nº 168/2025, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação de pessoal para as funções temporárias especificadas no item 2.1 deste edital em caráter excepcional e por tempo determinado para a Secretaria de Educação e Cultura do Município de Firminópolis nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, devidamente amparado pela Lei Municipal nº 1.600/2021 e mediante as condições estabelecidas neste Edital. O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, para atender a prestação de serviços na Secretaria de Educação e Cultura, de acordo com a Lei Municipal nº 1.600/2021 e Decreto nº 448/2025 e Lei Municipal 1.769 de 22 de agosto de 2025.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de publicações do Município, site oficial, Diário Oficial do Estado de Goiás e Jornal Impresso de grande circulação: [https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos\\_selecoes/selecoes](https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos_selecoes/selecoes).
- 1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os atos inerentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob responsabilidade da Comissão nomeada pelo Decreto nº 168/2025, especificamente para esse fim.
- 1.4. O Processo Seletivo será constituído por análise de documentos que comprovem experiência profissional do candidato, terá caráter classificatório e eliminatório.
- 1.5. **A inscrição será gratuita.**
- 1.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação já mencionada, não cabendo alegação de desconhecimento e deverá ser realizada obrigatoriamente no endereço:  
[https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos\\_selecoes/selecoes](https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos_selecoes/selecoes)

- 1.7. O resultado final e os demais atos públicos previstos neste edital serão publicados no placar da Prefeitura Municipal e no site institucional “[https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos\\_selecoes/selecoes](https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos_selecoes/selecoes)”.
- 1.8. Os candidatos que não apresentarem a documentação exigida e necessária dentro do prazo estabelecido, serão desclassificados.
- 1.9. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de até 01 (um) ano, prorrogável, por igual período, contado da data da homologação do resultado final, contado da data de assinatura do contrato ou termo equivalente.
- 1.10. As contratações decorrentes deste processo seletivo obedecerão ao que determina a Lei Municipal nº. 1.600, de 28 de junho de 2021, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.
- 1.11. As contratações temporárias em regime especial de trabalho de profissionais através deste Processo Seletivo Simplificado referem-se aos cargos que não contam com servidores efetivos ou servidores nomeados por concurso público, ou os existentes são insuficientes para demanda necessária aos serviços prestados aos munícipes de Firminópolis, que se não atendidos poderá resultar em colapso por falta de servidores.
- 1.12. A necessidade urgente de contratação dos cargos previstos no item 2.1.1, dar-se em decorrência da falta de servidores para os cargos de Assistente de Ensino de Apoio Especial Temporário – Nível III e Auxiliar Educacional face aumento do número de alunos na rede municipal de ensino.

## 2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das funções conforme os itens 1 e 2, pelo tempo determinado de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, cuja escolaridade, exigências, carga horária e salários são estabelecidos conforme segue:

### 2.1.1. Carga horária 30 (quarenta) horas semanais:

Item	Vagas	Função	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário Base*
01	8	Assistente de Ensino de Apoio Especial Temporário – Nível III	Superior Completo	30 (trinta horas semanais)	R\$ 2.320,00
02	8	Auxiliar Educacional Temporário	Superior Completo	30 (trinta horas semanais)	R\$ 1.750,00

\* Salário Base = Ainda não deduzidos os encargos previdenciários e imposto de renda.

- 2.1.2. Os valores previstos na tabela acima não incluem eventuais vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Firminópolis, bem como não serão inferiores ao valor atualizado do salário-mínimo nacional na data da assinatura do contrato.
- 2.1.3. As contratações firmadas serão de natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo permanente, estabilidade ou efetividade com os mesmos direitos/deveres e vantagens dos servidores efetivos, tais como: pagamento de horas extras, adicional de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, férias, 13º salário.
- 2.1.4. As atribuições inerentes às funções previstas neste edital, bem como outras atividades pertinentes ao cargo estão descritas no ANEXO I.
- 2.2. O candidato que atenda aos requisitos da função será contratado de acordo com a necessidade, para atender a necessidade do serviço, obedecendo à ordem de classificação final, bem como a disponibilidade orçamentária e os limites legais para tais despesas.

