



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOVERLÂNDIA – GO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO EM ATENDIMENTO À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO EDITAL N° 001/2026

O **MUNICÍPIO DE DOVERLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua JK, Qd. 65, Lt. 01, Setor Alto Paraíso, CEP: 75.855-000, inscrito no CNPJ sob o nº 00.078.790/0001-28, **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO, FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER** pessoas jurídicas de direito público, via de seus representantes legais, por meio da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto nº 512, de 10 de março de 2026, no uso de suas atribuições, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, art. 77, art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, Lei Municipal nº 1.219/2026 e ainda, subsidiariamente da Lei Complementar Municipal nº 384/1993 (**Dispõe sobre o plano de cargos e carreiras do pessoal do serviço público, do município de Doverlândia, e dá outras providências**), da Lei Complementar Municipal nº 371/1993 (**Institui o regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município de Doverlândia, e dá outras providências**) e autorizado pelo Decreto Municipal nº 512, de 10 de março de 2026, seguindo as Instruções Normativas nº 009/2015 e 010/2015, do TCM/GO, com suas alterações posteriores via IN 010/2019 e IN 01/2020, **TORNA PÚBLICO** a abertura das inscrições ao **Processo Seletivo Simplificado** para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, com a contratação por tempo determinado de profissionais de diversas áreas da Administração Pública Municipal, conforme as disposições regulamentares contidas no presente edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação por tempo determinado de profissionais para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, para a prestação de serviços junto a Secretarias de Educação, Assistência Social, Habitação e Urbanismo, Meio Ambiente e esporte do Município de Doverlândia – Goiás, nos cargos dispostos no **ANEXO I** deste edital.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado e executado pelas Secretarias de Educação, Assistência Social, Habitação e Urbanismo, Meio Ambiente e esporte deste Município até a sua homologação, por meio da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº 512 de 10 de março de 2026, publicada no Diário Oficial do Município e no Placard Municipal.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contados a partir da data da publicação da homologação no Diário Oficial do Município e poderá ser



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

prorrogado por igual período, **atendendo à conveniência** e oportunidade da Administração Pública Municipal, resguardando sempre o Interesse Público.

1.4 Os períodos de vigência das contratações temporárias para os cargos do **ANEXO I** deste edital não poderão ser superiores a 02 (dois) anos.

1.5 O tempo de serviço prestado em virtude das contratações temporárias serão contados para todos os efeitos legais, nos termos da Lei Complementar Municipal.

1.6 Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas, figurarão no cadastro de reserva deste edital e somente serão convocados para contratação temporária por interesse e conveniência da Secretaria Municipal responsável pelas vagas, para ocuparem as vagas que surgirem durante o prazo de validade do respectivo Processo Seletivo Simplificado.

1.7 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados, conforme o cronograma previsto no **ANEXO IX** deste edital.

1.8 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação temporária, **sendo reservado as Secretarias Municipais envolvidas no certame o direito de proceder a convocação e a contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.**

1.9 Os contratos firmados dos classificados convocados serão regidos pela Lei Complementar Municipal (Estatuto dos Servidores Públicos) e pela Lei Complementar Municipal (Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores), quando for o caso.

1.10 As contribuições previdenciárias obrigatórias serão recolhidas ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, pelo Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

1.11 O contratado temporário prestará serviço junto a uma das instituições que compõem o Município de Doverlândia, podendo, em qualquer tempo da vigência do contrato, ser remanejado de um órgão para outro ou ter alterado seu horário de trabalho, a fim de atender aos interesses e necessidades da Secretaria vinculada, através de ato devidamente motivado.

1.12 Esse Processo Seletivo Simplificado será constituído de Avaliação de Títulos, que serão avaliados em caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital.

1.13 A Avaliação de Títulos, estão definidos pelos critérios e os valores de pontuação correspondentes explicitados, conforme disposto no **ANEXO VI** deste edital.

1.14 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital e anexos, como também dos procedimentos, atos, editais, comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.15 Os documentos comprobatórios servirão apenas para este Processo Seletivo Simplificado, não tendo qualquer validade para outros fins ou outras seleções vinculadas a Administração Pública Municipal.

1.16 Toda menção de horário utilizado neste edital refere-se ao Horário Oficial de Brasília.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 É de inteira responsabilidade dos candidatos interessados acompanhar todas as informações referentes ao presente edital e anexos, bem como, avisos necessários,



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

divulgação de todos os procedimentos, atos, editais, comunicados e resultado final com a relação dos classificados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, que serão divulgados via internet, no site oficial da Prefeitura Municipal de Doverlândia – GO: <https://doverlandia.go.gov.br/>, no ícone “Acesso à Informação”, no Menu “Editais”, aba “Processos Seletivos”, no link “**Processo Seletivo Simplificado – 001/2026 – Doverlândia-GO**” assim como, publicado no Placard Municipal e Diário Oficial do Município de Doverlândia – GO.

2.2 As convocações dos candidatos classificados serão publicadas pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, com a realização do Edital de Convocação, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, as quais serão divulgados via internet, no site oficial da Prefeitura Municipal de Doverlândia – GO: <https://doverlandia.go.gov.br/>, no ícone “Acesso à Informação”, no Menu “Editais”, aba “Processos Seletivos”, no link “**Processo Seletivo Simplificado – 001/2025 – Doverlândia-GO**” assim como, publicado no Placard Municipal e Diário Oficial do Município de Doverlândia – GO, **devendo os candidatos classificados acompanhar as devidas publicações nos meios oficiais citados. Em paralelo, o Departamento de Recursos Humanos poderá notificar os convocados por telefone celular e/ou e-mail indicados no ato da inscrição, contudo, vale ressaltar que é de inteira responsabilidade dos candidatos aprovados e classificados cientificar-se dos atos de publicidade e de convocação.**

2.3. É de responsabilidade dos candidatos aprovados e classificados manterem os seus dados atualizados de contatos, como telefone, celular e/ou e-mail junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de serem desclassificados e considerados desistentes.

