

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**EDITAL N° 001/2025**



O MUNICÍPIO DE ITAPACI - ESTADO DE GOIÁS, através do Prefeito Municipal, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, nas condições disciplinadas pelas Leis Municipal n° 1.731/2025 e n° 1.732/2025, de acordo com Instrução Normativa - TCM 010/2015 e os Decretos Municipal n° 0.490/2025 e n° 0.501/2025, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vagas em caráter temporário, com a finalidade de selecionar profissionais para o exercício temporário dos cargos de: 36 (trinta e seis) vagas de auxiliar de serviços pesados e 09 (nove) vagas de coletor de lixo, em decorrência de necessidade de excepcional interesse público para atuarem junto na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Obras Públicas. O processo de seleção será regido pelas normas deste Edital e seus anexos, para provimento de vagas na função temporária descrita acima.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de 36 (trinta e seis) vagas de auxiliar de serviços pesados e 09 (nove) vagas para coletor de lixo, em decorrência de necessidade de excepcional interesse público para atuarem junto a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Obras Públicas.
- 1.2 - Fica delegada a Comissão instituída pelo Decreto n° 0.490/2025, de 30 de setembro de 2025, a operacionalização do presente processo seletivo, com o apoio técnico dos servidores da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- 1.3 - Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para a inscrição e para a participação do processo seletivo. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas, será eliminado do certame.

*Reli*

## 2 - DAS VAGAS E HABILITAÇÕES

2.1 - A escolaridade, a remuneração mensal e o número de vagas ofertado por função temporária constam do quadro abaixo:

### QUADRO I - FUNÇÃO E QUANTITATIVO DE VAGAS / PERFIL PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO / CARGA HORÁRIA/VENCIMENTO

VAGAS + CR <sup>1</sup>	CARGOS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
36 + 360	AUXILIAR DE SERVIÇOS PESADOS	Nível Fundamental Completo	R\$ 1.832,14	40h
9 + 90	COLETOR DE LIXO	Nível Fundamental Completo	R\$ 2.242,84	40h

2.2 - O presente processo seletivo destina-se também à constituição de reserva técnica, para os casos em que houver a necessidade de eventuais substituições de contratados, por dispensa ou desistência, durante o prazo de validade do certame, observando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos. O cadastro de reserva técnica será dez vezes o número de vagas oferecidas.

2.2.1 - Considera-se reserva técnica, para os efeitos deste Edital, o quantitativo de pessoal classificado além da quantidade de vagas informadas no Quadro I.

2.3 - A carga horária de trabalho, para todas as funções temporárias objeto do presente Edital, é de 40 (quarenta) horas semanais, as quais serão distribuídas conforme a necessidade das Secretarias.

2.4 - A formação e os conhecimentos exigidos deverão ser devidamente comprovados por meio da apresentação de certificados e/ou declarações.

2.5 - A vaga só poderá ser preenchida por candidato que disponha da habilitação informada no Quadro I e ainda, que preencha os requisitos mínimos descritos no item 3.

#### 2.6 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO:

2.6.1 - **AUXILIAR DE SERVIÇOS PESADOS:** Executar os serviços de coleta de lixo doméstico, reciclável, de entulhos, etc; abrir valas, valetas e covas, utilizando cortadeira, pá, picareta e outras ferramentas adequadas; realizar

<sup>1</sup> CADASTRO RESERVA



serviços de limpeza e desobstrução de bueiros e bocas-de-lobo; auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação de vias públicas, preparando massa e transportando materiais diversos; carpir, varrer, roçar, e limpar canteiros, ruas, praças, terrenos, parques, fundos de vale, jardins e outros espaços públicos; podar, cortar e transportar árvores, arbustos e assemelhados; realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; realizar trabalho de limpeza pesada e higienização de prédios públicos e locais destinados a eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público; transportar móveis e utensílios de escritório; realizar a manutenção de academias e parques infantis; auxiliar no carro pipa, montagem de palcos de eventos, barracas de feiras; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio, auxiliar nas tarefas de mecânico, eletricitista, pintor de paredes e demais profissionais; e desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

