

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2025

A Secretaria Municipal de Educação de Ipameri, Estado de Goiás, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, art. 92, X, da Constituição Estadual de Goiás, Lei Municipal n. 3.508/2022, de 19 de dezembro de 2022, Lei Municipal n. 2.808, de 13 de julho de 2.011, Lei Municipal n. 2.674, de 11 de março de 2009 e Lei Municipal n. 2.966, de 9 de maio de 2014, bem como Instrução Normativa n. 015/2012 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado N. 001/2025, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário dos cargos conforme quadro I em decorrência de necessidade de excepcional interesse público para o ano letivo de 2025 e posteriores.

1. DO OBJETIVO

1.1. Selecionar candidatos, em regime de contrato temporário, para atuarem na Secretaria Municipal de Educação, a fim de suprirem temporariamente os cargos vagos e eventuais necessidades de caráter transitório na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

QUADRO 1 - DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, DESCRIÇÃO SUMÁRIA E VENCIMENTOS

	Cargo	Quantidade de vagas	Área de Atuação	Pré-Requisitos	Carga Horária	Descrição Sumária	Vencimento
01	PROFESSOR PE-II	9	Meio Urbano Geral e Meio Rural Geral – Distrito de Domiciano Ribeiro.	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou curso superior de licenciatura para o exercício da docência na primeira e/ou segunda fase do ensino fundamental, conforme registro no MEC.	A Carga horária pode variar entre 20 horas/aula semanais e 40 horas/aula semanais conforme a necessidade de substituição dos professores.	Ministrar aulas na Educação Infantil, na primeira e segunda fase do Ensino Fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; Organizar/ participar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicos; utilizar constantemente capacidades de comunicação.	R\$ 2.462,00 – 20 horas/aulas R\$ 4.924,00 – 40 horas/aulas

02	PROFESSOR PE-II	6	Meio Urbano Geral e Meio Rural Geral – Distrito de Cavalheiro.	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou curso superior de licenciatura para o exercício da docência na primeira e/ou segunda fase do Ensino Fundamental, conforme registro no MEC.	A Carga horária pode variar entre 20 horas/aula semanais e 40 horas/aula semanais conforme a necessidade de substituição dos professores.	Ministrar aulas na Educação Infantil, na primeira e segunda fase do Ensino Fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicos; utilizar constantemente capacidades de comunicação.	R\$ 2.462,00 – 20 horas/aulas R\$ 4.924,00 – 40 horas/aulas
03	PROFESSOR PE-II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	1	Meio Urbano Geral e Meio Rural Geral – Distrito de Domiciano Ribeiro.	Licenciatura em Educação Física, conforme registro no MEC.	A Carga horária pode variar entre 20 horas/aula semanais e 40 horas/aula semanais conforme a necessidade de substituição dos professores.	Ministrar aulas na Educação Infantil, na primeira e segunda fase do Ensino Fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais compatíveis com a disciplina ministrada; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicos; utilizar constantemente capacidades de comunicação.	R\$ 2.462,00 – 20 horas/aulas R\$ 4.924,00 – 40 horas/aulas



05	PROFESSOR PE-II (LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS)	1	Meio Urbano Geral e Meio Rural Geral – Distrito de Domiciano Ribeiro.	Licenciatura em Letras Língua Portuguesa/Língua Estrangeira – Inglês, conforme registro no MEC.	A Carga horária pode variar entre 20 horas/aula semanais e 40 horas/aula semanais conforme a necessidade de substituição dos professores.	Ministras aulas na primeira e segunda fase do Ensino Fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais compatíveis com a disciplina ministrada; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicos; utilizar constantemente capacidades de comunicação.	R\$ 2.462,00 – 20 horas/aulas R\$ 4.924,00 – 40 horas/aulas
06	MERENDEIRA	2	Meio Urbano Geral e Meio Rural Geral – Distrito de Domiciano Ribeiro.	Primeira fase do Ensino Fundamental.	30 horas	Serviços de apoio, preparo e fornecimento de lanches e refeições, limpeza e arrumação das dependências da dispensa, copa, área de trabalho, atendimento e cozinha; Servir alimentos, café, sucos e outras bebidas a alunos, servidores, visitantes conforme orientação superior; Controlar entrada e saída de pessoas na copa e cozinha; Auxiliar no preparo de refeições, executar tarefas de higiene e zeladoria das unidades produtivas de refeições, congeladores, geladeiras, freezers, almoxarifados de alimentação e executar outros serviços pertinentes.	R\$ 1.527,07