2.4 Em caso de dúvidas e/ou quaisquer esclarecimentos poderão ser contatados no telefone (64) 3664-1242 ou presencialmente na sede da Prefeitura Municipal.

3. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

3.1 A lotação, os cargos, as vagas imediatas, as vagas de cadastro de reserva, a carga horária semanal, os vencimentos básicos, adicionais e as remunerações estão definidas no **ANEXO I** deste edital, nos limites das leis e demais disposições referentes a cada cargo.

3.2 Os requisitos básicos e formação de escolaridade dos cargos, bem como, a descrição das atribuições e responsabilidades estão definidos no **ANEXO II** deste edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve cumprir os seguintes requisitos, **cumulativos**:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade completos;



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

- c) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- f) Possuir comprovação da escolaridade e atender os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme disposto no **ANEXO II** deste edital;
- g) Possuir o registro profissional no órgão competente e estar quite com as obrigações profissionais, quando for o caso;
- h) Não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades disciplinares de suspensão, multa, demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão, ou seja, não ter sido demitido do serviço público em consequência de processo administrativo, por justa causa ou a bem do serviço público;
- i) Não ter sido condenado criminalmente com trânsito em julgado de sentença penal condenatória, pela Justiça Estadual, Federal ou Militar do País;
- j) Não exercer cargo, emprego ou função pública, ser servidor efetivo, contratado, investido em cargo comissionado ou cargo de confiança da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto se optar pela exoneração ou se for compatível as situações de acumulação de cargos, previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;**
- k) Não acumular proventos de aposentadoria, ser servidor aposentado de cargo efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, membros aposentados das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, membros aposentados das Forças Armadas, previstas no artigo 37, § 10, da Constituição Federal;**
- l) Se inscrever no referido Processo Seletivo Simplificado, preenchendo, conferindo e entregando todos os documentos, na forma definida nos **itens 5.5 e 5.6** deste edital e nos prazos de inscrição, constante no cronograma previsto, disposto no **ANEXO VIII** deste edital;
- m) Estar apto no exame admissional requerido pelo departamento de Recursos Humanos;
- n) Cumprir as determinações deste edital.

4.2 O candidato que não apresentar documento válido de identificação com foto terá sua inscrição indeferida no Processo Seletivo Simplificado.

4.3 Serão aceitos como documentos de identificação: Carteiras e/ou Cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias da Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identificação, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

4.4 Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidão de nascimento, Título de eleitor, Carteira de habilitação (modelo antigo ou vencida), Protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora e Examinadora, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados falsos.



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

4.6 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

4.7 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8 De acordo com a conveniência da Secretaria Municipal solicitante e em acordo com a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.

4.9 Não haverá taxa de inscrição, ou seja, será gratuita.

4.10 As Secretarias envolvidas no certame, bem como, a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por problemas na inscrição advindos da perda dos prazos, não apresentação de documentos e/ou não autenticação dos documentos comprobatórios em cartório de serviços notariais e solicitados neste edital.

4.11 No ato da entrega do currículo não serão verificados os comprovantes das condições da participação, no entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo concorrido, conforme disposto no **ANEXO II** deste edital, como também se atende aos requisitos para participação neste Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto no **item 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**.

5.2 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo os termos e condições neste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, sob pena de sanções administrativas, civis e/ou penais.

5.3 O candidato deverá tomar todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos na inscrição, antes da entrega.

5.4. As inscrições serão realizadas **exclusivamente presencial**, pessoalmente ou com procuração pública específica para esta finalidade, **devidamente reconhecido firma em cartório de serviços notariais** (art. 7º, inciso IV da Lei Federal nº 8.935/1994), sendo que o candidato só poderá efetuar 01 (uma) única inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

5.5 Toda a documentação do **item 5.6** deste edital deverão ser entregues **em envelope lacrado e identificado**, entre os dias **09 de abril de 2026 a 17 de abril de 2026, no horário de expediente de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00**, na sede da Prefeitura Municipal de Doverlândia – GO, no **Setor de Protocolo do Paço Municipal**, situada na Rua JK, Qd. 65, Lt. 01, Setor Alto Paraíso, CEP: 75855-000.

5.6 O envelope lacrado deverá constar, **cumulativamente**, os seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identificação com foto, **devidamente autenticados em cartório de serviços notariais** (art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935/1994);

b) Cópia dos Certificados de Especialização/Profissionalizantes, a depender do cargo concorrido, conforme os requisitos básicos do **ANEXO II** deste edital, **todos devidamente**



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

autenticados em cartório de serviços notariais (art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935/1994);

c) Formulário de Inscrição, disposto no ANEXO III deste edital, devidamente preenchido corretamente, de forma legível e assinado devendo ser colado ao exterior do envelope constando os documentos da inscrição, sob pena de desclassificação;

d) Currículo, disposto no **ANEXO IV**, deste edital, devidamente preenchido corretamente, de forma legível e assinado;

e) Documentos, comprovantes de cursos, habilitações, escolaridade/formação escolar e experiências, conforme constante na Relação de Títulos, disposto no **ANEXO V** deste edital, sendo que todos os certificados, diplomas, declarações e outros devem ser **devidamente autenticados em cartório de serviços notariais** (art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935/1994), para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

5.7 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário protocolado mais recente. Portanto, as demais inscrições serão consideradas canceladas automaticamente.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. Este Processo Seletivo Simplificado constará em etapa de avaliação de Títulos e Curricular em atesto de comprovada experiência na área a concorrer a vaga solicitada, sendo:

6.1.1. **Avaliação de Títulos** – consistirá em Análise de Currículo e de Títulos, para todos os cargos citados no **ANEXO I** deste edital.

6.2 A avaliação dar-se-á **pela soma** dos pontos obtidos na Análise, conforme os critérios de avaliação definidos no **ANEXO VI** deste edital, em escala de 0 (zero) a 150 (cento e cinquenta) pontos.

6.3 Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.

7. DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 A Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, visa aferir o perfil e a experiência profissional do candidato.

7.2 Os currículos sem documentação comprobatória dos cursos e experiências profissionais (mínima de 06 (seis) meses) não comprovadas, não terão a pontuação atribuída ao item.

7.3 Será objeto da Análise Curricular a identificação das competências e habilidades necessárias para preenchimento do cargo temporário: nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos de extensão, cursos profissionais, cursos livres e cursos extracurriculares, voltados ao cargo pleiteado.

7.4 Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação na Análise de Títulos, limitado o total de classificados ao número de vagas imediatas, conforme disposto no **ANEXO I** deste edital.



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

7.5 As publicações referentes às fases preliminares serão realizadas no site, conforme disposto no **item 2. DA DIVULGAÇÃO** deste edital, bem como, no Placard Municipal da Prefeitura Municipal de Doverlândia – GO, cabendo aos candidatos os acompanhamentos das mesmas.

7.6 Somente serão aceitos e avaliados:

a) Formação/Escolaridade:

a.1) Certificados, Diplomas de Cursos de Graduação (Tecnologia, Bacharelado e Licenciatura), Pós-graduação em nível de Especialização, Pós-graduação em nível de Mestrado e Pós-graduação em nível de Doutorado, devidamente registrados e expedidos por instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação e/ou Declarações de Conclusão dos Cursos, **desde que acompanhadas do Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição, em área que concorre ou afins;**

a.2) Certificados, Diplomas de Cursos de Graduação (Tecnologia, Bacharelado e Licenciatura), Pós-graduação em nível de Especialização, Pós-graduação em nível de Mestrado e Pós-graduação em nível de Doutorado, devidamente registrados e expedidos por instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação e/ou Declarações de Conclusão dos Cursos, **desde que acompanhadas do Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição, em qualquer área;**

b) Cursos Complementares:

b.1) Certificados de participação em cursos de qualificação, aperfeiçoamento, jornadas, simpósios, seminários, congressos, semanas, encontros ou afins, com carga horária **mínima de 40 horas em área de atuação que concorre ou afins;**

c) Tempo de Serviço e/ou Experiências Profissionais:

c.1) Serviço Prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão/Declaração original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço ou outro documento hábil a comprovação, devendo constar o cargo/função desenvolvida, o período com dia, mês e ano do serviço prestado **em área de atuação que concorre ou afins;**

c.2) Serviço Prestado à Empresa Privada:

Certidão/Declaração original ou cópia, em **papel timbrado**, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou outro documento hábil a comprovação, devendo constar o cargo/função desenvolvida, ou apresentar cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação com foto do candidato, a página dos dados pessoais do candidato, as páginas dos contratos de trabalho e anotações gerais pertinentes, das empresas privadas, do tempo de serviço **em área de atuação que concorre ou afins;**

c.3) Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c.4) Declaração e/ou contrato comprobatório de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia, mês e ano de início e fim da atividade;



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

d) Demais Declarações, Certidões e Outros que estejam em cópia simples, **devem estar devidamente autenticados em cartório de serviços notariais** (art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935/1994).

7.7 Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.8 Para efeito de contagem de experiência profissional, voluntária ou sob a forma de estágio remunerado, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade, **não sendo computados os estágios obrigatórios curriculares para o devido cômputo de pontos.**

7.9 Não serão computados os documentos fora de prazo estabelecido no edital ou em desacordo com o disposto no edital.

7.10 Cada Título será considerado 01 (uma) única vez.

7.11 Em caso de comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7.12 O candidato que descumprir as normas do presente edital estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.13 Na publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, no site oficial do Município, nos diários Oficiais do Estado, bem como em jornal de grande circulação, constará identificação apenas dos candidatos aprovados e classificados.

7.14 Sendo ultrapassados 60 (sessenta) dias da data de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, sendo que dentro desse prazo o candidato interessado não solicitar a devolução das documentações e Títulos apresentados, procedendo o requerimento protocolizado junto à Prefeitura Municipal de Doverlândia – GO, estes serão arquivados junto ao Controle Interno Municipal.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, em todos os cargos, terá preferência:

a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei Federal de nº10.741/03 (Estatuto do Idoso);

8.2 Persistindo o empate e nos casos dos cargos que tenham **apenas a fase de Análise de Currículos e Títulos**, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a) Maior idade;

b) Maior experiência/títulos em trabalho desenvolvido no cargo em que concorreu;

c) Maior tempo de serviços prestados ao cargo em que concorreu junto à Administração Pública Municipal desse Processo Seletivo Simplificado.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

9.1 Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Análise Curricular/Avaliação de Títulos, dependendo do cargo concorrido e conforme o **ANEXO I** deste edital.

9.2 A Comissão Organizadora e Examinadora do presente Processo Seletivo Simplificado publicará, por meio do Poder Executivo Municipal, Placard Municipal da Prefeitura Municipal de Doverlândia – GO, nos Diários Oficiais do Município, Estado e Jornal de Grande Circulação, o resultado final da análise curricular/avaliação de títulos, bem como a classificação final do Processo Seletivo Simplificado.

9.3 As convocações, desclassificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado, exceto aqueles descritos no **item 7.5** deste edital, deverão ser publicados no site e Placard Municipal, conforme **item 2. DA DIVULGAÇÃO** deste edital.

10. DOS RECURSOS

10.1 Será admitido interposição de recursos **exclusivamente presencial**, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o evento programado, conforme especificado no cronograma previsto, disposto no **ANEXO VIII** deste edital, sendo contra o(a):

- a) Impugnação do edital;
- b) Relação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas;
- c) Resultado preliminar e classificação preliminar da avaliação dos títulos;
- d) Resultado preliminar da avaliação prática.

10.2 As interposições de recursos serão em modalidade de pedido de reconsideração direcionados a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado e deverão ser entregues **em envelope lacrado e identificado**, no prazo rigoroso para essa finalidade no cronograma previsto do **ANEXO VIII**, conforme as formas especificadas no disposto deste edital, **no horário de expediente de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00**, na sede da Prefeitura Municipal de Doverlândia – GO.

