



EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 002/2025.

O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS - GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 01.067.206/0001-00, com sede a Praça João Batista, s/n, Centro, CEP 73.865-000, em Divinópolis de Goiás -GO, representada pela Sr^a. Prefeita Municipal, **ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA**, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela PORTARIA nº. 046/2025, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público dos programas temporárias da áreas da assistência social e Educação, sob contrato de natureza administrativa, o qual reger-se-á pelas instruções do presente Edital e seus anexos, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 548/2025.

1 – DOS CARGOS E VAGAS

1.1 – Os cargos e as respectivas vagas serão indicados no quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO	CADASTRO DE RESERVA	Vencimentos
VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ Requisitos para o cargo: Ensino Médio Completo	40	06	06	R\$ 1.518,00
ORIENTADOR SOCIAL. Requisitos para o cargo: Ensino Médio Completo	40	01	03	R\$ 1.518,00
Facilitador Social (Oficina instrumentos musicais) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível médio incompleto;	40	01	03	R\$ 1.518,00
Facilitador Social (Oficina Capoeira) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível médio incompleto;	40	01	03	R\$ 1.518,00
Facilitador Social (Oficina Karatê) - SCFV Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos;	40	01	03	R\$ 1.518,00

Praça São João Batista, s/n, Centro, Divinópolis de Goiás - GO. CEP: 73865-000
E-mail: prefeitura.divinopolisgo@gmail.com



Escolaridade: Nível médio incompleto;				
Facilitador Social (Oficina Futebol, Futsal, Randebool) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível médio incompleto;	40	01	03	R\$ 1.518,00
Facilitador Social (Oficina Artesanato) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível médio incompleto;	40	01	03	R\$ 1.518,00
Facilitador Social (Oficina Dança) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível médio incompleto;	40	01	03	R\$ 1.518,00
Facilitador Social (Corte costura) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível médio incompleto;	40	01	03	R\$ 1.518,00
Facilitador Social (Culinária – bolo, doce e salgado) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível fundamental.	40	01	03	R\$ 1.518,00
Monitor do Transporte Escolar. Requisitos para o cargo: ter idade mínima de 18 anos. Ensino Médio incompleto	40	10	15	R\$ 1.518,00
Cargo: Coveiro. Requisitos para o cargo: ter idade mínima de 18 anos. Ensino Fundamental Incompleto	40	02	06	R\$ 1.518,00
OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS. Requisitos para o cargo: Ensino Fundamental Incompleto.	40	07	10	R\$.2000,00



Cargo Cuidador de crianças.				
Requisitos para o cargo: Ensino Médio	40	10	15	R\$ 1.518,00

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

CARGO/REQUISITOS	ATRIBUIÇÃO
VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ Requisitos para o cargo: Ensino Médio Completo	Realizar entrevista do formulário CadÚnico; preencher formulários do Cadastro Único para Programas sociais através de entrevistas; esclarecer ao entrevistado que as Informações que constam no cadastro são auto declaratórias; registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias relacionadas ao programa; fazer atendimentos no distrito e comunidades rurais com regularidade; arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento; manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa; incluir ou atualizar sempre que necessário dados no sistema online de cadastramento; Orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessão de benefícios: acompanhar no Sistema de Benefício ao Cidadão (SIBEC), a concessão de benefícios; informar a Gestão Municipal do Programa qualquer suspeita de sub declaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família; assessorar e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela Gestão Municipal do Programa; participar do processo de divulgação da campanha de atualização cadastral e busca ativa de usuários, participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento; desempenhar atividades afins; entre outras atividades correlatas.
ORIENTADOR SOCIAL. Requisitos para o cargo: Ensino Médio Completo	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
Facilitador Social (Oficina instrumentos musicais) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível médio incompleto;	Responsável por ministrar oficina de violão, teclados, flautas e outras, para integrantes dos programas sociais. Preencher e garantir a entrega de documentos (lista de presenças, avaliação de desempenho, planilhas de notas, provas, etc, demais atividade correlatas).



