



AVISO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 CONTRATO PRAZO DETERMINADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA ALTA**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público junto à Secretaria de Educação e Cultura, **torna público**, para conhecimento dos interessados, que será realizado **Processo Seletivo Simplificado** para os cargos de: **Professor (a) Regente; Monitor (a) Escolar e Agente de Higiene e Alimentação**, nos quantitativos/remuneração especificados no Edital. As inscrições serão realizadas **PRESENCIALMENTE** no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta (GO), localizado na Praça Adelino Paula de Oliveira, 116, centro, 75870-00, no período de **08/01/2024 a 19/01/2024** das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, por meio da entrega do *curriculum vitae* atualizado e padronizado, conforme modelo constante do **Anexo VI** e ficha de inscrição constante no **Anexo V**, incluindo todos os documentos exigidos no Edital, ao **OU ATRAVÉS DO SITE** da Prefeitura de Cachoeira Alta – GO <https://cachoeiraalta.go.gov.br>, no período de **08/01/2024 a 19/01/2024** das 00:00 às 23:59 horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA ALTA, aos 29 dias do mês de dezembro de 2023.

MARCELO
BATISTA DE
PAULA:5112401
7615

Assinado de forma
digital por MARCELO
BATISTA DE
PAULA:51124017615
Dados: 2023.12.29
14:48:21 -03'00'

MARCELO BATISTA DE PAULA
PREFEITO MUNICIPAL



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023
EDITAL Nº 002/2023 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

A **PREFEITURA DE CACHOEIRA ALTA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.056.760/0001-46, com sede na Praça Adelino Paula de Oliveira s/n, Centro, Cachoeira Alta – GO, por intermédio de seu Prefeito e da **COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA**, designada pelo Decreto nº 393/2023, presidida pelo Sr. Sérgio de Almeida Ferreira, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.023/06 e alterações, Resolução Normativa nº 07/2005 e Instrução Normativa nº 10/2015 do TCM/GO e demais instrumentos legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura de processo seletivo público simplificado para fins de seleção de pessoal para contratação por prazo determinado, em caráter excepcional, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nas funções de: **Professor Regente; Monitor e Agente de Higiene e Alimentação**, a ser regido pelas normas constantes neste Edital e as demais legislações aplicáveis e disposições regulamentares deste Edital.

O presente Processo Seletivo Simplificado se justifica para fins de contribuir com o funcionamento das unidades escolares CMEI Géssica Izidoro, CMEI Leonísia Margarida de Oliveira, Escola Municipal Militarizada Pedro Ludovico e Escola Municipal Rural Professora Maria Zélia Barbosa, vez que muitos contratos de servidores estão próximos de vencer, não tendo tempo hábil para a deflagração de concurso público para provimento efetivo de cargos.

Como dito, as contratações se destinam às unidades escolares do município de Cachoeira Alta – Go, estando em conformidade com o art. 1º, inciso I, da Resolução Normativa 007/05 c/c Instrução Normativa 10/15 e lei Municipal n. 1023/06 e Alterações.

Portanto, pelos motivos expostos acima, bem como pelo Ato (despacho do prefeito) de Declaração de Excepcional Interesse Público de modo que justifique e fundamente a situação de excepcional interesse público autorizador das contratações temporárias, conforme preconizado no art. 7º, parágrafo único, inciso VI, alínea “b” da IN 10/15 do TCM/GO e Art. 2º Incisos VIII e IV da Lei Municipal 1.023/06 e Alterações.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este Edital, coordenado pela Comissão Especial Organizadora de Processo e Seleção Simplificada, nomeada pelo Decreto nº 393/2023, a qual ficará encarregada do planejamento, organização, elaboração, análise curricular e entrevistas, obedecendo o número de vagas especificadas.

1.2. O processo seletivo simplificado visa à contratação de pessoal por prazo determinado, em caráter excepcional, para atender as necessidades de serviço público do Município de Cachoeira Alta (GO) e serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada função.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a seleção de pessoal para contratação imediata e formação do cadastro de reserva técnica, tendo vigência por um ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 1.023/2006 e alterações.