10.3 Para a interposição de recurso o candidato deverá apresentar no **ANEXO VII** deste edital, as seguintes especificações:

- a) Todos os campos deverão ser devidamente preenchidos;
- b) Página(s) do formulário devidamente assinada(s) pelo candidato;
- c) Apresentação de argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato.

10.4 Serão preliminarmente indeferidos os recursos intempestivos e/ou os não acompanhados das razões do inconformismo.

10.5 Os candidatos que apresentarem argumentações e/ou redações idênticas ou semelhantes não terão seus recursos respondidos.

10.6 Será considerado não conhecido recurso extemporâneo e será preliminarmente indeferido recurso inconsistente, ou que não atender às exigências do disposto edital e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas nos anexos deste Processo Seletivo Simplificado.

10.7 Cada candidato só poderá efetuar 01 (uma) única interposição de recursos contra cada um dos eventos indicados no **item 10** deste edital, devendo apresentar as razões impreterivelmente fundamentadas e objetivas.

10.8 Não serão aceitos os recursos remetidos via postal, via fax ou via correio eletrônico.



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

10.9 Caberá à Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado julgar os recursos em única instância, e caso necessário, poderá ser respaldada com a Assessoria Jurídica Municipal.

10.10 A decisão dos recursos será afixada no Placard Municipal e Diário Oficial do Município da Prefeitura Municipal de Doverlândia – GO.

10.11 Os recursos não terão efeito suspensivo.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1 Os candidatos selecionados serão convocados na forma deste edital, observando estritamente a ordem de classificação geral dos candidatos aprovados, por cargo, para atender as necessidades e interesses da Administração Pública Municipal, bem como, de acordo com o número de vagas imediatas do **ANEXO I** deste edital, conforme disposto no período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

11.2 O Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio do Departamento de Recursos Humanos do Município realizará os atos de Edital de Convocação nos meios de comunicação oficiais do Município, Placard Municipal da Prefeitura Municipal de Doverlândia – GO e site oficial, conforme o **item 2. DA DIVULGAÇÃO** deste edital.

11.3 Os candidatos selecionados e convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados no Edital de Convocação para assinatura do contrato, munidos dos documentos listados no **item 11.6** deste edital.

11.4 Os candidatos convocados deverão apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, informando estar com a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

11.5 O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo público, função pública ou emprego público na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo as possibilidades de acumulação prevista na Constituição Federal.

11.6 No ato da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar as cópias dos documentos listados, a seguir, **devidamente autenticados em cartório de serviços notariais** (art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935/1994) ou cópias simples, acompanhadas dos documentos originais para serem autenticados por servidores públicos em data anterior à entrega dos documentos (art. 3º, incisos II e III, da Lei Federal nº 13.726/2018):

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento, casamento com averbações, se houver, comprovando ter 18 (dezoito) anos completos;
- b) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade;
- c) Fotocópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade Profissional de Conselho de Classe, quando for o caso;
- e) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade, CPF e certidão de nascimento dos filhos menos de 14 (quatorze) anos e dependentes, se houver;
- f) Fotocópias autenticadas de Carteira de Identidade e CPF do cônjuge, se houver;
- g) Fotocópia autenticada do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP, se possuir;
- h) Exame Admissional;
- i) 01 Fotografia 3x4 colorida e recente;



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

- j) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor;
 - k) Certidão de Quitação Eleitoral expedida pelo Cartório Eleitoral competente;
 - l) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou dispensa (se do sexo masculino);
 - m) Fotocópia autenticada do Comprovante de Endereço;
 - n) Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio;
 - o) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, nos termos da Constituição Federal;
 - p) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a existência ou inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado);
 - q) Certidão de Débitos Federais, Estaduais e Municipais ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;
 - r) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - s) Fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade, sendo Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado do Histórico escolar, conforme requisito básico para atribuição do cargo;
 - t) Fotocópia autenticada do comprovante de capacidade legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
 - u) Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, quando cabível;
 - v) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - w) Fotocópia autenticada do cartão bancário e/ou comprovante autenticado de abertura de conta corrente junto ao Banco do Brasil S.A;
 - x) Outros documentos requisitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.
- 11.7 Os candidatos convocados poderão ser desclassificados e considerados desistentes, nas seguintes situações:
- a) Quando não comparecerem no prazo para à convocação de assinatura do contrato, reservando o direito da Administração Pública Municipal de convocar o próximo candidato classificado da lista do resultado final, seguindo rigorosamente a lista de classificação final;
 - b) Quando não apresentarem todos os documentos solicitados para à contratação.

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1 As despesas decorrentes das contratações temporárias correrão por conta das dotações específicas previstas na Lei orçamentária anual, sendo:

ÓRGÃO	AÇÃO	DOTAÇÃO
EXECUTIVO	MANUT.DO SETOR DE SERVIÇOS URBANOS	02.07.15.452.1230.2.038. 3.1.90.04
EXECUTIVO	MANUT. DA SEC. DE MEIO AMBIENTE	02.89.18.122.1349.2.083. 3.1.90.04



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

EDUCAÇÃO	MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL	03.12.12.361.1164.2.111. 3.1.90.04
SOCIAL	Manutenção do Fundo Mun. de Assistência Social	07.16.08.245.1345.2.057. 3.1.90.04

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A Administração Pública Municipal, bem como, a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por quaisquer custos, gastos e despesas referentes a realização deste Processo Seletivo Simplificado, inclusive deslocamentos, passagens, alimentação e autenticações dos documentos comprobatórios em cartório de serviços notariais e solicitados neste edital, sendo de total responsabilidade do candidato.

13.2 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação dos candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados na Imprensa Oficial.

13.3 A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da Administração Pública Municipal, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existentes no presente edital.

