

598	Anna Vitória Oliveira dos Santos	Classificado
599	Mariana Prado Pinto	Classificado
600	Gloriana Marinelli	Classificado
601	Katiuscia Darques dos Santos	Classificado
602	Ingred Farias dos Santos	Classificado
603	Cristiane Nogueira Leite	Classificado
604	Thais Santana de Souza Rodrigues	Classificado
605	Flávia Bezerra da Silva	Classificado
606	Márcia Maria Osório	Classificado
607	Eliane Santos Oliveira Silva	Classificado
608	Angelica Lobo da Silva Pereira	Classificado
609	Sandra Cardoso dos Santos	Classificado
610	Maria Eduarda Ribeiro Rodrigues	Classificado
611	Núria Micheline Pereira Alves	Classificado
612	Julia Eduarda Miranda de Oliveira	Classificado
613	Maria Eduarda Souza Rodrigues	Classificado
614	Bruna Olímpia de Souza Morais	Classificado
615	Marcela Cristina Ferreira Lima	Classificado
616	Leticia Peres de Jesus	Classificado
617	Antônia Eunice Alves dos Santos	Classificado

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 14 de maio de 2026.

ADRIANA ROCHA VILELA ARANTES
Secretária Municipal de Educação

EDITAL Nº 004/2026 - SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, através da **Secretaria Municipal de Educação**, torna público, nos termos do art. 61 in fine e art. 103, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vagas em caráter temporário, bem como à formação de cadastro de reserva técnica, para atender necessidade de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino de Anápolis. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas deste Edital e seus anexos, para provimento de vagas nas funções temporárias de **Professor P-III (área de**

conhecimento em Pedagogia ou Normal Superior) e Auxiliar de Educação, conforme quantitativo de vagas especificado no Quadro I, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, as disposições da **Lei Complementar nº 509, de 02 de dezembro de 2022, do Decreto Municipal Nº 52.624, de 26 de março de 2026**, e demais legislações aplicáveis.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de **50 (cinquenta) vagas para a função temporária de Professor P-III** (área de conhecimento em Pedagogia ou Normal Superior) e **57 (cinquenta e sete) vagas para a função temporária de Auxiliar de Educação**, bem como à formação de cadastro de reserva técnica, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino de Anápolis.

1.2 - As contratações serão feitas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e destinam-se exclusivamente a suprir os afastamentos legais de servidores efetivos.

1.2.1 - A classificação neste Processo Seletivo Simplificado **gera apenas a expectativa de direito à contratação temporária** para ocupar vagas oriundas dos afastamentos legais. O candidato será convocado conforme a necessidade atual da administração pública.

1.3 - Os pré-requisitos/escolaridade, a carga horária, a remuneração mensal e o número exato de vagas previsto para cada cargo constam no **Quadro I** deste Edital.

1.4 - Para garantir a celeridade exigida e reduzir o hiato de contratação, o processo de inscrição e avaliação documental será integrado e realizado prioritariamente mediante sistema informatizado, no qual o candidato preencherá formulário eletrônico e fará o envio (upload) dos documentos comprobatórios digitalizados em PDF, em conformidade com as diretrizes deste edital.

1.5 - Nos termos do art. 37, inciso XVI, alínea 'b', da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 138/2025, é permitida aos professores a acumulação remunerada de um cargo de natureza docente com outro cargo público de qualquer natureza.

1.5.1 - A cumulatividade remunerada exige, obrigatoriamente, a **compatibilidade de horários** e a soma das remunerações deve respeitar o teto constitucional.

1.5.2 - A função de Auxiliar de Educação não se enquadra nas permissões constitucionais de acumulação de cargos, devendo o candidato atestar a não acumulação no momento da contratação.

1.6 - A apresentação de cópias dos documentos comprobatórios atualizados e originais no ato da contratação é obrigatória. **A classificação final não garante a contratação caso o candidato não esteja apto na data de apresentação para posse**, uma vez que a Diretoria de Recursos Humanos (RH) realizará nova conferência rigorosa da veracidade dos certificados, laudos, certidões negativas e demais exigências no ato da admissão.