07	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3	Meio Urbano Geral e Meio Rural Geral – Distrito de Domiciano Ribeiro.	Primeira fase do Ensino Fundamental	30h	Executar serviços gerais de limpeza interna e externa; executar serviços de portaria, de coleta e disposição do lixo em compartimento, recipiente ou depósito e outras atribuições correlatas.	RS 1.527,07
08	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	Meio Urbano Geral e Meio Rural Geral – Distrito de Cavalheiro.	Primeira fase do Ensino Fundamental	30h	Executar serviços gerais de limpeza interna e externa; executar serviços de portaria, de coleta e disposição do lixo em compartimento, recipiente ou depósito e outras atribuições correlatas.	RS 1.527,07
09	VIGIA	2	Meio Urbano Geral e Meio Rural Geral – Distrito de Domiciano Ribeiro.	Primeira fase do Ensino Fundamental	30h	Zelar pelo patrimônio público compatível ao cargo.	RS 1.527,07 (mais adicional noturno)

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será regulado pelas normas contidas no presente Edital e seus anexos e será executado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, sendo que o referido Edital, estará disponível no endereço eletrônico: <https://ipameri.go.gov.br/>.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado a ser realizado em fase única, dar-se-á mediante análise de currículo de Títulos e Experiências Profissionais, de acordo com as peculiaridades das atividades constantes neste edital, devendo ser amplamente divulgado. É vedado o aproveitamento do contratado em qualquer outra área da Administração Pública.

2.2.1. O contrato não gera vínculo empregatício entre o(a) Contratado(a) e o Município de Ipameri – GO.

2.2.2. O(A) Contratado(a) integrante do Cadastro de Reserva terá apenas expectativa de direito sobre o exercício do trabalho de docência.



2.2.3. O(A) candidato(a) aprovado(a) no presente certame será relacionado em listagem classificatória e comporá o Cadastro de Reserva da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, observando-se a habilitação/formação do(a) candidato(a) e a sua opção no Processo Seletivo Simplificado.

2.3. A contratação dos profissionais prevista no presente Edital se dará para suprimento de carências provisórias e temporárias (remanescentes) decorrentes de afastamentos legais de servidores efetivos e/ou vacância de cargos da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

2.4. Os profissionais selecionados no âmbito do presente Processo Seletivo Simplificado prestarão seus serviços exclusivamente nos Distritos de Domiciano Ribeiro, Cavalheiro e localizadas nas dependências da Lago Azul Ltda., sem possibilidade de remoção/transferência para a Sede do Município.

2.5. Por Cadastro de Reserva, entenda-se o conjunto de candidatos(as) aprovados(as) e relacionados(as) na listagem que contém o resultado final de classificação do Processo Seletivo Simplificado.

2.5.1. O Cadastro de Reserva somente será utilizado para atender o disposto no subitem 2.3 deste Edital, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

2.6. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o Processo Seletivo Simplificado obedecerão ao horário oficial de Brasília – DF.

2.7. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, bem como de todas as normas que o norteiam, em relação às quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital e/ou eventuais retificações.

3.2. Para formalizar o pedido de impugnação deverá o mesmo ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Pandiá Calógeras, n. 77, Centro, Ipameri – GO, contendo a indicação do item/subitem que será objeto de impugnação.

3.3. Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

3.4. Ao término da apreciação das solicitações de impugnação a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado encaminhará no endereço de e-mail do(a) candidato(a), relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação e o Edital retificado, se for o caso.

3.5. Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

4. DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO

4.1. O exercício da docência e demais cargos constantes do presente Edital será exclusivamente nas unidades escolares da Rede Pública do Município de Ipameri – GO (Zona Rural Geral, e, Distritos de Domiciano Ribeiro e Cavalheiro), observadas as condições gerais e específicas mencionadas no Item 1 deste edital.

5. DO LOCAL DE INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições serão efetuadas no Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, localizada na Avenida Pandiá Calógeras n. 84, Centro, Ipameri – GO, na Escola Municipal Iron



Vitor Martins (Distrito de Cavalheiro) e Escola Municipal Sebastião Lopes da Silva (Distrito de Domiciano Ribeiro).

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.2. As inscrições deverão ser efetuadas no período das 8h às 11h e das 13h às 17h nos dias **27/03/2025** e **28/03/2025**, de acordo com as localidades citadas no item 5.1.