13.4 O presente edital de Processo Seletivo Simplificado poderá ser suspenso, revogado, anulado ou cancelado, a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, na conveniência da Administração Pública Municipal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza aos candidatos.

13.5 O aviso de resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e publicado nos Diários Oficiais e em jornal de Grande Circulação, sendo a lista divulgada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, que será disponibilizada em site oficial, conforme disposto no **item 2. DA DIVULGAÇÃO** deste edital.

13.6 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outras naturezas, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que verificada posteriormente, inclusive após a contratação, poderá excluir o candidato, anulando-se todos os possíveis atos e efeitos decorrentes de tal atitude.

13.7 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado nos Diários Oficiais, obedecendo os prazos para a republicação.

13.8 O acompanhamento de todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.9 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, como: resultados, convocações, desclassificações e homologações serão publicados na Imprensa Oficial e no Placard Municipal da Prefeitura Municipal de Doverlândia – GO, conforme disposto no **item 2. DA DIVULGAÇÃO** deste edital.

13.10 O candidato convocado que não atender, no ato da contratação, aos requisitos deste edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Processo Seletivo Simplificado,



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

perdendo seu direito à vaga e possibilitando a convocação do próximo candidato na lista de classificação final, a critério da Administração Pública Municipal.

13.11 Os casos omissos e/ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, que emitirá suas decisões, as quais poderão ser respaldadas com a Assessoria Jurídica Municipal e Controladoria Interna Municipal.

13.12 Este edital e seus anexos entrarão em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Doverlândia, Estado de Goiás, aos 17 (dezessete) dias do mês de março de 2026.

GEANE ALVES FREITAS FAUSTINO

Presidente do Processo Seletivo Simplificado
Decreto 512/2026

PCI Concursos



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOVERLÂNDIA - GO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2026

LOTAÇÃO, CARGOS, VAGAS IMEDIATAS, VAGAS DE CADASTRO DE
RESERVA, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTOS,
GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS E REMUNERAÇÃO

LOTAÇÃO	CARGOS	VAGAS IMED	VAGAS C.R	CARGA HORÁRIA SEMANAL	GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS	REMUNERAÇÃO
Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo	Operador de máquinas	02	05	40h	-	Até R\$ 4.300,00
Secretaria Municipal Assistência Social	Professor de Dança Ballet	01	04	40h	-	Até R\$ 3.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	Recreador	01	04	40h	-	Até R\$ 2.000,00
Secretaria Municipal Assistência Social	Professor de música (piano)	02	05	40h	-	R\$ 1.621,00
Secretaria Municipal de Educação	Nutricionista	01	04	40h	-	Até R\$ 3.300,00
Secretaria Municipal de Educação	Apoio Educacional	05	15	40h	-	R\$ 1.800,00
Secretaria Municipal Meio Ambiente	Analista Ambiental I	01	04	40h	-	Até R\$ 3.500,00
Secretaria Municipal Meio Ambiente	Analista Ambiental II	01	04	40h	-	Até R\$ 3.500,00
Secretaria Municipal Meio Ambiente	Fiscal de Meio Ambiente	01	04	40h	-	Até R\$ 2.500,00



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

** Os vencimentos básicos inferiores ao salário mínimo serão complementados, conforme disposto no artigo 7º, inciso IV, da Constituição Federal.*

*** Poderão ser concedidos adicionais de insalubridade, adicionais de periculosidade, adicionais noturnos e adicionais por serviço extraordinário, conforme Lei Complementar nº 02/1994, considerando as atribuições dos cargos, das lotações, dos horários de serviços e das necessidades comprovadas pela Administração Pública Municipal, sendo devidamente motivado em ato de portaria específica autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.*

PCI Concursos



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOVERLÂNDIA - GO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 001/2026

REQUISITOS/FORMAÇÃO E ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental Completo;- Carteira Nacional de Habilitação (CNH), ativa mínimo categoria D;- Diploma ou certificado de conclusão de curso em Operação de Máquinas Pesadas (NR 11 ou similar);- Exame toxicológico vigente e com resultado negativo;- Comprovar mínimo 06 (seis) meses de experiência;- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições;- Aprovação em Processo Seletivo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: dirigir o equipamento pertencente à municipalidade, ou por ela alugado, para serviços típicos no município ou fora dele, quando legalmente autorizado	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES <ol style="list-style-type: none">1. realizar aberturas de estradas, ruas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos e outros serviços similares;2. responsabilizar-se pela manutenção, limpeza e conservação da máquina que lhe for designada, fazer pequenos reparos;3. vistoriar a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e a parte elétrica;4. zelar pela documentação do equipamento; recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a à garagem;5. obedecer a técnica profissional e regulamentos do trânsito; executar tarefas afins a sua responsabilidade.	



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

PROFESSOR DE DANÇA BALLET	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio Completo;- Curso técnico de nível médio em ballet clássico ou similar- Comprovada experiência;- Aprovação em Processo Seletivo;- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e executar oficinas de dança para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos com objetivo de promover o desenvolvimento corporal e a socialização.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES: <ol style="list-style-type: none">1. Planejar, executar e avaliar oficinas de dança para diferentes grupos, considerando suas necessidades e objetivos2. Utilizar a dança como ferramenta para estimular a expressão e a criatividade, tanto em nível individual como em grupo;3. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais, contribuindo para o fortalecimento da comunidade e a vivência cultural;4. Facilitar a participação de pessoas de diferentes idades, etnias e classes sociais nas oficinas de dança, promovendo a diversidade e o respeito;5. Desenvolver atividades que contribuam para o aprendizado e o desenvolvimento integral dos participantes, tanto em termos de habilidades motoras quanto em termos de conhecimento cultural;6. Monitorar os participantes, orientá-los durante a execução das atividades e fornecer feedback construtivo para o desenvolvimento de suas habilidades;7. Manter-se atualizado sobre novas tendências e técnicas de dança, buscando sempre aprimorar suas práticas e conhecimentos;8. Adaptar as atividades de acordo com as necessidades de grupos com diferentes características, como crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência.	