1.7 - Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para a inscrição e para a participação neste processo seletivo simplificado. **O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas, será eliminado.**

II - DAS VAGAS E HABILITAÇÕES:

2.1 - O preenchimento de vagas visa atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino de Anápolis. Uma vez contratados, os profissionais serão lotados onde houver vagas/turnos e atendendo ao interesse da SEMED, conforme a orientação de modulação desta, podendo ter exercício em quaisquer das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

2.2 - O presente processo seletivo destina-se, também, à constituição de reserva técnica para futuras admissões de acordo com as

necessidades da SEMED, durante o prazo de validade do certame, observados os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

2.3 - Havendo dispensa ou desistência do candidato, o Município reserva-se o direito de convocar candidatos dentro do quantitativo de vagas disposto no Quadro I, observando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, durante o prazo de validade do presente processo seletivo.

2.4 - A formação e a experiência profissional deverão ser devidamente comprovadas por meio da apresentação de Diplomas, Certificados e documentos comprobatórios.

2.5 - O processo seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam.

2.6 - As vagas deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da habilitação informada no presente Edital, bem como de experiência.

2.7 - Descrição Sumária das Funções

2.7.1 - PROFESSOR P-III (Área de Conhecimento em Pedagogia ou Normal Superior): Docência na Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental; Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; Elaborar planos curriculares de ensino e de aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou Sistema Municipal de ensino; Inteirar-se da proposta político-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas políticas educacionais.

2.7.2 - AUXILIAR DE EDUCAÇÃO: Atuar em área de Educação Infantil, no atendimento às crianças de 0 a 5 anos, de acordo com as normas e projetos pedagógicos da unidade educacional; Auxiliar, prontamente, a criança na sua higiene pessoal, nas refeições, no repouso e segurança sempre que necessário e nos horários estabelecidos pelos Centros de Educação Infantil; Auxiliar os professores na realização das atividades, no atendimento às crianças, no controle e guarda de material pedagógico.

III – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1 - São requisitos básicos para a contratação:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- Ter os requisitos de escolaridade mínimos exigidos para a função escolhida (Professor P-III ou Auxiliar de Educação), conforme o Quadro I deste Edital, na data da inscrição;
- Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
- Ter, à data do encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Apresentar declaração de não acumulação ilegal de empregos ou funções públicas, conforme exigência constitucional;
- Ter cumprido o serviço militar ou dele ter sido dispensado, no caso de candidatos do sexo masculino;
- Ter a situação regularizada perante a legislação eleitoral;
- Possuir idoneidade moral e não possuir antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função, a ser comprovado por meio de certidões negativas;
- Ter sido classificado no processo seletivo público simplificado e convocado dentro do limite de vagas.
- Não ser servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Anápolis, ressalvadas as hipóteses em que a acumulação de cargos e compatibilidade de horários sejam legalmente permitidas pela Constituição Federal.

IV – DAS INSCRIÇÕES E DO FLUXO DIGITAL

4.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo seletivo simplificado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 - Não será cobrada taxa de inscrição.

4.3 - Do Fluxo Digital de Inscrições:

QUADRO I – QUANTITATIVO DE VAGAS / PERFIL PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO / CARGA HORÁRIA / VENCIMENTO

FUNÇÃO / CARGA HORÁRIA	VAGAS	FORMAÇÃO / PERFIL	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
Professor P-III (Área de Conhecimento em Pedagogia ou Normal Superior) Carga horária mensal (já inclusas as horas-atividade)	50	Licenciatura Plena em área específica Pedagogia/ Normal Superior	Valor Hora-Aula: R\$ 24,99 • P-III - 20h: R\$ 2.623,95 • P-III - 30h: R\$ 3.923,43 • P-III - 40h: R\$ 5.247,90 + R\$ 212,00 (Auxílio-alimentação, observados os critérios e os limites remuneratórios para concessão estabelecidos na Lei Municipal nº 4.061/2020)
Auxiliar de Educação 40 (quarenta) horas semanais.	57	Ensino Médio Completo	R\$ 1.996,25 + R\$ 212,00 (Auxílio-alimentação, observados os critérios e os limites remuneratórios para concessão estabelecidos na Lei Municipal nº 4.061/2020)

4.3.1 - Para garantir a celeridade do processo seletivo e o cumprimento do calendário escolar, as inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet.

4.3.2 - O candidato deverá acessar o sistema informatizado disponibilizado no site da Prefeitura de Anápolis (<https://360.anapolis.go.gov.br/>) no período definido no **Cronograma (Anexo I)**, preencher o formulário eletrônico de inscrição e anexar (fazer o upload) de toda a documentação comprobatória digitalizada em formato PDF.