Facilitador Social (Oficina Capoeira) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível médio incompleto;	Responsável por ministrar oficina de capoeira para integrantes dos programas sociais. Preencher e garantir a entrega de documentos (lista de presenças, avaliação de desempenho, planilhas de notas, provas, etc, demais atividade correlatas).
Facilitador Social (Oficina Karatê) – SCFV Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível médio incompleto;	Responsável por ministrar oficina de karatê para integrantes dos programas sociais. Preencher e garantir a entrega de documentos (lista de presenças, avaliação de desempenho, planilhas de notas, provas, etc, demais atividade correlatas).
Facilitador Social (Oficina Futebol, Futsal, Randebool) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível médio incompleto;	Responsável por ministrar oficina de futsal, randebool, Futebol e outros, para integrantes dos programas sociais. Preencher e garantir a entrega de documentos (lista de presenças, avaliação de desempenho, planilhas de notas, provas, etc, demais atividade correlatas).
Facilitador Social (Oficina Artesanato) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível médio incompleto;	Responsável por ministrar oficina de artesanato para integrantes dos programas sociais. Preencher e garantir a entrega de documentos (lista de presenças, avaliação de desempenho, planilhas de notas, provas, etc, demais atividade correlatas).
Facilitador Social (Oficina Dança) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível médio incompleto;	Responsável por ministrar oficina de dança para integrantes dos programas sociais. Preencher e garantir a entrega de documentos (lista de presenças, avaliação de desempenho, planilhas de notas, provas, etc, demais atividade correlatas).
Facilitador Social (Corte costura) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível médio incompleto;	Responsável por ministrar oficina de corte de costura para integrantes dos programas sociais. Preencher e garantir a entrega de documentos (lista de presenças, avaliação de desempenho, planilhas de notas, provas, etc, demais atividade correlatas).
Facilitador Social (Culinária – bolo, doce e salgado) – SCFV. Requisitos para o cargo: Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade: Nível fundamental.	Responsável por ministrar oficina de culinária (bolo, doce e salgado) para integrantes dos programas sociais. Preencher e garantir a entrega de documentos (lista de presenças, avaliação de desempenho, planilhas de notas, provas, etc, demais atividade correlatas).



<p>Monitor do Transporte Escolar.</p> <p>Requisitos para o cargo: ter idade mínima de 18 anos. Ensino Médio incompleto</p>	<p>Auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da Unidade Escolar; Organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme; Orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar e do veículo de transporte escolar; Supervisionar e acompanhar os alunos fora de sala de aula, corredores; Realizar atividades de recepção; Zelar pelo cumprimento do horário dos veículos, do transporte escolar; Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; Levar ao conhecimento da direção escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no transporte escolar; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.</p>
<p>Cargo: Coveiro.</p> <p>Requisitos para o cargo: ter idade mínima de 18 anos. Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p>Responsável por preparar, realizar e supervisionar sepultamentos e exumações em cemitérios, escavando covas, preparando o local para a urna e garantindo que os procedimentos sejam conduzidos com respeito e conforme as normas legais e sanitárias. O trabalho envolve manutenção e limpeza do espaço cemiterial, além da necessidade de ter sensibilidade e empatia ao lidar com familiares enlutados; controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; Executar serviços de inumações e exumações em geral; Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; Limpar, capinar e caiar muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Preparar, adubar a terra e realizar serviços de ardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aguá-las; Transladar restos mortais para os ossários; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência. os ossários; e outros que fizerem necessário.</p>
<p>OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS.</p> <p>Requisitos para o cargo: Ensino Fundamental Incompleto.</p>	<p>Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas; utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadores, carretas e outros equipamentos similares; Operar máquinas agrícolas automotrizas; Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas agrícolas motorizadas; Zelar pela conservação e manutenção das máquinas agrícolas em geral; Anotar em mapa próprio a hora da partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada do trator; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.</p>



Cargo Cuidador de crianças. Requisitos para o cargo: Ensino Médio	As atribuições de um cuidador de crianças especiais incluem garantir a segurança e o bem-estar da criança, auxiliar nas necessidades básicas diárias (alimentação, higiene, locomoção), administrar medicação, acompanhar em terapias e consultas, planejar atividades que estimulem o desenvolvimento físico, emocional e social, e colaborar com a família e outros profissionais. O cuidador também deve observar, registrar e comunicar o progresso da criança, além de adaptar as atividades às suas necessidades específicas, demonstrando paciência, empatia e discrição.
---	--

1.3 - Após o preenchimento das vagas indicadas no item 1.1, os candidatos habilitados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – A Seleção Simplificada para provimento dos cargos acima relacionados é regulamentada pelo presente Edital, que se encontra afixado no "placar" da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás-GO, localizada na Praça São João Batista, s/n, Centro, CEP: 73.865-000 e no site oficial, [www.https://portal.Divinopolisdegoias.go.gov.br](http://portal.Divinopolisdegoias.go.gov.br).

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

2.3 – O horário e o local, de apresentação da documentação curricular estão previstas no item 3.1 e 3.2 deste Edital.

2.4 – Os critérios de pontuação da análise curricular estão contidos no item 4 deste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Período de inscrição: 18 de novembro á 02 de dezembro de 2025.