CARGO: RECREADOR	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- Ensino superior Completo em Educação Física ou Técnicos em Formação de Recreadores, Monitoria de Lazer, Animação Turística, Artes Cênicas e Teatro;- Comprovada experiência;- Aprovação em Processo Seletivo;- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

Planejar e executar oficinas interativas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos com objetivo de promover o desenvolvimento corporal e a socialização.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES:

1. Planejar, executar e avaliar oficinas recreativas para diferentes grupos, considerando suas necessidades e objetivos
2. Utilizar a dança o teatro, artes de pintura e atividades físicas como ferramenta para estimular a expressão e a criatividade, tanto em nível individual como em grupo;
3. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais, contribuindo para o fortalecimento da comunidade e a vivência cultural;
4. Facilitar a participação de pessoas de diferentes idades, etnias e classes sociais nas oficinas de dança, promovendo a diversidade e o respeito;
5. Desenvolver atividades que contribuam para o aprendizado e o desenvolvimento integral dos participantes, tanto em termos de habilidades motoras quanto em termos de conhecimento cultural;
6. Monitorar os participantes, orientá-los durante a execução das atividades e fornecer feedback construtivo para o desenvolvimento de suas habilidades;
7. Adaptar as atividades de acordo com as necessidades de grupos com diferentes características, como crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência.

CARGO: PROFESSOR DE MÚSICA (PIANO)	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- Ensino superior Completo em música ou Técnicos em piano;- Comprovada experiência;- Aprovação em Processo Seletivo;- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
---	--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver atividades com o usuário (crianças, adolescentes, jovens, mulheres e idosos).

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES

1. Planejar, executar e avaliar oficinas recreativas para diferentes grupos, considerando suas necessidades e objetivos
2. Utilizar o piano como ferramenta para estimular a expressão e a criatividade, tanto em nível individual como em grupo;
3. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais, contribuindo para o fortalecimento da comunidade e a vivência cultural;
4. Facilitar a participação de pessoas de diferentes idades, etnias e classes sociais nas oficinas de dança, promovendo a diversidade e o respeito;
5. Desenvolver atividades que contribuam para o aprendizado e o desenvolvimento



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

- integral dos participantes, tanto em termos de habilidades motoras quanto em termos de conhecimento cultural;
6. Monitorar os participantes, orientá-los durante a execução das atividades e fornecer feedback construtivo para o desenvolvimento de suas habilidades;
 7. Adaptar as atividades de acordo com as necessidades de grupos com diferentes características, como crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência;
 8. Ensinar postura, digitação, escalas, acordes e a interpretação expressiva da música;
 9. Capacitar o aluno a ler partituras, entender harmonia e teoria musical;
 10. Fomentar o gosto pela música e a disciplina no estudo diário;

CARGO: NUTRICIONISTA	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- Curso superior em Nutrição, Diploma reconhecido pelo MEC;- Comprovação de registro no Conselho de classe e estar em dia com a anuidade;- Comprovada experiência;- Aprovação em Processo Seletivo;- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: <p>avaliar as necessidades nutricionais de indivíduos, elaborar planos alimentares personalizados, orientar sobre hábitos alimentares saudáveis e contribuir para a promoção e recuperação da saúde.</p>	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES <ol style="list-style-type: none">1. Com base na avaliação, elaborar um plano alimentar personalizado, levando em consideração as necessidades individuais, objetivos de saúde e preferências alimentares;2. Adaptar o cardápio às necessidades nutricionais de cada faixa etária, considerando os recursos disponíveis;3. Supervisiona a higiene e a segurança na manipulação e preparação dos alimentos, garantindo a qualidade das refeições;4. Realizar estudos e pesquisa sobre alimentação escolar para identificar melhorias e inovações;5. Estabelece parcerias com órgãos governamentais e entidades da sociedade	



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

civil para fortalecer a alimentação escolar;

CARGO: APOIO EDUCACIONAL	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: - Curso superior completo em Pedagogia, Diploma reconhecido pelo MEC ou ensino médio completo com formação técnica em cuidador ou assistência à Pessoa com Deficiência; - Comprovada experiência; - Aprovação em Processo Seletivo; - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na inclusão escolar, auxiliando alunos com deficiência em alimentação, higiene e locomoção, além de apoiar nas atividades escolares auxiliando o professor.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES <ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar o aluno nas atividades, garantindo sua participação;2. Apoiar na movimentação dentro da escola, entrada, saída e recreio;3. Auxiliar na alimentação, hidratação, higiene pessoal e necessidades fisiológicas;4. Prevenir riscos e promover o bem-estar emocional e social do aluno, favorecendo a inclusão;5. Atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino;6. Atuar de forma articulada com os demais professores e a equipe escolar para garantir uma educação inclusiva e de qualidade;7. Prestar auxílio individualizado aos alunos, especialmente aqueles com necessidades educacionais específicas, como deficiências ou transtornos de aprendizagem;8. Identificar, elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade, considerando as necessidades específicas de cada aluno, para eliminar barreiras à aprendizagem;9. Participar da elaboração do plano de ensino, considerando as necessidades individuais dos alunos e os objetivos da educação inclusive;10. Utilizar tecnologias assistivas para facilitar a aprendizagem e a participação dos alunos com deficiência;11. Garantir que os espaços e materiais de ensino sejam acessíveis a todos os alunos, independentemente de suas necessidades;	



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

12. Participar da avaliação do processo de ensino-aprendizagem, buscando identificar as dificuldades dos alunos e adaptar as estratégias de Ensino;
13. Prestar auxílio individualizado aos alunos, acompanhando seu desenvolvimento e oferecendo suporte pedagógico e emocional;
14. Realizar atividades em grupo, promovendo a interação entre os alunos e o desenvolvimento de habilidades sociais;
15. Orientar a comunidade escolar sobre as necessidades dos alunos com deficiência e as estratégias de educação inclusive.