4.3.3 - O sistema informatizado registrará as informações e fará a contabilização interna preliminar dos pontos baseada no envio dos documentos. **O sistema não emitirá nota preliminar automática oficial no ato da inscrição.** A homologação da inscrição e a classificação final dependerão da auditoria documental pela Comissão de Seleção.

a) Caso a Comissão reprove um documento de caráter **obrigatório/eliminatório**, o candidato será automaticamente **desclassificado** do certame.

b) Caso a Comissão reprove um documento de caráter **opcional/classificatório** (por ilegibilidade, fora do padrão ou sem aderência à área), a pontuação correspondente será **deduzida** da nota para a formação da classificação preliminar.

4.3.4 - Todo documento que possuir informações na frente e no verso (como RG, CNH, diplomas e certificados) deverá ser obrigatoriamente digitalizado e enviado em um único arquivo PDF.

4.4 - Documentos de caráter ELIMINATÓRIO (Obrigatórios para upload no sistema): A falta de qualquer um dos documentos abaixo, ou o envio em formato corrompido/ilegível/fora de padrão, resultará na desclassificação do candidato:

a) Documento de Identidade oficial com foto e número de CPF (frente e verso no mesmo arquivo PDF);

b) Originais das Certidões Negativas Criminais de 1º grau dos foros Estaduais dos lugares em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e da Justiça Federal, ambas emitidas nos últimos 30 (trinta) dias;

c) Diploma ou Certificado de Conclusão do curso exigido como requisito básico (Licenciatura Plena para Professor P-III ou Certificado de Ensino Médio para Auxiliar de Educação);

d) Laudo Médico atualizado, com indicação do CID (exigido exclusivamente para candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência - PcD);

e) Termo de Autodeclaração Unificada, assinalado no sistema de inscrição, contendo a declaração de que não sofreu penalidade incompatível com o serviço público, aceite da LGPD, e declaração de disponibilidade e compatibilidade de horários.

4.5 - Documentos de caráter CLASSIFICATÓRIO (Opcionais para upload no sistema): A ausência destes documentos não elimina o candidato, mas impede a obtenção de pontos para a classificação:

a) Diplomas e Certificados para Pontuação de Títulos:

i) Para Professores: Especialização, Mestrado ou Doutorado na área da educação, e cursos de formação continuada;

ii) Para Auxiliares de Educação: Diploma de Ensino Superior (qualquer área) ou Declaração atualizada de matrícula (cursando) em Pedagogia/Licenciaturas, e certificados de cursos livres/qualificação com no mínimo 40h (como LIBRAS, Primeiros Socorros, Informática Básica, Cuidador Escolar e áreas afins);

b) Comprovantes de Experiência Profissional: Contratos de trabalho registrados em CTPS, atos de nomeação/exoneração de órgãos públicos, ou declarações com assinatura eletrônica emitidas por Recursos Humanos oficiais (contendo explicitamente dia/mês/ano de início e fim do vínculo).

4.6 - Regras para Comprovação de Experiência:

4.6.1 - A experiência será contada por dia de efetivo exercício, convertida em pontos anuais.

4.6.2 - Fica expressamente vedada a contagem de tempo de serviço concomitante (trabalhar em dois ou mais locais no mesmo período) para fins de acúmulo duplo de pontuação, visando garantir a impessoalidade e a justiça matemática do certame.

4.6.3 - Descrições ambíguas de experiência não serão aceitas. O candidato deve apresentar tempo de serviço em unidades escolares devidamente registradas no Censo Escolar ou, no caso de Auxiliares, experiência comprovada em atendimento ao público, apoio escolar, creches ou monitoria.

4.6.4 - Para viabilizar a auditoria e a contagem exata de tempo, somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que contiverem explicitamente impressos o dia, o mês e o ano de início e de término do vínculo (ex: 01/02/2021 a 15/12/2022). Documentos com datas genéricas ou imprecisas terão os respectivos períodos anulados da pontuação final.

4.7 - Não haverá inscrição condicional, presencial, por correspondência, via fax ou e-mail. As inscrições com arquivos duplicados ou diplomas/certificados sem assinatura (do emissor) serão indeferidas ou glosadas.