1.4. A seleção para as vagas de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular, em especial experiência profissional.



- 1.5. Os candidatos selecionados no cadastro de reserva poderão ser convocados e contratados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.
- 1.6. Os horários mencionados neste Edital terão como referência o **horário oficial de Brasília-DF**.
- 1.7. A relação de trabalho dos candidatos selecionados no Processo Seletivo será disciplinada pelo Regime Estatutário, estabelecido por lei específica.
- 1.8. A contratação dos candidatos selecionados atenderá as necessidades do Poder Executivo de Cachoeira Alta/GO.
- 1.9. A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por editais ou avisos publicados no *Placard*, no Diário Oficial do Município e no site <https://cachoeiraalta.go.gov.br>.
- 1.10. O candidato deverá acompanhar a publicação do cronograma, locais e horários para realização das etapas do Processo Seletivo Público.
- 1.11. O cronograma de atividades do Processo Seletivo consta no **Anexo I** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do poder Executivo.

2. DOS CARGOS/VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/ VENCIMENTO

2.1. O quantitativo de vagas, o vencimento, a especificação dos cargos e carga horária encontram-se descritos no quadro abaixo:

Descrição da Função	Nº de Vagas	C.R.	Requisitos	Carga Horária	Salário Base
Professor Regente	18	15	- Curso Superior em Licenciatura em Pedagogia	30 horas	R\$ 3.303,75
Monitor	15	10	- Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.217,07
Agente de Higiene e Alimentação	09	09	- Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.217,09

- 2.2. Antes de efetuar a inscrição para as funções especificadas neste Edital, o candidato deverá **obrigatoriamente** consultar os Anexos (requisitos, vagas).
- 2.3. **As funções cujo vencimento mensal é abaixo do salário-mínimo terão mensalmente um complemento salarial até o valor do salário-mínimo vigente.**
- 2.4. Todas as funções descritas no Quadro do Subitem 2.1 terão direito à Revisão Geral Anual de Subsídios.
- 2.5. Além dos vencimentos os candidatos selecionados e contratados poderão receber as demais vantagens das respectivas funções, conforme previsto em leis municipais específicas vigentes.
- 2.6. O certame é destinado a seleção de pessoal para Vagas imediatas e Formação do Cadastro de Reserva Técnica cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do poder Executivo e dentro do prazo de validade do certame.
- 2.7. A descrição das atribuições sumárias e os requisitos exigidos para provimento nas funções públicas constam no **Anexo III** deste edital.



3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).

3.2. Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da Contratação.

3.3. Comprovar quitação com as obrigações eleitorais, fiscais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

3.4. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.5. Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para a Contratação, se for o caso.

3.6. Ser aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

3.7. Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para contratação.

3.8. Apresentar todos os documentos constantes do Edital e da legislação específica, se houver.

3.9. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotografia (Fundo transparente ou branco);
- b) Carteira de Identidade;
- c) Registro Civil (se casado);
- d) Título de Eleitor com 02 (duas) últimas quitações ou certidão que substitua;
- e) CPF;
- f) Reservista (se masculino);
- g) Inscrição PIS/PASEP;
- h) CTPS;
- i) Comprovante de Residência;
- j) Comprovante de escolaridade, conforme exigido em legislação;
- k) Declaração de encargos de família para fins de IRRF (incluindo os CPF e documentos pessoais dos dependentes);
- l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público;
- m) Declaração de atendimento ao disposto na Súmula Vinculante nº 13 STF (nepotismo) com relação aos membros da Comissão Avaliadora;
- n) Certidões criminais e bons antecedentes;
- o) Certidão da Justiça Federal;
- p) Certidão da Justiça Estadual;
- q) Certidão Negativa com a Fazenda Pública Municipal de Cachoeira Alta – GO
- r) Certidão do TCM/GO.

3.10. Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição da República.