3.2 – As inscrições deverão ser feitas das 8:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas no Protocolo da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás-Go, localizada na Praça São João Batista, s/n, Centro, CEP: 73.865-000, munidos com todas as documentações exigidas.

3.3 – A inscrição é gratuita.

3.4 – A inscrição corresponderá ao preenchimento da Ficha de Inscrição e a



entrega da documentação exigida.

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

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

3.7 – Condições para inscrição:

- a) ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- d) estar em gozo com os direitos políticos;
- e) apresentar cópias autenticadas em Cartório de Registro Cível ou copia autenticada pela Administração Pública Municipal pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento da ficha de inscrição dos seguintes documentos:
 - Carteira de Identidade,
 - Título de Eleitor;
 - CPF;
 - documento ou dispensa de alistamento militar (sexo masculino); e
 - comprovante de escolaridade exigida, devidamente registrado.
- h) 02 (duas) fotografias 3x4 (recente);
- i) assinar a ficha de inscrição devidamente preenchida.

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

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

3.10 – Será permitida a inscrição por procuração pública ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para esta Seleção Simplificada onde conste, obrigatoriamente, o cargo para o qual o candidato deseja se inscrever, devendo o procurador entregar, além dos documentos exigidos no item 3.7, o original do instrumento de procuração.

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



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

4. DA AVALIAÇÃO

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

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

<u>QUALIFICAÇÃO POR TÍTULOS</u>	
Item Avaliado	Pontos
Doutorado na área de conhecimento vinculada ao cargo.	10
Doutorado em outras áreas não vinculadas ao cargo.	8.0
Mestrado na área de conhecimento vinculada ao cargo.	7.0
Mestrado em outras áreas não vinculadas ao cargo.	6.0
Pós-Graduação na área de conhecimento vinculada ao cargo.	5.0
Pós-Graduação em outras áreas não vinculadas ao cargo.	4.0
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 100 horas ou mais.	3.0
Cursos Técnicos em outras áreas não vinculadas ao cargo com 100 horas ou mais.	2.5
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 40 horas ou mais.	2.0
Cursos Técnicos em outras áreas não vinculadas ao cargo com 40 horas ou mais.	1.5
Cursos Técnicos na área de conhecimento vinculada ao cargo com 20 horas ou mais.	1.0
Cursos Técnicos em outras áreas não vinculadas ao cargo com 20 horas ou mais.	0.5

<u>TEMPO DE EXPERIÊNCIA</u>



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

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

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

5 – DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

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

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

6 – DOS RECURSOS

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

6.2 – O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado final da Comissão, no site oficial do Município: **[www.https://portal.Divinopolisdedegoias.go.gov.br](https://portal.Divinopolisdedegoias.go.gov.br)**, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente.

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

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

7 – DO PROVIMENTO DAS VAGAS

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

7.2 – O edital de convocação para a investidura no cargo em que for aprovado ficará aberto pelo prazo de até 03 dias úteis, aonde o candidato deverá comparecer e comprovar junto ao Departamento de Recursos Humanos, e:

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

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

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

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

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

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – O regime jurídico único dos servidores selecionados será o Estatutário, ficando os mesmos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divinópolis de Goiás-GO.



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

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

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

Divinópolis de Goiás, aos 13 dias do mês de dezembro de 2025.

Diego Correia da Silva Moraes
Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado



ANEXO – I

MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO - CANDIDATO(A) AO CARGO DE

Nome do Candidato: _____

Identidade: _ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____

Data de Nascimento: ____/____/____.

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Endereço: _____

__Nº _____ Bairro: _____ CEP: _____

_____ Município UF: _____

Escolaridade: _____

Tel: (____) _____ Celular:(____) _____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2025. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Assinatura do candidato: _____



ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO – Edital nº 002/2025

Nome do Candidato: _____

Número da Inscrição: _____ RG: _____ CPF: _____

À Comissão Organizadora:

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

Justificativa do candidato:

_____.

_____, ____ de _____ de 2025.

Candidato

Instruções:

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 002/2025 – DIVINÓPOLIS DE GOIÁS/GO.

PROTOCOLO DE ENTREGA FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

Nome do Candidato: _____

Recebido em ____ de _____ de 2025.

Responsável pelo recebimento



ANEXO III
CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	14/11/2025
Período das inscrições	18/11/2025 á 02/12/2025
Período da análise curricular	03/12/2025 á 05/12/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	09/12/2025
Período de recurso	10/12/2025 á 11/12/2025
Divulgação do resultado final	17/12/2025