4.8 - O candidato só poderá efetuar a inscrição para um único cargo, sendo vedada a alteração das informações cadastrais ou a inclusão de novos documentos após a finalização do envio no sistema.

4.9 - Cláusula Geral de Proteção de Dados (LGPD):

4.9.1 - Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o candidato, ao realizar sua inscrição, autoriza o Município de Anápolis a coletar, armazenar e tratar seus dados pessoais, acadêmicos e profissionais.

4.9.2 - A Administração Pública somente utilizará os dados pessoais para as finalidades deste Processo Seletivo Simplificado, visando a gestão do cadastro, avaliação de aptidão, publicação de resultados e formalização do contrato temporário.

V - DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 - Fica assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo às Pessoas com Deficiência (PcD), **para provimento de função cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.**

5.2 - Ficam reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, por cargo, às pessoas com deficiência, em consonância com o estabelecido no art. 5º, §2º da Lei Federal nº 8.112/90 c/c art. 1º, §1º do Decreto nº 9.508/2018.

5.2.1 - Esta norma não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implicar, diretamente, em majoração do percentual mínimo fixado.

5.2.2 - O cálculo das vagas destinadas às pessoas com deficiência obedecerá à seguinte regra: quando o resultado da aplicação do percentual de 5% não for um número inteiro, a fração será arredondada para o número inteiro imediatamente superior se for igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou desprezada se for inferior a 0,5 (zero vírgula cinco).

5.3 - O candidato deverá assinalar no formulário eletrônico de inscrição a sua condição de pessoa com deficiência e anexar o **laudo médico** (emitido há no máximo 60 dias) com a indicação do respectivo código CID (Classificação Internacional de Doenças).

5.3.1 - O candidato que não assinalar a opção no formulário ou não anexar o laudo médico exigido no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, passando a disputar exclusivamente as vagas de Ampla Concorrência

5.4 - Os candidatos PcD participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange aos critérios de avaliação de títulos e experiência profissional.

5.5 - Da Ordem de Convocação e Aplicação da Lista Dupla:

5.5.1 - Os candidatos com deficiência aprovados figurarão em duas listagens simultâneas: na lista de Classificação Geral (Ampla Concorrência) e em uma lista específica (Cota PcD).

5.5.2 - Da Alternância e Proporcionalidade: Para garantir o cumprimento exato da cota de 5% de forma equitativa ao longo das contratações, a convocação dos candidatos da lista específica PcD obedecerá a critérios de alternância com a lista de Ampla Concorrência, de forma que a cada 20 (vinte) candidatos chamados, 1 (um) será obrigatoriamente oriundo da cota, aplicando-se a seguinte distribuição de vagas diretas:

a) **Para o cargo de Professor P-III (50 vagas diretas):** após a aplicação da regra de arredondamento legal, as **3 (três)** vagas reservadas inicialmente recairão na 5ª, 21ª e 41ª posições da listagem geral de convocação.

b) **Para o cargo de Auxiliar de Educação (57 vagas diretas):** após a aplicação da regra de arredondamento legal, as **3 (três)** vagas reservadas inicialmente recairão na 5ª, 21ª e 41ª posições da listagem geral de convocação.

c) **Do Cadastro de Reserva:** Caso a Administração Pública necessite realizar convocações além do número de vagas diretas estipulado para ambos os cargos, utilizando o Cadastro de Reserva, a regra de alternância e proporcionalidade continuará sendo aplicada rigorosamente nas posições subsequentes (61ª, 81ª, 101ª, 121ª, e assim sucessivamente, para ambos os cargos).

5.5.3 - O candidato com deficiência que obtiver nota suficiente para ser convocado dentro das vagas de Ampla Concorrência, será contratado por esta lista geral. Neste caso, ele será automaticamente excluído da lista de Cota PcD, não sendo computado para o percentual de 5%. Com isso, o próximo candidato com deficiência da lista específica assumirá a sua posição, garantindo o preenchimento efetivo das vagas especiais e maximizando a inclusão.

5.5.4 - Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a Ampla Concorrência, preenchidas pelos demais candidatos observando rigorosamente a ordem de classificação.