3.11. Não ter sido responsabilizado ou condenado pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações que, descritas pela legislação eleitoral, configurem hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 7.587, de 30/03/2012, e suas alterações.

3.12. Não terá direito à contratação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público nos termos estabelecidos em Lei, bem como aquele com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 05 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.



3.13. É vedada a contratação de servidores que já estejam em regime de acumulação legal de cargos, empregos ou funções, bem assim, aquela que importe em acumulação não permitida constitucionalmente.

4. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas PRESENCIALMENTE no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta (GO), localizado na Praça Adelino Paula de Oliveira, 116, centro, 75870-00, no período de **08/01/2024 a 19/01/2024** das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, por meio da entrega do *curriculum vitae* atualizado e padronizado, conforme modelo constante do **Anexo VI** e ficha de inscrição constante no **Anexo V**, incluindo todos os documentos exigidos neste Edital, ao OU ATRAVÉS DO SITE da Prefeitura de Cachoeira Alta – GO <https://cachoeiraalta.go.gov.br>, no período de **08/01/2024 a 19/01/2024** das 00:00 às 23:59 horas.

4.2 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

4.3. Considera-se indeferido pedido quando o candidato prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento.

4.4. No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas, que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

4.5. O candidato deverá, obrigatoriamente, optar por uma função, não podendo fazer alteração de função após o envio da solicitação.

4.6. A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, análise curricular, entrevista, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

4.7. Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou protocolar os documentos junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para contratação.

4.8. É imprescindível o preenchimento do *curriculum vitae*, conforme modelo contante no **Anexo VI**.

4.9. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração pública ou simples com firma reconhecida em cartório.

4.10. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração por escritura pública ou particular com firma reconhecida em Cartório.

4.11. Só serão avaliados os currículos entregues no período estipulado, não sendo aceitas alterações, acréscimos ou apresentação de qualquer outro documento fora do prazo estipulado.

4.12. Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

4.13. Ao enviar a Documentação de Inscrição, o candidato não receberá comprovante de inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento dos atos.



5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato acompanhar todos os atos do certame, os quais serão publicados no *Placard* e *site* da Prefeitura de Cachoeira Alta – GO <https://cachoeiraalta.go.gov.br>.

5.2. O edital de homologação com a lista das inscrições deferidas será afixado no mural da Prefeitura de Cachoeira Alta/GO e no sítio da Prefeitura <https://cachoeiraalta.go.gov.br>.

6. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DA ENTEVISTA

6.1. O candidato deverá preencher o *curriculum vitae* padronizado e anexar as cópias dos documentos/comprovantes dos requisitos exigidos para a função, conforme descrito no Quadro do subitem 2.1.

6.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas: **análise curricular e entrevista**.

6.3. Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados. Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

6.4. Somente serão aceitos os comprovantes relacionados no Quadro do item 2.1, expedidos até a data da inscrição.

6.5. Os pontos serão apurados e computados pela Comissão Especial Organizadora de Processo de Seleção Simplificado, conforme descrito abaixo:

01 - FUNÇÃO: PROFESSOR (A) REGENTE		
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
01	Graduação em Licenciatura em Pedagogia	50
02	01 (uma) ou mais de uma especialização na área, com diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	05
03	Mestrado na área de Ensino/Docência com diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
04	Doutorado na área de Ensino/Docência com diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO PROFESSOR (A)		
05	Até 01 ano	04
06	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	08
07	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
08	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
09	Acima de 04 anos	20
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
10	Habilidade de comunicação	20



11	Capacidade para trabalhar em equipe	20
12	Habilidades técnicas	20
13	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
14	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		

01 - FUNÇÃO: MONITOR (A)		
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
01	Ensino Fundamental com diploma/certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	50
02	01 (um) ou mais de um diploma de Conclusão do Ensino Médio ou Curso Técnico, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
03	01 (uma) ou mais de uma Graduação, com diploma de curso em nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	20
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO MONITOR (A) ESCOLAR		
04	Até 01 ano	04
05	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	08
06	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
07	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
08	Acima de 04 anos	20
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
09	Habilidade de comunicação	20
10	Capacidade para trabalhar em equipe	20
11	Habilidades técnicas	20
12	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
13	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		