6.3. Uma vez efetivada a inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração.

6.4. A homologação das inscrições será divulgada no site www.ipameri.go.gov.br, sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a sua conferência bem como, o acompanhamento dos resultados, local, data e horário de entrega de documentos.

6.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão do direito de excluir deste Processo Seletivo Simplificado aquele(a) que não preencher e enviar o formulário “das informações cadastrais” de forma completa e correta.

6.6. A pessoa com deficiência (PcD), amparada pelo art. 37, VIII, da Constituição Federal e pelo art. 232, da Lei Municipal n. 3.508 de 19 de dezembro de 2022, poderão, nos termos do presente Edital, concorrer a todos os cargos, desde que as atribuições das funções a serem contratadas sejam compatíveis com a sua deficiência, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

6.7. No ato da inscrição o(a) candidato(a) PcD, deverá declarar suas especificidades conforme laudo médico. A título de comprovação, o candidato deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação – SEMED a cópia autenticada do laudo médico atualizado juntamente com a cópia simples do RG e CPF.

6.8. O fornecimento da cópia do laudo médico, RG e CPF são de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) e valerão somente para este Processo Seletivo, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

6.9. O laudo acima mencionado deverá ser atualizado, ou seja, emitido pelo médico assistente nos últimos 12 (doze) meses da data de apresentação.

6.10. O(A) candidato(a) com deficiência (PcD) que não entregar os documentos solicitados, dentro do prazo estabelecido, será automaticamente eliminado(a) desse Processo Seletivo Simplificado.

6.11. A relação dos(as) candidatos(as) com deficiência será divulgada no site www.ipameri.go.gov.br.

7. DA PONTUAÇÃO

7.1. **Da Análise Curricular (Avaliação de Títulos) e Análise De Experiência Profissional (Avaliação de Experiência)**

7.1.1. Para critério de avaliação, será realizada a soma da pontuação da análise curricular de títulos (item 7.2) e da experiência profissional (item 7.3), conforme abaixo:

7.2. **Análise Curricular de Títulos – De Caráter Classificatório**

7.2.1. Desta análise, constará a verificação de atendimento ou não dos pré-requisitos dos cargos, relativos à escolaridade exigida, conforme descrito no Quadro 2 e 3, desse Edital, estando automaticamente eliminados do Processo Seletivo os(as) candidatos(as) que deixarem de atender aos referidos pré-requisitos.

Quadro 2 – DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE CURRICULAR PARA O CARGO DE PROFESSORES

TÍTULOS	VALOR DO TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	COMPROVAÇÃO
Curso superior exigido para o cargo inscrito, de acordo com o quadro I.	40	1	Certificado/Diploma de conclusão de curso de graduação no Ensino Superior.
Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização), com carga horária mínima de 360 horas, ministrado por Instituição de Ensino Superior ou por instituição credenciada.	4	1	Certificado/Diploma de conclusão de curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> .
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> a nível de Mestrado expedido por instituição oficial ou reconhecida nacionalmente.	3	1	Certificado/Diploma de conclusão de curso de Mestre(a).
Doutorado	3	1	Certificado/Diploma de conclusão de curso de Doutorado(a).
Subtotal da Formação			50

Quadro 3 - DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE CURRICULAR PARA O CARGO DE MERENDEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA

TÍTULOS	VALOR DO TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	COMPROVAÇÃO
Primeira fase do Ensino Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	20	1	Certificado/Diploma e Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão emitido pela Escola devidamente assinada pelo representante legal (Secretário(a) ou Diretor(a)).
Segunda fase do Ensino Fundamental expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	10	1	Certificado/Diploma e Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão emitido pela Escola devidamente assinada pelo representante legal (Secretário(a) ou Diretor(a)).
Escolaridade em Nível Médio Completo expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	10	1	Certificado/Diploma de conclusão de curso de Graduação.