5.6 - Da Perícia Médica:

5.6.1 - Caso convocado para assumir a vaga da cota, o candidato PcD passará por perícia médica oficial da Junta Médica do Município, que atestará de forma terminativa sobre a real qualificação da deficiência e sobre sua compatibilidade com as atribuições de Professor P-III ou Auxiliar de Educação.

5.6.2 - Caso o resultado da perícia conclua que o candidato não se enquadra como Pessoa com Deficiência nos termos da legislação vigente, ele perderá o direito à vaga reservada, passando a figurar exclusivamente na lista de Ampla Concorrência, aguardando convocação segundo a sua pontuação e ordem de classificação original.

5.6.3 - Caso a perícia médica conclua que a deficiência apresentada é incompatível com o exercício das atribuições da função, o candidato será considerado inapto para a contratação e eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

VI - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, denominada **Análise Curricular** (Avaliação de Títulos e Experiência Profissional), possuindo caráter eliminatório e classificatório.

6.2 - Do Caráter Eliminatório: Consiste na verificação pela Comissão de Seleção do envio e da regularidade dos documentos de caráter obrigatório (documentos pessoais, certidões e comprovação de escolaridade mínima exigida para a função), conforme definidos no item 4.4 deste Edital. O candidato que deixar de apresentar a documentação obrigatória, ou apresentá-la de forma ilegível, rasurada ou incompleta, será sumariamente eliminado do certame.

6.3 - Do Caráter Classificatório: Consiste na aferição e cômputo dos pontos dos documentos de envio opcional (Títulos Acadêmicos, Cursos de Formação Continuada e Experiência Profissional), conforme definidos no item 4.5 e detalhados no item VII deste Edital. A ausência do envio destes documentos não elimina o candidato, atribuindo-lhe apenas nota zero nos respectivos critérios, mantendo-o na disputa para a classificação geral.

VII – DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 - A avaliação será feita mediante a auditoria, pela Comissão de Seleção, dos documentos digitalizados (PDF) anexados no sistema durante a inscrição, obedecendo ao fluxo estabelecido no item IV deste Edital.

7.2 - A análise curricular compreende a investigação da veracidade das informações contidas no formulário eletrônico de inscrição e a homologação da pontuação preliminar gerada pelo sistema, referente aos certificados, diplomas e comprovantes de experiência apresentados, com base nas tabelas abaixo.

7.3 - TABELA DE PONTUAÇÃO PARA PROFESSOR P-III (Área de Pedagogia/Normal Superior)

Tipo de Título / Experiência	Descrição do Documento Comprobatório	Pontuação Unitária	Limite Máximo
Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Doutorado na área da Educação.	15,0	15,0
Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Mestrado na área da Educação.	10,0	10,0
Pós-Graduação (Especialização)	Certificado de curso Lato Sensu (mínimo de 360h) na área da Educação	5,0	10,0
Cursos de Extensão/Aperfeiçoamento	Certificados de cursos com mínimo de 40h na área da Educação.	1,0	15,0

Experiência Docente	Ano completo (365 dias) de regência de classe ou coordenação pedagógica.	5,0	50,0
----------------------------	--	-----	------

TOTAL MÁXIMO POSSÍVEL

100,0 pontos

7.4 - TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Tipo de Título / Experiência	Descrição do Documento Comprobatório	Pontuação Unitária	Limite Máximo
Formação Acadêmica Adicional (Pontuação cumulativa)	Opção A: Diploma de Ensino Superior Completo (qualquer área). Opção B: Declaração atualizada de matrícula (Cursando) em Pedagogia ou Licenciaturas.	Opção A: 15,0 Opção B: 10,0	25,0
Cursos de Qualificação e Suporte	Certificados de cursos livres/ extensão com carga horária mínima de 40h nos seguintes temas: Primeiros Socorros, Informática Básica, LIBRAS, Cuidador Escolar, Recreação, Mediação Escolar ou Noções de Educação Infantil.	5,0	25,0
Experiência Profissional	Ano completo (365 dias) em apoio escolar, monitoria, creches ou atendimento direto ao público.	5,0	50,0

TOTAL MÁXIMO POSSÍVEL

100,0 pontos

7.5 - Da Validação dos Documentos e da Experiência Profissional:

7.5.1 - Os diplomas e certificados de cursos de Graduação e Pós-Graduação deverão, obrigatoriamente, atender às exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) e possuir chancela do MEC ou do Conselho Estadual de Educação, devendo estar devidamente assinados por todas as autoridades competentes e pelo concluinte, como requisito de validade, admitindo-se a dispensa da assinatura do concluinte exclusivamente nos casos em que o documento tenha sido emitido originalmente em formato digital.