**2.6.2 - COLETOR DE LIXO:** Recolher lixo doméstico e comercial, tanto de forma manual quanto com o auxílio de equipamentos como caminhões de coleta ou equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão competente; Varrição, remoção de detritos e manutenção da higiene em locais como calçadas, sarjetas e praças; Usar equipamentos, luvas, aventais e outros, destinados proteção individual (EPI) de acordo com as normas vigentes; Utilizar vassouras, pás, carrinhos de coleta e outros equipamentos necessários para a execução das tarefas; Auxiliar na operação do equipamento coletor; Acoplar containers ao equipamento coletor; Separar materiais recicláveis e encaminhá-los para locais adequados de reciclagem como aterros sanitários, usinas de valorização do RSU (Resíduo Sólido Urbano) ou em outros locais; Executar a coleta de varrição, acondicionando-a em caminhões basculantes ou caminhões compactadores de lixo, entre outros veículos e meios coletores; Carregar os resíduos coletados em caminhões e levá-los para aterros sanitários ou usinas de reciclagem; Zelar pela conservação dos equipamentos e locais de trabalho, garantindo a segurança e a eficiência das operações; Informar a população sobre a importância da coleta adequada do lixo e como acondicionar os resíduos corretamente, além de outras

atividades de mesma natureza e nível de complexidade.

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

3.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no presente processo seletivo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 - A Ficha de Inscrição (Anexo VI) encontra-se disponível no site da Prefeitura de Itapaci - Go (<https://itapaci.go.gov.br/>) e também junto a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Itapaci, devendo ainda ser apresentado no ato da inscrição, todos os anexos do presente edital preenchidos, entregues em envelope devidamente lacrado pelo o candidato, conforme anexo VIII.

3.3 - O candidato deverá ainda apresentar junto ao Anexo VI, toda documentação que comprove os requisitos exigidos e declarados para o cargo pretendido, sendo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- d) Cópia do cartão de cadastramento do PIS/PASEP;
- e) Uma fotografia, tamanho 3x4 recente colorida;
- f) Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral;
- g) Certificado de Reservista ou alistamento militar (sexo masculino);
- h) Diploma ou Certificado de Conclusão exigido no Edital;
- i) Declaração de Bens e Valores (declaração de rendimentos);
- j) Declaração de que não infringe o art. 37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Função), e ainda quanto aos proventos de aposentadoria o disposto no art. 37, §10, da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20/98;
- k) Certidão de antecedentes Criminais, da Justiça Federal, Municipal e Justiça Estadual;
- l) Se deficiente físico, apresentar laudo médico da deficiência de que é portador;



m) Documentação necessário para comprovar a experiência profissional e pontuação acadêmica, conforme o disposto do anexo I.

3.4 - O **período de inscrição** se iniciará no dia **30/10/2025** do período de 8h às 11hs e das 13h às 16hs e, se encerrará às 16h do dia **03/11/2025**, excluindo-se o sábado, domingo, feriado e ponto facultativo.

3.5 - As inscrições serão realizadas sem ônus para o candidato, mediante a entrega da documentação exigida no edital, no protocolo instalado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida Floresta, nº 198, Centro, Itapaci - GO.

3.6 - São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas, previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter os requisitos de escolaridade mínimos, conforme disposto no anexo I e Quadro I deste Edital, na data da inscrição;
- c) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
- d) ter, à data do encerramento das inscrições, idade mínima 18 (dezoito) anos;
- e) declarar não acumulação de função temporária, empregos ou funções públicas, e nem com entidades filantrópicas, conforme exigência legal.

3.7 - Não será aceito juntada de documentos posteriormente ao protocolo de inscrição, bem como por correspondência, pela internet, fax ou outros meios similares.

3.8 - O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá todas as inscrições canceladas.

3.9 - A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas documentais.

3.10 - Os candidatos receberão, no ato da inscrição, comprovante de entrega da Ficha de Inscrição.

#### **4 - DAS INSCRIÇÕES PARA 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, na Lei nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que são portadores sejam compatíveis com as atribuições da função.

4.2 - Em obediência ao disposto no art.36 item III do Decreto nº. 3.298/99 ficam reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de deficiência, bem como aquelas que porventura surgirem dentro do período de validade do presente processo de seleção.

4.3 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, para cada função temporária, conforme orientação do Supremo Tribunal Federal (Mandado de Segurança nº. 26.310- 5/Relator Min. Marco Aurélio) e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

4.4 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias elencadas no art. 4º do Decreto nº. 3.298/99.

4.5 - Os candidatos deverão declarar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição, bem como preencher o anexo VII.

4.6 - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de seleção (análise curricular), critérios de aprovação, data, horário e local de apresentação para a seleção.

4.7 - Os portadores de deficiência que não realizarem a inscrição, conforme instruções constantes neste item, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.