Curso de aprimoramento compatível com o cargo pretendido.	10	1	Certificado/Diploma de conclusão de curso.
Subtotal da Formação	50		

7.3. Análise Curricular de Experiência Profissional – De Caráter Classificatório

Quadro 4 – DA EXPERIÊNCIA EXIGIDA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR, MERENDEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA

EXPERIÊNCIA	PONTO POR MÊS	COMPROVAÇÃO
Experiência comprovada na área da função temporária escolhida. Máximo de 50 (cinquenta) meses. Experiência adquirida nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data de publicação deste Edital.	1	<p>No Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): páginas da foto e do verso (que contém os dados pessoais), e da página de contrato de trabalho que comprove a experiência profissional na função temporária escolhida OU Carteira de Trabalho Digital (página oficial com dados pessoais e dados do contrato de trabalho, informando o período, com data de início e fim); Caso a ocupação indicada na Carteira de Trabalho não esteja claramente associada à área da função temporária para a qual o candidato se inscreveu, deverá ser apresentada uma Declaração, devidamente assinada pelo candidato.</p> <p>Ainda, para a função de pedagogia, tratando-se de experiência profissional no setor privado para função equivalente à coordenação pedagógica da rede estadual, a apresentação da declaração constante no Anexo III é obrigatória.</p> <p>OU</p> <p>Contrato de trabalho ACRESCIDA da cópia do último contracheque recebido ou de Declaração de tempo de serviço/estágio, em papel timbrado da Instituição contratante com CNPJ, devidamente datada e assinada pelo Titular da Instituição OU da área de Pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação/estágio, com início e fim, se for o caso, e a função/atividade desenvolvida.</p> <p>OU</p> <p>(Exclusivo para experiência de estágio) Declaração/Relatório fornecido pela Instituição de Ensino correspondente à graduação (na área da função temporária escolhida) ou fornecido pela Instituição onde o estágio foi realizado, devidamente datados, carimbados e assinados por titular competente, informando o período do estágio, com início e fim, se for o caso, e a função/atividade desenvolvida.</p> <p>No Setor Público: Contrato de trabalho/estágio ACRESCIDA do último contracheque recebido ou outro documento que comprove a função, as atividades e o período trabalhado.</p> <p>OU</p> <p>Declaração ou Certidão de tempo de serviço/estágio, ambas em papel timbrado da Instituição contratante com CNPJ, devidamente datadas e assinadas pelo Titular da Instituição OU da área de Pessoal OU da respectiva área técnica, informando o período da contratação, com início e fim, se for o caso, e a função/atividade desenvolvida.</p>

Subtotal da Experiência	50
TOTAL DE PONTOS DE ANÁLISE CURRICULAR	100

7.3.1. A experiência profissional será apurada pelo número total de dias trabalhados, que serão transformados em meses, sendo o mês, para efeito de pontuação, equivalente à 30 (trinta) dias.

7.3.2. Não serão pontuadas experiências profissionais concomitantes, ou seja, relativas ao mesmo período.

7.3.2. Será aceito experiência de estágio em docência.

7.3.3. Não será aceita declaração de experiência assinada pelo próprio candidato.

7.3.4. Caso o(a) candidato(a) apresente, formação acadêmica e experiências profissionais inerentes a outras áreas que não as solicitadas, a pontuação não será considerada pela Comissão Especial do Processo, no momento da Análise Curricular.

7.3.5. A comprovação dos títulos e experiência deverão estar de acordo com os quadros 2, 3 e 4 e ser entregues no ato da inscrição, em envelope lacrado, devidamente identificado com nome e CPF do(a) candidato(a), em local estabelecido no item 5.1 desse Edital.

7.3.6. Dentro do envelope, além dos documentos comprobatórios de títulos e experiência, o(a) candidato(a) deverá juntar cópias simples de RG, CPF e comprovante de endereço.

7.3.7. Os certificados ou diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

7.3.8. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por Instituição Brasileira.

7.3.9. Não serão aceitos títulos em desacordo com as disposições estabelecidas nesse Edital.

7.3.10. Não haverá devolução de documentos apresentados.

7.3.11. Os documentos **NÃO** serão conferidos no momento de entrega, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), adotar todos os procedimentos previstos nesse Edital.

7.3.12. Os documentos somente poderão ser entregues pelo(a) próprio(a) candidato(a) ou por procuração simples com firma reconhecida. O procurador deverá apresentar documento oficial e entregar cópia do referido juntamente com a procuração.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em **2 (duas) etapas** de caráter classificatório e eliminatório, sendo análise do *curriculum vitae*, dos títulos e da comprovação de experiência.

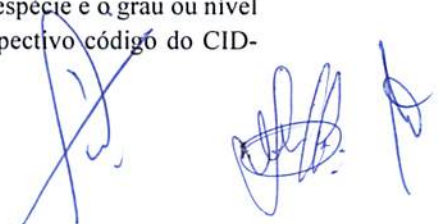
8.2. A etapa será realizada conforme **anexo I** desse Edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os (As) candidatos(as) que obtiverem média final igual ou superior a 5,0 (cinco) serão classificados por ordem decrescente de nota.