7.5.2 - A comprovação de experiência profissional dar-se-á mediante vínculo formal (CTPS com data de admissão e rescisão, ou atos de nomeação/exoneração em órgãos públicos).

VIII – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1 - A classificação dos candidatos dar-se-á conforme a homologação da análise dos critérios definidos no item VII deste Edital, em uma escala centesimal de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos.

8.2 - A Classificação Preliminar e a Classificação Final dos candidatos serão feitas pela ordem decrescente da Nota Final obtida.

8.3 - Da Geração das Listas: Os candidatos aprovados e classificados serão ordenados e divulgados em duas listagens simultâneas:

- a) Lista de Classificação Geral (Ampla Concorrência), contendo todos os candidatos aprovados;
- b) Lista Específica de Cota, contendo exclusivamente os candidatos aprovados que tiverem sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deferida.

8.4 - Dos Critérios de Desempate: Em caso de igualdade de pontuação na Nota Final dos candidatos, o sistema aplicará sucessivamente, para fins de desempate, a preferência ao candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior pontuação isolada obtida no critério de Experiência Profissional na área pleiteada (docência na Educação Infantil/Ensino Fundamental para Professores, e apoio escolar/monitoria para Auxiliares);
- c) Maior pontuação isolada obtida nos critérios de Títulos Acadêmicos e Cursos de Formação/Qualificação;
- d) A maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, caso persista o empate.

IX - DOS RECURSOS

9.1 - O prazo para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular será, preclusivamente, de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir da publicação oficial do resultado.

9.2 - O recurso deverá ser interposto de forma estritamente digital, em campo próprio disponibilizado no sistema de inscrições, contendo fundamentação clara, objetiva e baseada nos critérios deste Edital.

9.2.1 - Não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos interpostos presencialmente, por procuração, via postal, aplicativo de mensagens, e-mail ou fax.

9.3 - É terminantemente vedada a inclusão, o envio ou a anexação de novos documentos na fase recursal. O recurso destina-se exclusivamente à revisão de erros materiais ou de cálculo por parte da Comissão de Seleção sobre a documentação já enviada pelo candidato no ato da inscrição.

9.4 - Será indeferido liminarmente (sem análise de mérito) o pedido de recurso desprovido de argumentação lógica, inconsistente, genérico, fora do prazo ou que contenha ofensas à Comissão de Seleção.

9.5 - A decisão da Comissão de Seleção sobre os recursos é soberana na esfera administrativa, não cabendo novo recurso ou pedido de reconsideração

X – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 - Encerrado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a interposição e o respectivo julgamento dos recursos, a Comissão de Seleção submeterá o Resultado Final à homologação da Secretaria Municipal de Educação de Anápolis, através de ato próprio.

10.2 - O Resultado Final homologado será consubstanciado nas listas definitivas de classificação (Ampla Concorrência e Cota PcD), elaboradas em rigorosa ordem decrescente de pontuação, já aplicados os critérios de desempate.

10.3 - A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Anápolis, no site oficial da Prefeitura (www.anapolis.go.gov.br) e na plataforma de inscrição (<https://360.anapolis.go.gov.br/>).

XI - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 - Os candidatos classificados dentro do número de vagas previsto neste Edital serão convocados oficialmente, via Diário Oficial do Município e site da Prefeitura de Anápolis, para firmarem contrato por tempo determinado.

11.1.1 - O candidato convocado que não comparecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação oficial, ou não comprovar a veracidade da documentação, perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato aprovado na lista.

11.2 - O candidato convocado deverá apresentar-se no local e no prazo expressos no Edital de Convocação, munido dos documentos originais e cópias constantes no Anexo "**Documentação Admissional**", destacando-se obrigatoriamente:

- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) apto para o cargo;
- Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP e Título de Eleitor;
- Declaração de Bens e Valores e Declaração de Vínculo Funcional;
- Originais das Certidões Negativas Criminais e Cíveis dos foros Estaduais (1º grau) e da Justiça Federal;
- Certidão Negativa Criminal e Quitação Eleitoral da Justiça Eleitoral.