01 - FUNÇÃO: AGENTE DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO		
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
01	Ensino Fundamental com diploma/certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	50
02	01 (um) ou mais de um diploma de Conclusão do Ensino Médio ou Curso Técnico, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	10
03	01 (uma) ou mais de uma Graduação, com diploma de curso em nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	20
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA COMO MONITOR(A)		
04	Até 01 ano	04
05	De 01 ano e 01 dia até 02 anos	08
06	De 02 anos e 01 dia até 03 anos	12
07	De 03 anos e 01 dia até 04 anos	16
08	Acima de 04 anos	20
Pontuação Máxima Títulos e Experiência Profissional		100
ENTREVISTA		
09	Habilidade de comunicação	20
10	Capacidade para trabalhar em equipe	20
11	Habilidades técnicas	20
12	Domínio do conteúdo da área de atuação	20
13	Comprometimento	20
Pontuação Máxima Entrevista		100
Soma Final: Graduação +Títulos+ Experiência = 100 Entrevista = 100 Média Final: 100+100 / 2		
MÉDIA FINAL		

6.6. A Entrevista Técnica tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias e compatibilidades de cumprimento da carga horária exigida ao exercício das funções mencionadas no **Anexo III** deste Edital.

6.7. A divulgação dos candidatos que participarão das entrevistas será realizada no dia 29/01/2024 no sítio eletrônico <https://cachoeiraalta.go.gov.br> e no *Placard* da prefeitura.

6.8. As entrevistas serão realizadas entre os dias 30/01/2024 à 01/02/2024, em horário e local a serem divulgados no sítio eletrônico <https://cachoeiraalta.go.gov.br> e no *Placard* da prefeitura.

6.9. O desempenho do candidato selecionado na Entrevista Técnica servirá para considerá-lo **apto** ou **inapto** para prestar os serviços vinculados às atribuições da função que tenha sido classificado.

6.10. A etapa de Entrevista será de caráter eliminatório e classificatório e terá um valor máximo de 100 (cem) pontos.



6.11. A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por problemas técnicos do candidato, e não concederá o direito ao reagendamento em caso de impossibilidade de realização da entrevista no horário agendado.

6.12. O não comparecimento do candidato à entrevista implicará em sua eliminação automática.

7. CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1. A classificação final dos candidatos será ordenada por função, em ordem decrescente, de acordo com a **pontuação atingida nas etapas do processo seletivo**.

7.2. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em única lista, separada por função.

7.3. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e os candidatos classificados dentro do Cadastro de Reserva serão considerados Reserva Técnica.

7.4. Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a. Para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b. Maior idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato poderá interpor recurso utilizando o Requerimento constante no **Anexo VII** nos seguintes casos: publicação do edital, resultado da homologação das inscrições e resultado preliminar da avaliação curricular e títulos, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

8.2. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá enviar e-mail ao endereço administracao@cachoeiraalta.go.gov.br.

8.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.4. A decisão dos recursos será disponibilizada exclusivamente ao interessado, através do e-mail pelo qual foi enviado o recurso.

8.5. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão da decisão do recurso.

8.7. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA ALTA/GO serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade das Secretarias interessadas.



9.2. A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no *Placard* e sítio da Prefeitura Municipal e envio ao candidato, pessoalmente, de termo de convocação, a ser entregue em mãos própria. Na impossibilidade de convocação pessoal, será encaminhada correspondência com Aviso de Recebimento.

9.3. O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do aviso, não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.

9.4. É condição *sine qua non* para assinar o contrato a apresentação de todos os documentos requisitados neste Edital.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A análise curricular, entrevista e análise de recursos serão executados pela Comissão Especial Organizadora de Processo Seletivo Público.

10.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as entrevistas mediante publicação de Editais ou avisos no *Placar* ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site da Prefeitura e/ou *Placard*.