### **3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 3.1. O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO constitui-se num mecanismo de contratação temporária, para atender a emergencialidade para não interrupção dos serviços públicos, até a realização de concurso público.
- 3.2. A classificação dos participantes dar-se-á conforme os itens 8 e 9.
- 3.3. A Comissão avaliadora do Processo Seletivo nomeada pelo Decreto nº 168/2025, procederá à análise dos currículos e documentos apresentados pelos candidatos ou por procurador munido de procuração com firma reconhecida.
- 3.4. A Comissão de Processo Seletivo poderá, a seu critério, solicitar acompanhamento técnico em questões relativas à seleção simplificada para posterior avaliação/pontuação.

### **4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 4.1. As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e na Lei nº. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99 e na Lei Estadual nº. 14.715/2004 suas alterações são asseguradas o direito de inscrição, em igualdade de condições com os demais candidatos, para o provimento das funções supramencionadas, desde que as atribuições sejam compatíveis com as deficiências.
- 4.2. Ficam assegurados 5% (cinco por cento) do total de vagas, por função, oferecidas no Processo Seletivo para os candidatos portadores de deficiência.

- 4.3. Na inexistência de candidatos portadores de deficiência ou no caso de eliminação destes, estas vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.4. O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, deverá assinalar no Formulário de Inscrição, o tipo de deficiência de que é portador e apresentar o Laudo Médico. Caso não assinale esta opção, perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições e, conseqüentemente, concorrerá às demais vagas.
- 4.5. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem na Lei Estadual nº. 14.715/04 e suas alterações;
- 4.6. Quando da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar Laudo médico assinado por profissional da área de sua deficiência e expedido até um ano antes da data de encerramento das inscrições.
- 4.7. O preenchimento do Laudo Médico - Anexo IV do Edital deverá obedecer às seguintes exigências:
  - a) Constar o nome e o número da Carteira de Identidade do candidato, nome e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e nº. do seu registro no Conselho Regional de Medicina – CRM;
  - b) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como, a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
  - c) Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
  - d) No caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
  - e) No caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições. A Comissão de Processo seletivo poderá requerer ao candidato que após entregar o Laudo Médico, compareça na Junta Médica Oficial do Município, no dia e horário a ser agendado pela mesma, para submeter a exame médico pericial que confirmará sua condição de portador ou não de deficiência.

4.8. O candidato que não entregar o Laudo original, conforme especificado nos itens e subitens anteriores e/ou dentro do prazo determinado, não comparecer à perícia médica e/ou não se enquadrar no disposto nos artigos 3º e 4º (e seus incisos), do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, não poderá concorrer a estas vagas, conseqüentemente, concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.9. O candidato portador de deficiência, após a contratação, não poderá se utilizar desta para justificar aposentadoria.

## **5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES**

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

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

5.3. Ter nacionalidade brasileira;

5.4. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;

5.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;

5.6. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

5.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

5.8. Não registrar condenação criminal ou de improbidade administrativa com trânsito em julgado;

5.9. Não ter sido demitido por justa causa ou em virtude de processo administrativo disciplinar do serviço público;

5.10. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de funções, na data da contratação;

5.11. 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 At. 37 da Constituição Federal.

- 5.12. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital publicado no site do Município de Firminópolis no endereço: “[https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos\\_selecoes/selecoes](https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos_selecoes/selecoes)”.
- 5.13. Não comparecendo o candidato convocado ou se verificando o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o candidato subsequente da lista de aprovados, levando-se em consideração a ordem decrescente das notas.
- 5.14. No período de validade no Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo período remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória

## 6. INSCRIÇÕES

- 6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 6.1.1. Para fins de contratação serão observadas as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.
- 6.2. Para realizar sua inscrição o candidato deverá proceder da seguinte forma:
- 6.2.1. As inscrições serão realizadas, pelo(a) próprio(a) candidato(a) ou por procurador munido de procuração com firma reconhecida em cartório, a ser apresentada na Prefeitura de Firminópolis, localizada na Avenida das Américas, nº 589, Centro, Firminópolis.
- 6.2.2. **As inscrições serão gratuitas.**
- 6.2.3. As inscrições ocorrerão entre os dias **11 a 18 de setembro**, no horário compreendido entre as **09:00 horas às 11:00 horas e 13:00 horas às 17:00 horas** de dias úteis.
- 6.2.4. É de responsabilidade do candidato preencher todos os campos do Formulário de Requerimento de Inscrição (Anexo II) e do Currículo de Experiência profissional.
- 6.2.5. Todos os documentos exigidos serão entregues conjuntamente:
- I. Formulário de Requerimento de Inscrição;
  - II. Currículo VITAE (conforme ANEXO III);
  - III. **CÓPIA LEGÍVEL** dos seguintes documentos:
    - a) Documento Oficial de Identidade (RG, Carteira de Habilitação, Carteira Profissional etc.);
    - b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
    - c) Comprovante de residência (contas de água ou energia elétrica, de no máximo 60 dias);