11.2.1 - Para fins de lisura e segurança, as certidões descritas nas alíneas "d" e "e" deverão, obrigatoriamente, ter sido emitidas em data **posterior à publicação do Edital de Convocação**.

11.3 - O regime jurídico das contratações efetuadas por meio deste Processo Seletivo Simplificado é o administrativo especial, conforme regras estabelecidas na LC nº 509/2022, não se subordinando à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo o vínculo de proteção previdenciária o do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

11.4 - Os contratos serão celebrados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, a critério da Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

11.5 - O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações trabalhistas (ficando resguardadas apenas as férias vencidas ou proporcionais e o 13º salário proporcional), nas seguintes hipóteses:

- Pelo término do prazo contratual ou pelo retorno antecipado do servidor titular da vaga;
- Por iniciativa do contratante, em casos de infração disciplinar apurada com ampla defesa, conveniência administrativa ou interesse público;
- Por iniciativa do contratado, devendo este comunicar à Secretaria Municipal de Educação seu desligamento com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.

11.6 - As minutas-padrão dos Contratos Administrativos de Prestação de Serviços por Prazo Determinado, que serão firmados com os candidatos convocados, encontram-se nos Anexos III e IV deste Edital, conforme a função pleiteada.

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Fica facultado à Comissão de Seleção, constituída por meio da Portaria nº 008, de 06 de março de 2026, promover diligências a qualquer tempo, destinadas à aferição dos critérios de seleção e à

verificação da veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

12.2 - Fica delegada à Secretaria Municipal de Educação (SEMED) a realização deste Processo Seletivo Simplificado, com a competência para a coordenação e a operacionalização das atividades relacionadas ao certame, cabendo-lhe a gestão das fases de inscrições, análise curricular, convocação e administração dos contratos.

12.3 - Ao participar desta seleção, os candidatos demonstram integral conhecimento e anuência com todas as condições deste Edital, bem como com as normas estabelecidas pela Lei Complementar Municipal nº 509/2022, que regulamenta a contratação temporária de excepcional interesse público no Município de Anápolis.

12.4 - Da Lotação e Remanejamento: Os profissionais contratados poderão ter exercício em quaisquer das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, de acordo com a necessidade e a modulação orientada pela Secretaria Municipal de Educação.

12.4.1 - A critério da Administração Pública e visando o interesse do ensino, durante a vigência do contrato, o servidor temporário poderá ser remanejado para outra unidade escolar para o suprimento de nova carência, sendo-lhe vedado pleitear a inamovibilidade.

12.5 - A carga horária semanal dos contratados, prevista nos quadros deste Edital, será distribuída de acordo com o calendário escolar e as necessidades pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação, podendo abranger os turnos matutino e vespertino.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de **12 (doze) meses**, contados da data da publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério e necessidade da Administração Pública.

13.1.1 - A vigência do Processo Seletivo Simplificado refere-se exclusivamente ao prazo para convocação dos candidatos aprovados. A duração dos contratos firmados obedecerá aos prazos legais estipulados no item XI, **não ficando adstrita** à validade deste certame.

13.2 - Não será fornecido ao candidato qualquer certidão ou documento comprobatório de aprovação ou classificação neste Processo Seletivo, valendo para este fim exclusivamente a Homologação do Resultado Final publicada no site oficial da Prefeitura de Anápolis (www.anapolis.go.gov.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13.3 - A remuneração pelas atividades exercidas será estritamente a estabelecida nos quadros deste Edital, consoante a legislação municipal vigente, independentemente da existência e comprovação de maior habilitação ou titulação que a exigida para a contratação na função temporária.

13.4 - Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital, estritamente pertinentes à fase de seleção, serão avaliados e dirimidos pela **Comissão de Seleção**, designada pela Portaria nº 008, de 06 de março de 2026, obedecidas as normas legais e aplicáveis à matéria.

13.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis, Estado de Goiás, para dirimir qualquer litígio ou questão judicial relacionada ao presente Processo Seletivo Simplificado, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Anápolis-GO, 14 de maio de 2026.