4.8 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando a ordem de classificação final.

4.9 - O candidato que no ato da inscrição declarar-se portador de deficiência, sendo aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista de classificação geral da função temporária, bem como em lista adicional reservada aos portadores de necessidades especiais, também observadas à ordem de classificação.

4.10 - Os portadores de deficiência, quando convocados, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício da função temporária.

4.11 - Os candidatos portadores de deficiência convocados deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido a menos de 60 (sessenta) dias, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a sua provável causa.

4.12 - Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função a que foi aprovado, o candidato não será admitido, sendo considerando inapto para o exercício da função temporária, não tendo, portanto, direito ao pleito das vagas reservadas aos candidato sem tais condições.

4.13 - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais, que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, deverão solicitá-lo no ato da inscrição, indicando claramente na Ficha de Inscrição os recursos necessários para a realização das etapas.

4.14 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **5 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.1 - O presente processo seletivo será realizado através de Análise Curricular.

5.2 - A etapa, será de caráter eliminatório e classificatório, constituída de

análise da documentação apresentada pelo candidato no ato da inscrição, referentes à sua formação e experiência profissional.

## 6 - DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1 - A análise da documentação apresentada juntamente com a Ficha de Inscrição anexo VI levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários (escolaridade, experiência profissional e capacitação profissional).

6.2 - A análise curricular compreende:

- a) a investigação da veracidade das informações contidas na Ficha de Inscrição e da documentação apresentada;
- b) a atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no Anexo I, e devidamente comprovados pelo candidato.

6.3 - Os critérios utilizados para a pontuação são cumulativos, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um título não exclui a consideração de outro, desde que comprovado mediante a apresentação da documentação que confirme as declarações contidas na Ficha de Inscrição (Anexo VI).

## 7 - DO QUADRO GERAL DE PONTOS

7.1 - A classificação dos candidatos dar-se-á conforme a análise dos critérios definidos no item anterior, que obedece ao quadro geral de pontos constante do Quadro II.

7.2 - A comissão do processo seletivo atribuirão a cada um dos candidatos, conforme análise curricular, uma pontuação específica, conforme abaixo:

### QUADRO II - PONTUAÇÃO GERAL PARA A FUNÇÃO

ETAPA		VALOR
1ª etapa (etapa única)	Análise Curricular	100 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 pontos</b>

7.3 - Será formado por uma única etapa com a análise curricular com pontuação máxima de 100 pontos, a ser atribuída de acordo com os



critérios de pontuação no anexo I.

## **8 - DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

8.1 - A avaliação e classificação CURRICULAR será de acordo com o cargo, mediante análise curricular, conforme a ordem de recebimento das inscrições.

8.2 - Será considerado classificado o candidato que obtiver média igual ou superior a 10 (dez) pontos, no somatório dos pontos da avaliação curricular.

8.2.1 - A obtenção de média inferior a 10 (dez) pontos implicará na desclassificação do candidato.

8.3 - Em caso de igualdade de pontuação na NOTA Final dos candidatos, terá preferência o candidato que tiver, nesta ordem:

**a)** maior idade entre os idosos (maior de 60 anos), se persistir o empate, de acordo com Art. 27 da Lei 10.741/2003;

**b)** maior pontuação na análise curricular;

8.4 - O resultado final do processo seletivo será publicado no site [www.itapaci.go.gov.br](http://www.itapaci.go.gov.br) e no Placar Oficial da Prefeitura, na data prevista no Anexo V, e homologado pelo Prefeito de Itapaci após o prazo para interposição de recursos.

## **9 - DOS RECURSOS**

9.1 - Serão admitidos recursos apenas ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

9.2 - Os recursos poderão ser interpostos no dia útil imediatamente posterior à data da publicação do resultado preliminar, mediante requerimento dirigido à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.

9.3 - Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura, bem como a fundamentação (Anexo II).

9.4 - O recurso deverá ser protocolizado no prédio da Prefeitura Municipal de Itapaci, localizada na Avenida Floresta, nº198, centro, Itapaci - Goiás, no Setor de Protocolo, das 08h00 às 16h00 e será apreciado pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.

9.5 - Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

9.6 - Da decisão da Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado não caberá novo recurso.

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - Encerrado o prazo para a interposição de recursos, a Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado submeterá o Resultado Final à homologação do dirigente municipal, através de ato próprio.