- d) Comprovante da situação regular com as obrigações eleitorais (comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral, emitida nos últimos 30 dias e obtida no Cartório Eleitoral ou na internet através do endereço eletrônico ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
- e) Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- f) Cópia **AUTENTICADA** em cartório do Certificado de Comprovação de Escolaridade indicada para o cargo/função (Diploma, certificado ou Declaração de Conclusão de Curso);
- g) Cópia de certificados de cursos relacionados com a área pretendida pelo candidato que comprovem a participação em Conferências, Congressos, Palestras, Seminários, Simpósios e Encontros constando a carga horária e/ou em Cursos com respectivos conteúdos programáticos e carga horária;

**6.2.6. OS DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO DEVERÃO ESTAR VISTADOS, COM O NOME COMPLETO DO CANDIDATO.**

**6.2.7. O candidato que realizar a inscrição em desacordo com o exigido nos subitens 6.2.5 e 6.2.6, com exceção do previsto nas alíneas “f e g” do item 6.2.5, será desclassificado do processo seletivo.**

**6.3.** Com a efetivação da inscrição, não será aceito pedido de alteração das opções ou juntada de documentos que já deveriam constar no ato de inscrição.

**6.3.1. No ato da inscrição, o candidato deve apresentar a documentação exigida para o cargo almejado, acondicionados em envelope de papel, devidamente lacrado, no qual serão apostas assinaturas do candidato e servidor pela recepção dos documentos a fim de garantir segurança ao ato.**

6.4. O candidato poderá concorrer a somente um cargo

6.5. Havendo inscrições duplicadas, será considerada válida a última.

6.6. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**6.7.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

## **7. DA SELEÇÃO**

**7.1.** O presente processo Seletivo será composto por 01 (uma) fase que valerá até 10 pontos, que ao final serão somados para efeitos de classificação e eliminação.

**7.1.1. FASE ÚNICA:** Inscrição com preenchimento da ficha de inscrição de acordo com modelo no ANEXO II, juntada dos documentos exigidos, análise da escolaridade, análise de certificados relacionados com a função pretendida, de currículo de experiência profissional (ANEXO III) e contagem de experiência de caráter classificatório e eliminatório, observado o seguinte:

- a) A Inscrição do candidato implica sua aceitação tácita das normas previstas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas no ato da Inscrição.
- a) Nesta fase, os inscritos que não preencherem as condições previstas no edital serão **DESCCLASSIFICADOS**;
- b) A análise de que trata o item 7.1.1 respeitará as condições previstas no item **7.2** para a atribuição das pontuações de acordo com os respectivos níveis de escolaridade exigido para as funções.

**7.2. ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO E CURRÍCULO – PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:**

<b>REFERENTE AOS CARGOS:</b> Assistente de Ensino de Apoio Especial Temporário – Nível III, Auxiliar Educacional Temporário.		
<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima por candidato</b>
Cursos de aperfeiçoamento específico para a função (cargo) pretendida e/ou cursos de atividades correlatas, com carga horária mínima de 12 horas. <b>(Comprovado com apresentação de certificado ou declaração/certidão emitida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC)</b>	0,2	<b>2,0</b>
Aprovação em curso superior de graduação <b>(Comprovado com apresentação de certificado ou declaração/certidão emitida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC)</b>	1,0	<b>1,0</b>
Aprovação ou declaração de vínculo/matricula em curso de especialização (Pós-Graduação / Mestrado / Doutorado) (quando não for exigência mínima para o cargo/função). Será atribuído 50% do valor total do quesito para o candidato que estiver cursando especialização e 100% ao candidato que apresentar comprovação de conclusão e aprovação da referida especialização. <b>(Comprovado com apresentação de certificado ou declaração/certidão emitida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC)</b>	1,0	<b>1,0</b>
Experiência no cargo pretendido ou atividades correlatas. Será atribuída a nota por períodos de 06 meses trabalhados na função pretendida ou em outras áreas correlatas de órgãos públicos ou pessoas jurídicas de	0,5	<b>6,0</b>



direito privado. (A comprovação será feita por meio de atestados, declarações, certidões, sempre com reconhecimento de firma do emitente, cópia da carteira de trabalho e/ou contrato de trabalho)		
<b>Total</b>		<b>10 pontos</b>

7.3. Serão computados os períodos no currículo VITAE (ANEXO III) que tiverem os respectivos documentos comprobatórios com data precisa.