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL I	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- Curso superior completo em Ciências Biológicas e/ou Engenharia Ambiental e/ou Geografia e/ou Ecologia e/ou Gestão Ambiental, certificado reconhecido pelo MEC;- Comprovação de registro no Conselho de classe e estar em dia com a anuidade;- Comprovada experiência;- Aprovação em Processo Seletivo;- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na análise e técnica de estudos de impacto (EIA/RIMA), legislação ambiental, socioeconomia e licenciamento de obras de infraestrutura.	
<ol style="list-style-type: none">1. Liberação de alvarás de funcionamento;2. Fiscalização de descarte irregular de entulho e lixo;3. Controle de emissão de fumaça e barulho em áreas residenciais;4. Vistorias para autorização de corte de vegetação em lotes urbanos;5. Analisar pedidos de licenciamento para atividades de impacto local;6. Lavrar autos de infração, aplicar multas e embargar obras ou atividades que estejam poluindo ou sem licença;	
<div style="text-align: center;"></div>	



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL II	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- Curso superior completo em Ciências Biológicas e/ou Engenharia Ambiental e/ou Geografia e/ou Ecologia e/ou Gestão Ambiental, certificado reconhecido pelo MEC;- Comprovação de registro no Conselho de classe e estar em dia com a anuidade;- Comprovada experiência;- Aprovação em Processo Seletivo;- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: <p>Atuar no campo, monitorando a qualidade ambiental em combate a crimes ambientais, fiscalizando áreas, recuperando áreas degradadas e cuidando da gestão de resíduos e poluição</p>	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES <ol style="list-style-type: none">1. Criação e manejo de Parques Municipais e Áreas de Proteção (APAs);2. Projetos de arborização urbana e recuperação de nascentes dentro do município;3. Educação ambiental em escolas e comunidades locais;4. Gestão do Plano Diretor de Arborização;5. Lavrar autos de infração, aplicar multas e embargar obras ou atividades que estejam poluindo ou sem licença;6. Monitorar a qualidade da água, solo e a preservação de áreas de proteção permanente (APPs) no município;7. Coordenar projetos de recuperação de nascentes ou a gestão de convênios ambientais mais complexos.	



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE	REQUISITOS BÁSICOS E FORMAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">- Curso superior completo em Ciências Biológicas e/ou Engenharia Ambiental e/ou Geografia e/ou Ecologia e/ou Gestão Ambiental, certificado reconhecido pelo MEC ou;- Formação em curso técnico em áreas correlatas, como Técnico em Meio Ambiente, Técnico Agrícola ou Agropecuária.- Comprovação de registro no Conselho de classe e estar em dia com a anuidade;- Comprovada experiência;- Aprovação em Processo Seletivo;- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: <p>Atuar na prevenção e repressão de danos ambientais, realizando inspeções em campo ou via monitoramento</p>	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E RESPONSABILIDADES <ol style="list-style-type: none">1. Possuir conhecimento de legislação ambiental, capacidade de análise técnica, ter postura firme, ética e disposição para trabalho de campo;2. Emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações e propor medidas preventivas ou corretivas;3. Verificar denúncias feitas pela população sobre crimes ambientais.;4. Lavrar autos de infração, intimações, advertências conforme legislação municipal;5. Realizar inspeções e auditorias ambientais para identificar riscos e irregularidades;6. Monitorar recursos naturais, como rios, matas e áreas de preservação ambiental;7. Participar da elaboração de relatórios técnicos sobre impactos ambientais;8. Conduzir ações educativas, promovendo a conscientização ambiental na comunidade.	



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOVERLÂNDIA - GO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2026

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INSTRUÇÕES: Preencher este formulário em letras de forma ou digitado.

Cargo Pretendido:		
Nome Completo do Candidato (sem abreviação):		
Identidade:	Órgão Expedidor:	
C.P.F.:	Idade:	Data de Nascimento: / /
Nacionalidade:	Naturalidade:	
Estado Civil:	Sexo:	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
C.N.H. nº (se for o caso):	Categoria: (se for o caso):	
PIS/PASEP:		
Nº da Carteira de CTPS:	Série:	UF:
Endereço:	Nº:	
Bairro:	Município:	
Estado:		
CEP:		
Escolaridade:		
Telefone Fixo: ()		
Celular 1: ()	Celular 2: ()	
E-mail:		

Declaro estar ciente dos requisitos dos cargos, condições, edital e anexos do presente processo de seleção simplificado – edital nº 001/2025 – Doverlândia – GO.

Declaro, também, ser verdadeiras as informações prestadas e que estou sujeito às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis por força de lei, em sendo comprovada a falsidade das afirmações acima.

Por ser expressão de verdade, assino abaixo.

Doverlândia-GO, _____ de _____ 2026.

Assinatura do Candidato
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOVERLÂNDIA - GO



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 001/2026

RECIBO DE INSCRIÇÃO N°

Cargo Pretendido:
Nome Completo do Candidato (sem abreviação):

Doverlândia – GO _____ de _____ de 2026.

Posto de Inscrição

PCI Concursos



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOVERLÂNDIA - GO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2026

CURRÍCULO

INSTRUÇÕES: Preencher este formulário em letras de forma ou digitado.

Cargo Pretendido:
Nome Completo do Candidato (sem abreviação):
Formação/Escolaridade:
Ensino Fundamental (nome da escola): Mês/ano de conclusão:
Ensino Médio (nome da escola): Mês/ano de conclusão:
Ensino Superior (nome da universidade/faculdade): Mês/ano de conclusão:
Pós-Graduação 1 (nome da universidade/faculdade): Mês/ano de conclusão:
Pós-Graduação 2 (nome da universidade/faculdade): Mês/ano de conclusão:
Cursos Complementares
Curso 1 (nome do curso): Mês/ano de conclusão: Carga horária:
Curso 2 (nome do curso): Mês/ano de conclusão: Carga horária:
Curso 3 (nome do curso): Mês/ano de conclusão: Carga horária:
Curso 4 (nome do curso): Mês/ano de conclusão:



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

POR SER EXPRESSÃO DE VERDADE, ASSINO ABAIXO.