9.2. Os (As) candidatos(as) com média inferior a 5,0 (cinco) estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

9.3. O(A) candidato(a) com deficiência (PcD), que for classificado(a), deverá comparecer à junta médica do Município, quando convocado(a), para apreciação e ratificação, munido(a) de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze), meses que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao respectivo código do CID-



Classificação Internacional de Doenças, conforme determina o inciso IV, do Artigo 22, da Lei nº 14.715/2004.

9.4. O(A) candidato(a) que for considerado(a) inapto(a) pela junta médica do Município, para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado(a).

9.5. A decisão final da junta médica do Município será soberana e definitiva.

9.6. As despesas decorrentes desses procedimentos serão de responsabilidade do(a) candidato(a).

9.7. A classificação dos(as) candidatos(as) será válida enquanto prevalecer à situação de necessidade de suprimento de déficit da Secretaria Municipal de Educação, e os contratos temporários serão automaticamente encerrados em 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogados por igual período. É reservado a esta Secretaria o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e/ou às suas necessidades financeiras.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate, terá preferência o(a) candidato(a) que obtiver, na ordem apresentada:

- I - Maior escolaridade; permanecendo o empate,
- II - Maior experiência, e, ainda assim, permanecendo o empate,
- III - Maior idade.

11. RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por meio de lista nominal em ordem de classificação, conforme anexo I, constando a nota da análise curricular de títulos e experiência profissional, no site www.ipameri.go.gov.br.

11.2. Os resultados **NÃO** serão informados via telefone.

11.3. O(A) candidato(a) selecionado(a) será convocado(a) através do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, para admissão, obedecendo a necessidade da referida secretaria.

11.4. Os (As) candidatos(as) remanescentes comporão um Cadastro de Reserva, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:

- a. Desistência dos primeiros classificados;
- b. Demissão dos primeiros colocados;
- c. Surgimentos de novas vagas.

12. RECURSOS

12.1. O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias, contados a partir da data da divulgação do resultado preliminar e resultado final, conforme item 12.2.

12.2. Para concorrer contra o resultado de qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) deverá utilizar o Formulário de Interposição de Recurso (Anexo V), disponível no site www.ipameri.go.gov.br e seguir as instruções nele contidas, sendo entregue no Protocolo do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

12.3. Os formulários de interposição de recurso deverão ser entregues conforme cronograma do Anexo I desse Edital.

12.4. Se, do exame de recursos, resultarem na alteração de análise, o(a) candidato(a) receberá a pontuação obtida.

12.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

12.6. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora serão preliminarmente indeferidos.



13. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1. O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no Processo Seletivo Simplificado será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a. Cumprir as determinações do presente Edital;
- b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
- d. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e. Estar quite com o serviço militar (sexo masculino);
- f. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- g. Não ser servidor efetivo do Município de Ipameri;
- h. Não ser servidor investido em cargo comissionado no Município de Ipameri, exceto se optar pela exoneração;
- i. Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta, da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- j. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;
- k. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- l. Não ter sido aposentado por invalidez.

13.2. Apresentar toda a documentação solicitada pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Ipameri – GO, quando da convocação para admissão, no prazo máximo de 02 (dois) dias. O(A) candidato(a) que deixar de apresentar qualquer documentação solicitada, dentro do prazo estipulado, será automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado.

13.3. Toda a documentação será avaliada pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação que, após análise, efetuará o contrato de trabalho temporário, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer momento a interesse da administração ou do(a) contratado(a).

14. DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO

14.1. São requisitos para a contratação temporária, daqueles que por ventura forem convocados, aquelas dispostas no item 13.1 desse Edital.

14.2. O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa da contratante, nos casos de:
 - a. Prática de infração disciplinar, conforme Estatuto do Servidor Público do Município de Ipameri – GO;
 - b. Provimento do cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público;
 - c. Retorno do servidor efetivo ao cargo ocupado temporariamente;
 - d. Inaptidão para exercício das atribuições;
 - e. Conveniência da administração.
- III. Caso o contratado não cumpra as necessidades estabelecidas para o cargo, conforme a necessidade da Administração, tais como cumprimento de horário.