7.4. A relação da classificação preliminar estará disponível na data prevista do cronograma – ANEXO V, no site: “[https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos\\_selecoes/selecoes](https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos_selecoes/selecoes)” e no Placar da Prefeitura Municipal.

## 8. CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da soma das notas obtidas pela análise dos documentos apresentados na **FASE ÚNICA**.

8.1.1. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que obtiver:

- I. Maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003;
- II. Maior tempo de exercício na função de jurado, conforme dispõe o art. 440, do Decreto-Lei 3.689/41, Código de Processo Penal;
- III. Maior nota referente à formação acadêmica, conforme dispõe o subitem 7.2 do edital de abertura do processo seletivo;
- IV. Maior nota referente Participação em Congressos, Palestras, Conferências, Seminários, Simpósios e Encontros relacionados à função.

8.2. O resultado preliminar será afixado no Placar da Prefeitura Municipal, bem como estará disponível no site: “[https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos\\_selecoes/selecoes](https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos_selecoes/selecoes)”, na data prevista no CRONOGRAMA – ANEXO V.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

9.2. Não serão aceitos recursos fora do prazo previsto neste edital, via postal, via correio eletrônico ou protocolados fora do local indicado no subitem 9.3.

- 9.3. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente, as razões do pedido recursal, ser endereçado a banca avaliadora, com protocolo realizado na Prefeitura do Município de Firminópolis, no endereço, Av. das Américas, 589, Centro, Firminópolis-GO, CEP: 76.105-000, nos dias apontados no anexo V.
- 9.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 9.5. Não será aceito pedido de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, soberana e irrecurável, exceto em casos de decisão judicial.
- 9.6. A listagem contendo o deferimento ou indeferimento dos recursos será afixada no Placar da Prefeitura Municipal e no site institucional “[https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos\\_selecoes/selecoes](https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos_selecoes/selecoes)” na data prevista no CRONOGRAMA – ANEXO V.

## 10. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado, será divulgado na data prevista no cronograma – ANEXO V.
- 10.2. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Chefe do Poder Executivo para homologação.
- 10.3. O resultado final do Processo Seletivo constará dos classificados, para os candidatos às vagas destinadas a ampla concorrência até o número equivalente às relacionadas no Edital, bem como para os candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência. Os demais candidatos aprovados serão considerados como cadastro de reserva.
- 10.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contados a partir da publicação da Homologação do Resultado Final que será divulgado no Placar da Prefeitura Municipal, no site institucional “[https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos\\_selecoes/selecoes](https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos_selecoes/selecoes)” e em jornal de grande circulação do estado, a saber, Diário do Estado, prorrogável uma única vez, por igual período.

## 11. DA CONVOCAÇÃO

- 11.1. O candidato será convocado por edital próprio que será divulgado no site “[https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos\\_selecoes/selecoes](https://acessoainformacao.firminopolis.go.gov.br/painel/concursos_selecoes/selecoes)”, bem como o placar da Prefeitura Municipal.

- 11.2. O candidato será convocado inicialmente para apresentação de documentos e exames de aptidão física e após analisados, caso cumpram os requisitos e prazos, será novamente convocado para assinatura do contrato.
- 11.3. A convocação para entrega dos documentos não garante o ingresso do candidato aprovado no serviço público, ato que só será confirmado quando da assinatura do Termo Contratual.