PROFª DRª ADRIANA ROCHA VILELA ARANTES
Secretária Municipal de Educação

Anexo I - https://www.anapolis.go.gov.br/wp-content/uploads/2026/05/Anexo_I_-_cronograma_-_EDITAL_No_004_2026-1.pdf

Anexo II - https://www.anapolis.go.gov.br/wp-content/uploads/2026/05/Anexo_II_-_Relacao_de_documentacao_admissional_-_EDITAL_No_004_2026.pdf

Anexo III - https://www.anapolis.go.gov.br/wp-content/uploads/2026/05/Anexo_III_-_Minuta_de_contrato_Professor_PIII_-_EDITAL_No_004_2026.pdf

Anexo IV - https://www.anapolis.go.gov.br/wp-content/uploads/2026/05/Anexo_IV_-_Minuta_de_contrato_Auxiliar_de_Educacao_-_EDITAL_No_004_2026.pdf

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE - SEMOHPUMA

APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 24/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E A EMPRESA SÃO BENTO LIGHTING SOLUTIONS.

O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.067.479/0001-46, com sede na Rua Capitão Silvério, nº 01, Bairro Vila Santana, Município de Anápolis, Estado de Goiás, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente, Sr. Thiago de Sá Lima, cuja competência fora delegada pelo Decreto nº 52.536 de 02 de fevereiro de 2026, assistido pela Procuradoria Geral do Município, registra por intermédio desta APOSTILA, de acordo com o art. 136 da Lei 14.133/21, a alteração do regime de execução para empreitada por preço unitário, ante o teor do Acórdão n.º 02586/2026 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, referente ao Processo nº 08428/2025, conforme processo SEI 01110.00000224/2026-20 e nas cláusulas a seguir especificadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.O objeto do presente instrumento é: REGISTRAR a alteração do regime de execução de empreitada por preço global para empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Apostilamento possui fundamento nos termos do art. 136 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

3.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original, não alteradas por este termo de apostilamento.

Anápolis-GO, 14 de maio de 2026.

THIAGO DE SÁ LIMA

Secretário Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente

PORTARIA Nº 040/2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO E GESTOR PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO, REFERENTE AO PROCESSO (SEI) Nº 01120.00003994/2023-44 DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, Thiago de Sá Lima, inscrito no CPF sob o nº ***.071.***-72, e-mail: thiago@anapolis.go.gov.br, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Jordan Ribeiro Guimarães**, CPF nº ***.844.***-65, matrícula nº 40471, e-mail jordanribeiro@anapolis.go.gov.br, como **Fiscal Técnico do Contrato**; o servidor **Wanderson Alves da Silva**, CPF nº ***.962.***-44, matrícula nº 38750, e-mail wanderson@anapolis.go.gov.br, como **Fiscal Administrativo do Contrato** e o servidor **João Paulo Martins Lima**, CPF nº ***.390.***-10, matrícula nº 38505, e-mail joaopaulolima@anapolis.go.gov.br, como **Gestor do Contrato**, a ser firmado entre o Município de Anápolis e a empresa **QUEBEC CONSTRUÇÕES E TECNOLOGIA AMBIENTAL S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.921.551/0001-81, conforme Processo (SEI) nº 01120.00003994/2023-44, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza urbana e operação do aterro sanitário, através dos serviços relacionados: coleta e transporte de resíduos da coleta seletiva – RCS, coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos – RSU, fornecimento e manutenção de contentores para coleta dos RSU, coleta, varrição manual de vias e logradouros públicos, varrição mecanizada, varrição manual e lavagem pós feira, capina e raspagem de vias e logradouros públicos, roçagem manual, roçagem mecanizada, remoção de entulhos, remoção de resíduos dispostos em ecopontos, pintura de meio fio, operação do aterro sanitário do Município de Anápolis/GO.

Art. 2º. Cabe à **Fiscalização Técnica**, sob pena de responsabilidade:

- I. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- III. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- VI. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, quando aplicável;
- VII. Observar ainda as competências constantes no Decreto Municipal nº 48.980 de 27 de abril de 2023.

Parágrafo único: O Fiscal do Contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no artigo 2º desta Portaria e/ou de omissão, em especial:

- a. Na caracterização de inexecução ou do cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b. Na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos, falhas ou incorreções cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;
- c. Na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 3º. São Competência do **Fiscal Administrativo**:

- I. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada;
- II. Conferir mensalmente as folhas de pagamento, guias de recolhimento e certidões de regularidade;
- III. Registrar e arquivar, no SEI, toda a documentação comprobatória apresentada pela contratada;