10.2 - O Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no *Placar* Oficial da Prefeitura de Itapaci, no site **www.itapaci.go.gov.br**, no Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação.

## **11 - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

11.1 - Os candidatos classificados, dentro do número de vagas previsto neste Edital, serão convocados para nomeação, conforme necessidade das Secretarias e, de acordo com a legislação aplicável, devendo fornecer todos os documentos que lhe sejam solicitados pela a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, podendo ser ainda exigido do candidato os seguintes exames médicos: Eletrocardiograma com laudo, Hemograma completo, Machado Guerreiro, Raio-X do tórax PA perfil com laudo, Glicemia de Jejum, Fezes, Urina, Eletroencefalograma e Teste Ergométrico e Raio-X de coluna total com laudo.

11.2 - A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação imediata. Para os candidatos aprovados há apenas expectativa de contratação, segundo as vagas existentes.

11.3 - Por se tratar de contratação para atendimento de serviços para atender excepcional interesse público, com prazo determinado, o eventual vínculo empregatício estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado e, em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual ou vínculo empregatício com o Município de Itapaci ou órgãos administrativos das esferas Federais e Municipais.



11.4 - O candidato convocado terá o prazo imprerível de até 05 (cinco) dias úteis para apresentar-se na Prefeitura Municipal de Itapaci, munido da documentação exigida para a contratação.

11.5 - O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação perderá o direito à vaga, podendo o Município de Itapaci convocar o próximo candidato aprovado.

11.6 - Caso o candidato convocado não possa assumir a função temporária ou não tenha interesse, também perderá o direito à vaga, não podendo solicitar sua reclassificação na relação dos aprovados.

11.7 - O contratado poderá também ser dispensado a qualquer tempo, tendo em vista sua avaliação de desempenho, que levará em conta os seguintes itens: idoneidade moral, assiduidade, disciplina e eficiência no exercício de suas funções.

11.8 - O contrato por tempo determinado poderá ser revogado a qualquer tempo por ato do Município ou a pedido do contratado.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

12.1 - Será facultada à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Prefeito de Itapaci, promover diligências destinadas à aferição dos critérios de seleção.

12.2 - O horário de trabalho será fixado pela Secretaria responsável, podendo ser alterado a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades.

12.3 - O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da publicação da Homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado de Goiás.

12.4 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Estado, site [www.itapaci.go.gov.br](http://www.itapaci.go.gov.br) e do Placar Oficial do Município.

12.5 - A remuneração pelas atividades exercidas será de acordo com a oferecida neste Edital, consoante o disposto na Lei nº 1.731/2025 de 28 de julho de 2025 e Lei Municipal nº 1.732/2025 de 28 de julho de 2025,

independentemente da existência e comprovação de maior habilitação que a exigida para a função temporária.

12.6 - Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

12.7 - Fica eleito o foro da Comarca de Itapaci, Estado de Goiás, para dirimir qualquer questão relacionada ao presente Processo Seletivo Simplificado.

Itapaci - GO, 16 de outubro de 2025.



**FÁBIO MARCOS DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### ITENS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO ACADÊMICA			
TÍTULOS	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>DOCTORADO</b>	Diploma de curso de pós graduação a nível de Doutorado/Certidão de Conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	11	11
<b>MESTRADO</b>	Diploma de curso de pós graduação a nível de Mestrado/Certidão de Conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	10	10
<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	Diploma de curso de pós graduação a nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas/Certidão de Conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	8 (oito) pontos por certificado	16
<b>GRADUAÇÃO</b>	Ensino Superior Completo devidamente autorizado e reconhecido pelo MEC	7	7
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	Diploma, certidão ou declaração da unidade de ensino ou do órgão competente devidamente reconhecido pelo MEC	6	6
<b>CURSOS</b>	Participação em cursos de capacitação, atualização, aprimoramento na área do cargo pretendido, cursos de relações interpessoais, comunicação e atendimento ao público promovidos por órgão público e/ou privado (devidamente comprovados em documentos e com	5 (cinco) pontos por certificado.	20 (vinte) pontos

	emissão anterior a abertura deste edital) – (no mínimo 20 h cada curso)		
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> (área da atuação)	Declaração, cópia de registro de carteira de trabalho e previdência social ou cópia de contrato de trabalho, (0,5 ponto para cada mês de tempo de serviço devidamente acompanhado de documento comprobatório). Declaração, anexado decreto ou portaria de nomeação e exoneração de cargo público.	0,5 ponto por mês trabalhado e comprovado	30 (trinta) pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>100</b>