## 12. CONTRATAÇÃO

- 12.1. Os candidatos classificados no Processo seletivo serão contratados temporariamente, de acordo com a necessidade do Município de Firminópolis, por ordem de classificação por um período de 01 (um) ano, considerando o interesse público à época, podendo tal ajuste ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 12.2. Considerando o excepcional interesse público do preenchimento das vagas, a contratação dos aprovados dentro do limite de vagas será feita conforme a necessidade e disponibilidade financeira do Município. Os demais aprovados, mesmo que dentro do limite de vagas e no cadastro de reserva, poderão ser contratados durante o prazo de validade do Processo Seletivo, atendendo a exclusiva necessidade do Município de Firminópolis.
- 12.3. O candidato aprovado e convocado será contratado, mediante apresentação de original e cópia dos documentos abaixo descritos, que deverão ser protocolados no setor de Recursos Humanos do Município de Firminópolis:
- I. Carteira de Identidade;
  - II. C.P.F.
  - III. Certidão de Nascimento (se solteiro) ou de Casamento (se casado);
  - IV. Número de NIS/PIS/PASEP;
  - V. Título de Eleitor;
  - VI. Certidão de quitação eleitoral;
  - VII. Carteira de Trabalho;
  - VIII. Certificado de Reservista para homens;
  - IX. Comprovante de Endereço Atualizado;
  - X. Comprovante de Escolaridade;
  - XI. Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos (quando for o caso);
  - XII. Certidão de Antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual;
  - XIII. RG do cônjuge;

- XIV. Declaração de Bens ou de Não possuidor de Bens (ANEXO VI e VII)
- XV. Declaração de Nepotismo (ANEXO VIII)
- XVI. Declaração de Não Acumulação de Cargos Públicos ou função pública (ANEXO IX);
- XVII. Declaração de Disponibilidade de Horários (ANEXO X);
- 12.4. O candidato aprovado e convocado deverá atender aos requisitos básicos para a contratação temporária na forma do item 5 deste edital.
- 12.5. O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:
  - I. Pelo término do prazo contratual;
  - II. O contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contratado.
  - III. Deixar de atender, no decorrer da vigência do contrato ou do processo seletivo, a todos os requisitos legais constantes deste Edital exigidos para o cargo pretendido.
  - IV. Pelos motivos previstos nas cláusulas contratuais;
  - V. Por iniciativa do contratado;
  - VI. Por manifestação unilateral motivada do contratante:
    - a) Por infração aos deveres de assiduidade, pontualidade, urbanidade, discricção, boa conduta, lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir, observância das normas e regulamentos, sem prejuízo das demais disposições constitucionais e legais impostas aos ocupantes de funções públicas ou incidência nas proibições estabelecidos em suas cláusulas, imputadas à responsabilidade do CONTRATADO;
    - b) Prática de infração disciplinar;
    - c) Provimento do cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em Concurso Público;
    - d) Por recusa na prestação dos serviços;
    - e) Em que recomendar o interesse público;
    - f) Por motivo de força maior, decisão judicial, recomendação ministerial ou de órgãos de controle;
    - g) Ocorrência de qualquer hipótese impeditiva ao fiel cumprimento do contrato pelo período acordado, inadmitindo-se qualquer suspensão da sua execução;
    - h) Apresentação de reiterados atestados médicos de modo que as ausências prejudiquem a prestação do serviço público pelo qual o servidor foi contratado para desempenhar;

- i) Falta ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de trinta dias, mesmo com justificção, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença, em conformidade com o disposto sobre a matéria anteriormente;
- j) Apresentação de documento falso ou declaração falsa ou inexata;
- k) Insuficiência de desempenho na função para a qual apresentou prova de capacitação.

### **13. NÃO PODERÁ SER CONTRATADO**

- 13.1. O aposentado do serviço público por invalidez;
- 13.2. O aposentado compulsoriamente aos 75 (setenta e cinco) anos de idade.
- 13.3. Servidores efetivos do município ou de outros entes federativos, ressalvados os titulares de cargos públicos acumuláveis conforme definido na CF/88.
- 13.4. A pessoa condenada por sentença transitada em julgado conforme prevê a Lei Municipal 1.602 de 2021.

### **14. LOTAÇÃO**

- 14.1. Os candidatos contratados serão lotados na Secretaria de Educação e Cultura, conforme solicitações apresentadas pelo gestor da pasta.