Doverlândia - GO, _____ de _____ 2026.

Assinatura do Candidato

ORIENTAÇÕES:

O candidato deve anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados e em caso de cópias simples dos anexos, CTPS, contratos, declarações, certidões e outros documentos, devem estar **devidamente autenticados em cartório de serviços notariais** (art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935/1994), conforme disposto em edital.



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Procuradoria Geral do Município
Adm. 2025/2028

ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOVERLÂNDIA - GO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 001/2026

RELAÇÃO DE TÍTULOS

N° DE INSCRIÇÃO (uso exclusivo da Comissão):

INSTRUÇÕES: Preencher este formulário em letras de forma ou digitado.

Cargo Pretendido:

Nome Completo do Candidato (sem abreviação):

ORDEM	HORAS	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PRÉ-PONTUAÇÃO	CONFERÊNCIA DE PONTUAÇÃO (<u>uso exclusivo da Comissão Examinadora</u>)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
TOTAL				
PONTUAÇÃO FINAL (uso exclusivo da Comissão)				

Declaro que entreguei a relação de títulos citados acima e que possuo, para os devidos fins, os requisitos de habilitação para ocupar o cargo mencionado.

Doverlândia - GO, _____ de _____ 2026.

Assinatura do Candidato.

Assinatura do Presidente da Comissão.



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

ANEXO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOVERLÂNDIA - GO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2026

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DOS
TÍTULOS

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I. Formação/Escolaridade		
Certificado e/ou Diploma de GRADUAÇÃO (Tecnologia, bacharelado ou Licenciatura) ou Declaração de Conclusão de Graduação, desde que acompanhada de Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição, em área de atuação que concorre ou afins; (EXCETO aquele correspondente ao requisito para o cargo que concorre);	10,0	10,0
Certificado e/ou Diploma de GRADUAÇÃO (Tecnologia, bacharelado ou Licenciatura) ou Declaração de Conclusão de Graduação, desde que acompanhada de Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição, em qualquer área;	5,0	5,0
Certificado e/ou Diploma de Curso de Pós-graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – <i>Lato Sensu</i> (mínimo de 360 horas) desde que acompanhada de Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição, em área de atuação que concorre ou afins;	10,0	20,0 (até 2 certificado/diploma)
Certificado e/ou Diploma de Curso de Pós-graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – <i>Lato Sensu</i> (mínimo de 360 horas) desde que acompanhada de Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em	5,0	10,0 (até 2 certificado/diploma)



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

papel timbrado da instituição, em qualquer área;		
Certificado e/ou Diploma de Curso de Pós-graduação em nível de MESTRADO ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado – <i>Stricto Sensu</i> , desde que acompanhada de Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição ou Ata de Defesa de Dissertação, em área de atuação que concorre ou afins;	10,0	10,0
Certificado e/ou Diploma de Curso de Pós-graduação em nível de DOUTORADO ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado – <i>Stricto Sensu</i> , desde que acompanhada de Histórico Acadêmico, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição ou Ata de Defesa de Tese, em área de atuação que concorre ou afins;	20,0	20,0
2. Cursos Complementares		
Certificados de participação em cursos de qualificação, aperfeiçoamento, jornadas, simpósios, seminários, congressos, semanas, encontros ou afins, com carga horária mínima de 40 horas em área de atuação que concorre ou afins;	5,0 por cada certificado de no mínimo 40 horas	25,00 (até 5 cursos)
3. Tempo de Serviço / Experiências Profissionais		
Serviço Prestado à Administração Pública Municipal, estadual ou Federal: Certidão/Declaração original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço ou outro documento hábil a comprovação, devendo constar o cargo/função desenvolvida, o período com dia, mês e ano do serviço prestado em área de atuação que concorre ou afins;		
Serviço Prestado à Empresa Privada: Certidão/Declaração original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou outro documento hábil a comprovação, devendo constar o cargo/função desenvolvida, ou apresentar cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação com foto do candidato, a página dos dados pessoais do candidato, as páginas dos contratos de trabalho e anotações gerais pertinentes, das empresas privadas, do tempo de serviço	10,00 por ano completo	50,00 (1 ano até 5 anos completos)



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

em área de atuação que concorre ou afins; (Simples Cópias de CTPS, Contratos, Certidões, Declarações e Outros, devem estar devidamente autenticados em cartório de serviços notariais (art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935/1994).	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS	150,00

PCI Concursos



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

ANEXO VII

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOVERLÂNDIA - GO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 001/2026

FORMULÁRIO DE RECURSOS

Ao Presidente da Comissão Organizadora do PSS Edital n° 001/2026.

Solicito revisão do(a):

- a) Impugnação do edital;
- b) Relação dos candidatos com inscrições **deferidas e indeferidas**;
- c) Resultado preliminar e classificação preliminar da **avaliação dos títulos**;
- d) Resultado preliminar da **avaliação prática**.

IDENTIFICAÇÃO	
Cargo Pretendido:	
Nome Completo do Candidato (sem abreviação):	
Identidade:	Órgão Expedidor:
C.P.F.:	
Telefone Fixo: ()	
Celular 1: ()	Celular 2: ()
E-mail:	
MOTIVO JUSTIFICADO DO RECURSO	

Doverlândia-GO, ____ de _____ 2026.

Assinatura do Candidato

ORIENTAÇÕES: As instruções dos recursos estão no **item 11. DOS RECURSOS**, conforme disposto em edital.



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Doverlândia
Adm. 2025/2028

ANEXO VIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOVERLÂNDIA - GO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 001/2026

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA
Publicação do edital	01/04/2026
Período de inscrição	09/04/2026 a 17/04/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	22/04/2026
Prazo para Recurso de Resultado Preliminar	23/04/2026 a 27/04/2026
Análise dos Recursos	28/04/2026
Publicação do Resultado Final e Homologação	30/04/2026