## ANEXO II

## FICHA DE REQUERIMIENTO DE RECURSO

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Requerente: \_\_\_\_\_

Função pleiteada: \_\_\_\_\_

Fundamentação do pedido: \_\_\_\_\_

[illegible]

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

---

## PROTOCOLO DE REQUERIMIENTO DE RECURSO

Nº de inscrição \_\_\_\_\_

Nome do requerente/recorrente: \_\_\_\_\_

Função pleiteada: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Assinatura de recebimento: \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que tenho disponibilidade para o exercício da função temporária nos períodos matutino/vespertino/noturno, de acordo com as necessidades da Secretaria de minha lotação, em horários a serem fixados pelo(a) Chefe imediato e o Secretário(a) da pasta, de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Por ser expressão da verdade, dato e assino o presente.

Itapaci, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

DECLARANTE



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO

DECLARO sob as penas da Lei, especificamente para os fins de contratação por meio de Processo Seletivo Simplificado, que não exerço nenhuma outra função pública, seja na esfera Municipal, Estadual ou Federal, não infringindo o art. 37, XVI da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, dato e assino a presente.

Itapaci, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

DECLARANTE

**ANEXO V****DO CRONOGRAMA DE DATAS E HORÁRIOS**

<b>CRONOGRAMA</b>		
<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2025</b>		
<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
<b>16/10/2025</b>	PUBLICAÇÃO do Edital	Placar da Prefeitura Municipal de Itapaci e Site <a href="http://www.itapaci.go.gov.br">www.itapaci.go.gov.br</a>
<b>16/10/2025</b> a <b>20/10/2025</b>	Prazo para impugnação do Edital	Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapaci - GO
<b>22/10/2025</b>	Divulgação da Ata com resultado da impugnação do Edital	Placar da Prefeitura Municipal de Itapaci e Site <a href="http://www.itapaci.go.gov.br">www.itapaci.go.gov.br</a>
<b>30/10/2025</b> a <b>03/11/2025</b>  das 08h às 11h e das 13h às 16h	Período de Inscrições	Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapaci - GO
<b>06/11/2025</b>	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo	Placar da Prefeitura Municipal de Itapaci e Site <a href="http://www.itapaci.go.gov.br">www.itapaci.go.gov.br</a>
<b>07 e 10/11/2025</b>	Prazo para recurso preliminar do Processo Seletivo	Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapaci - GO
<b>11/11/2025</b>	Publicação da Ata de recurso contra o recurso preliminar do Processo Seletivo	Placar da Prefeitura Municipal de Itapaci e Site <a href="http://www.itapaci.go.gov.br">www.itapaci.go.gov.br</a>
<b>11/11/2025</b>	Resultado final do Processo Seletivo	Placar da Prefeitura Municipal de Itapaci e Site <a href="http://www.itapaci.go.gov.br">www.itapaci.go.gov.br</a>



**ANEXO VI****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 001/2025****FICHA DE INSCRIÇÃO****INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2025**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: (    ) \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Escolaridade \_\_\_\_\_

Título Eleitoral \_\_\_\_\_ Zona \_\_\_\_\_ Secção \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Eu, abaixo assinado, preenchendo os requisitos do edital e juntando os documentos exigidos, venho requerer minha inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, onde concorrerei a vaga de \_\_\_\_\_ com carga horária de \_\_\_\_\_. Declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital Nº. 001/2025, da Prefeitura Municipal de Itapaci, bem como a Legislação pertinente sobre a contratação.

Itapaci, Estado de Goiás, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato(a)

**ANEXO VII****REQUERIMENTO PORTADOR DEFICIÊNCIA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_, vem REQUERER vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, através do CID nº \_\_\_\_\_, declarando desde já que:

( ) NÃO NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL;

DISCRIMINAR QUAL O TIPO DE TRATAMENTO ESPECIAL (SE HOUVER):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Itapaci, Estado de Goiás, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato(a)



**ANEXO VIII****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 001/2025**

O candidato deverá entregar no ato da inscrição em envelope lacrado com a seguinte identificação:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 001/2025****MUNICIPIO DE ITAPACI - GO**

CARGO PRETENDIDO:

NOME:

CPF:

ENDEREÇO:

CIDADE:

TELEFONE:

E-MAIL:

Itapaci, Estado de Goiás, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

---

Assinatura do (a) Candidato(a)

---

Assinatura do Responsável pelo Protocolo