### **15. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 15.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.
- 15.2. O Processo Seletivo terá seu Resultado Final homologado pelo Chefe do Poder Executivo e será publicado de acordo com item 1.7.
- 15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação do Resultado Final, que será publicada nos termos do item 1.7.
- 15.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua Homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a critério do da Administração Pública Municipal, nos termos Lei Municipal nº. 1.600/PMF/21.
- 15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e pela Secretaria Municipal de Governo e Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
- 15.6. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

- 15.7. Nenhum candidato será informado individualmente sobre o andamento do processo seletivo, sendo o único meio de divulgação de avisos/informações o previsto no item 1.7 deste edital.
- 15.8. Os candidatos aprovados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme atribuições legais.
- 15.9. É vedada a transferência ou cessão de servidores admitidos na forma deste edital para quaisquer outros entes da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como o desvio de função.

Município de Firminópolis, 01 de setembro de 2025.

**Jean Bessa Lauriano**

Presidente

**Lorena Naves de Sousa**

Secretária

**Helder Rosa Júnior**

Membro

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

**CARGO: Assistente de Ensino de Apoio Especial Temporário – Nível III**

#### **Pré-requisitos:**

- Superior Completo
- Aprovação do Processo Seletivo

#### **Funções/atribuições:**

São considerados profissionais capacitados para atuar em classes comuns com alunos que apresentam transtorno do espectro autista e/ou deficiência múltipla com comprometimentos significativos; Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade; Apoiar a inclusão de alunos com necessidades educacionais específicas; Contribuir para a criação de um ambiente adequado para o desenvolvimento dos alunos; Auxiliar os professores e a direção escolar na aplicação das atividades; Observar e avaliar o comportamento e desenvolvimento dos estudantes; Desenvolver e disponibilizar materiais pedagógicos; Estimular a independência dos estudantes; Auxiliar na locomoção de estudantes com mobilidade reduzida; Atuar como leitor para estudantes com deficiência visual, intelectual, entre outras; Cuidar da higiene dos estudantes; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

**CARGO: Auxiliar Educacional Temporário**

**Pré-requisitos:**

- Superior Completo
- Aprovação do Processo Seletivo

**Funções/atribuições:**

Apoiar os alunos nas atividades escolares, de lazer e profissionais; Organizar o ambiente de aula e os materiais didáticos; Executar propostas educativas: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura; Acompanhar os alunos em atividades extracurriculares, como passeios e visitas pedagógicas; Auxiliar os professores nas solicitações de material pedagógico ou de assistência às crianças; Auxiliar os professores na manutenção da ordem e disciplina; Colaborar na organização da instituição; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações no comportamento dos alunos; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, quando necessário; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem, respeitando as especificidades de cada aluno; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_ TELEFONE FIXO: \_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

Venho requerer junto à comissão do Processo Seletivo, minha inscrição na vaga de:

**CARGO:** \_\_\_\_\_

PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: ( \_\_\_\_\_ ) SIM ( \_\_\_\_\_ ) NÃO

OBS: \_\_\_\_\_

O profissional acima identificado após ter tomado ciência e concordado com as condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2021, vem solicitar à comissão do processo seletivo a sua inscrição. Por fim, declaro que tomei conhecimento de todos os requisitos do edital citado *alhures*.

Firminópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## ANEXO III

### MODELO DE CURRÍCULO VITAE

IDENTIFICAÇÃO				
NOME DO CANDIDATO:				
CPF:		RG:		SEXO:
FUNÇÃO:				
FORMAÇÃO EDUCACIONAL				
CURSO	INSTITUIÇÃO	ANO DE INÍCIO	ANO DE CONCLUSÃO	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
EMPREGADOR	CARGO/FUNÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE DESLIGAMENTO	PONTUAÇÃO
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO				
CURSO	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Declaro, sob as penas da Lei, que são verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes do EDITAL nº 001/2025				
<div style="border-top: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> Assinatura do candidato				
LOCAL:	DATA:	RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO:	PONTUAÇÃO TOTAL:	

Assinado por 3 pessoas: JEAN BESSA LAURIANO, LORENA NAVES e HELDER ROSA JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/3398-1279-A9CF-1FA2> e informe o código 3398-1279-A9CF-1FA2



## ANEXO IV

### LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O candidato ou seu representante deverá entregar o original deste Laudo preenchido pelo médico da área de sua deficiência na Prefeitura Municipal de Firminópolis, entre às 08:00h às 17:00h do dia 19 de dezembro de 2025 e, entre às 08:00h às 17:00h do dia 20 de dezembro de 2025, de acordo com o especificado no item 4, o Laudo deverá:

- a) constar o nome e o número da Carteira de Identidade do candidato, nome, assinatura do médico responsável pela emissão do Laudo e número do seu registro no Conselho Regional de Medicina - CRM;
- b) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- c) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- d) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizada até 01 (um) ano anterior ao último dia das inscrições;
- e) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizada até 01 (um) ano anterior ao último dia das inscrições.