15. DIVULGAÇÃO DAS FASES E RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

15.1. Os resultados de todas as fases serão divulgados pela internet, no endereço www.ipameri.go.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os resultados e atos decorrentes desse Edital e nas datas previstas, conforme cronograma do Anexo I desse Edital.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

16.2. Ao inscrever-se, o(a) candidato(a) afirma estar ciente de todo o conteúdo desse Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

16.3. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o(a) candidato(a) desse Processo Seletivo Simplificado.

16.4. O(A) candidato(a) deverá inscrever-se apenas para um cargo do referido Edital. Caso se inscreva em mais de um cargo, será considerado(a) como inscrito(a) naquele em que a inscrição tenha sido feita primeiro.

16.5. Esse Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

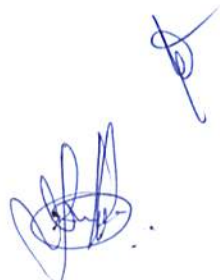
Ipameri – GO, 20 de março de 2025.



JOSÉ EUSTÁQUIO RODRIGUES DA CUNHA JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação

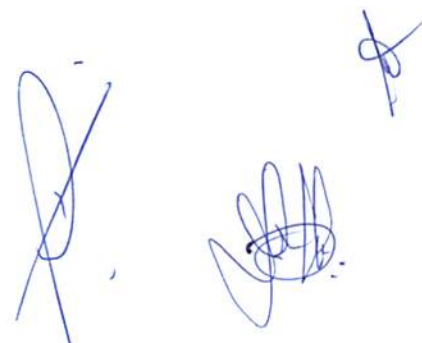
ANEXO I
CRONOGRAMA

20/03/2025	Publicação do edital.
20/03/2025	Abertura de prazo para impugnação do edital.
24/03/2025	Encerramento do prazo para impugnação do edital.
27/03/2025	Abertura do prazo para inscrições.
27/03/2025	Resultado das impugnações do edital.
28/03/2025	Encerramento do prazo para inscrições.
31/03/2025	Relação das inscrições recebidas.
04/04/2025	Publicação do Resultado Preliminar.
04/04/2025	Abertura de prazo para recurso do Resultado Preliminar.
08/04/2025	Encerramento do prazo para recurso do Resultado Preliminar.
09/04/2025	Publicação do Resultado Final.
09/04/2025	Abertura de prazo para recurso do Resultado Final.
10/04/2025	Encerramento do prazo para recurso do Resultado Final.
11/04/2025	Homologação.



ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:		
CPF:	RG:	SEXO:
PIS/PASEP:	ESTADO CIVIL:	DATA DE NASCIMENTO:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE DE CONTATO:
CARGO PLEITEADO:		
ENDEREÇO DE E-MAIL:		
PLEITEAR RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA? () Sim () Não		
Declaro, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no EDITAL n. 001/2025.		
LOCAL:	DATA:	_____
ASSINATURA DO CANDIDATO		



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO SETOR PRIVADO

Eu _____ RG
n. _____ e CPF n. _____ declaro ter experiência no serviço
privado, com registro em carteira de trabalho nos termos seguintes:

Experiência:

Instituição/Unidade:

Cargo/Função:

Atividades Desenvolvidas:

Início:

Fim:

Declaro a veracidade das informações acima mencionadas, sujeitando-me às
responsabilidades legais pertinentes.

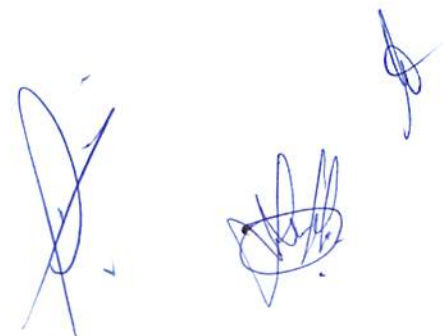
Ipameri – GO, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)




ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE VÍNCULOS

DECLARANTE		
DATA DE NASCIMENTO	DOCUMENTO DE IDENTIDADE	CPF
DECLARO para os devidos fins de comprovação que:		
<input type="checkbox"/> Não exerço nenhum outro cargo público municipal, estadual ou federal		
<input type="checkbox"/> Exerço outro cargo público, qual seja: _____		
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO		



ANEXO V
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

REQUERENTE		
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____	CPF ____.____.____-____
I – Do Objeto de Recurso		
Descreva abaixo a decisão que está contestando		
II – Dos Argumentos		
III – Dos Anexos de suporte para o Recurso: (opcional)		

Assinatura do Candidato (Por extenso)

Ipameri – GO, ____ de _____ de 2025, às ____ horas e ____ minutos.