O(a)candidato(a): \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade: \_\_\_\_\_, órgão expedidor: \_\_\_\_\_, foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_ de conformidade com o Decreto nº 3.298, de 20/12/99 e suas alterações posteriores.

#### I. DEFICIÊNCIA FÍSICA\*:

1. Paraplegia	6. Tetraparesia	11. Amputação ou Ausência de Membro
2. Paraparesia	7. Triplegia	12. Paralisia Cerebral
3. Monoplegia	8. Triparisia	13. Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
4. Monoparesia	9. Hemiplegia	14. Ostomias
5. Tetraplegia	10. Hemiparesia	15. Nanismo

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

a) - DEFICIÊNCIA AUDITIVA: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

a) - DEFICIÊNCIA VISUAL:

1. Cegueira - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
2. Baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
3. Campo visual - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
4. A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

II. 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:

1. Comunicação	3. Habilidades Sociais	5. Saúde e Segurança	7. Lazer
2. Cuidado Pessoal	4. Utilização dos Recursos da Comunidade	6. Habilidades Acadêmicas	8. Trabalho

III. DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.

IV. Autorizo a descrição do CID de minha patologia.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Descrição detalhada da deficiência conforme:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_





**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

<b>PROCESSO SELETIVO 001/2025 EDUCAÇÃO</b>
Publicação do Edital: 01 de setembro
Impugnação ao Edital: 3 a 5 de setembro
Resultado Impugnações: 09 de setembro
<b>Inscrições: 11 a 18 de setembro</b>
Análise: 22 a 26 de setembro
Resultado Preliminar: 29 de setembro
Prazo Para Apresentação de Recurso: 1 e 2 de outubro
Resultado Definitivo: 08 de outubro
Homologação do Certame: 09 de outubro

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do RG Nº \_\_\_\_\_/UF \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o Nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** sob as penas da lei que meu patrimônio é composto dos seguintes bens e respectivos valores atuais de mercado:

ORDEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Firminópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIDOR DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_  
, portador(a) da carteira de identidade Nº \_\_\_\_\_/UF \_\_\_\_\_, CPF  
Nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos fins que, na presente  
data, **não possuo bens móveis e imóveis.**

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Firminópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu \_\_\_\_\_,  
Estado Civil: \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, Órgão  
Emissor: \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, declaro para  
os devidos fins e efeitos:

( ) **NÃO POSSUO** relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, SECRETÁRIO MUNICIPAL, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADOR, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

( ) **POSSUO** relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, SECRETÁRIO MUNICIPAL, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADOR, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ parente:

Grau de parentesco: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_.

**DECLARO**, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço o teor da Súmula Vinculante nº 13 do STF que veda a prática do nepotismo na Administração Pública Direta e Indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Firminópolis - Goiás, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu \_\_\_\_\_,  
Estado Civil: \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_,  
órgão emissor: \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins e efeitos:

( ) Não exerço em acumulação qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

( ) Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo:

a) \_\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_ cuja  
jornada de trabalho é de \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas, com uma carga horária semanal de  
\_\_\_\_\_ horas (anexar comprovante).

b) \_\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_ cuja  
jornada de trabalho é de \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas, com uma carga horária semanal de  
\_\_\_\_\_ horas (anexar comprovante).

**DECLARO**, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço a vedação constitucional à acumulação de cargos públicos e suas exceções.

Firminópolis - Goiás, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) da Carteira de Identidade número  
\_\_\_\_\_/UF\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o número  
\_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins de  
provimento de cargo público possuir disponibilidade para o desempenho das atividades  
essências do cargo em jornada de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos  
finais de semana e feriados.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Firminópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3398-1279-A9CF-1FA2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JEAN BESSA LAURIANO (CPF 033.XXX.XXX-05) em 01/09/2025 17:40:54 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LORENA NAVES (CPF 988.XXX.XXX-04) em 01/09/2025 17:51:16 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ HELDER ROSA JÚNIOR (CPF 011.XXX.XXX-85) em 01/09/2025 18:03:52 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/3398-1279-A9CF-1FA2>