10.4. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Termo de Retificação de Edital.

10.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.

10.6. A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação.

10.7. A contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, e ao atendimento às condições estabelecidas no Estatuto, nas Constituições Federal e Estadual, e nas demais cominações legais.

10.8. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

10.9. As convocações dos aprovados serão realizadas através de Edital de Convocação, para no prazo estipulado, comprovar que possui os requisitos para contratação na função, inclusive exames médicos, se for o caso, devendo apresentar todos os documentos elencados neste Edital.

10.10. Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o candidato interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes.

10.11. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação final dos aprovados.

10.12. As despesas para apresentação de todos os documentos e exames exigidos neste Edital serão custeadas pelo candidato.



10.13. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à contratação na função.

10.14. Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições da função, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a contratação.

10.15. O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração

10.16. A homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no Diário Oficial do Município, *Placard* e site da Prefeitura de Cachoeira Alta/GO.

10.17. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora de Processo Seletivo Público

10.18. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Cronograma das Atividades do Processo Seletivo Público
- b) ANEXO II – Atribuições das funções;
- c) ANEXO III – Ficha de inscrição;
- d) ANEXO IV – *Curriculum Vitae* Padrão; e
- e) ANEXO V– Requerimento para recurso

Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta (GO), 29 de dezembro de 2023.

SERGIO DE
ALMEIDA
FERREIRA:988089
58191

Assinado de forma digital
por SERGIO DE ALMEIDA
FERREIRA:98808958191
Dados: 2023.12.29
15:04:05 -03'00'

SÉRGIO DE ALMEIDA FERREIRA
Presidente da Comissão
Decreto nº 393/2023



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 002/2023
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
29/12/2023	Publicação do Extrato do Edital Regulamento de abertura
08/01/2024 a 19/01/2024	Período de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado
22/01/2024	Avaliação Curricular e Títulos
25/01/2024	Recurso da Relação Preliminar da Avaliação Curricular e Títulos
29/01/2024	Divulgação dos Convocados para a Entrevista
30/01/2024 a 01/02/2024	Entrevista dos Convocados
03/02/2024	Divulgação do Resultado Preliminar
06/02/2024	Recurso do Resultado Preliminar
08/02/2024	Divulgação do Resultado Final dos Aprovados
15/02/2024	Apresentação para Assinatura do Contrato

***Este Cronograma tem caráter Orientativo, podendo suas datas sofrer alterações em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta/GO. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO serão objeto de publicação por editais/similares afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta/GO, publicado no site <https://cachoeiraalta.go.gov.br>.



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO: PROFESSOR (A) REGENTE
REQUISITO: NÍVEL SUPERIOR EM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - 30 HORAS SEMANAL
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar, executar e avaliar planos de aula, na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular;• Ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas ao ensino pedagógico;• Avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar,• Manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos;• Planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar, orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento;• Supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar, detectando e fornecendo subsídios para correção de problemas na unidade escolar,;• Participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta;• Exercer, quando necessário, funções de coordenação e direção a nível da unidade escolar;• Elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas;• Planejar e coordenar as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão pedagógica para assegurar o desenvolvimento do processo educativo;• Desempenhar outras tarefas semelhantes.

FUNÇÃO: MONITOR (A)
REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - 40 HORAS SEMANAL
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da Unidade Escolar que for lotado;• Organizar a entrada e saída dos, bem como observar o uso do uniforme;• Orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar;• Supervisionar e acompanhar os alunos fora da sala de aula, corredores, banheiros e pátios em eventuais atividades;• Realizar atividades de recepção;• Zelar pelo cumprimento do horário das aulas;• Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;• Levar ao conhecimento da direção escolar os casos de infração e indisciplina, encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização;



- Desempenhar a função de competência, assiduidade. Pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- Informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar;
- Realizar trabalhos de reprografia e encadernação quando solicitado;
- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos;
- Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno escolar;
- Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar;
- Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função;
- Atender a demanda de monitoras e auxiliar o professor (a) e alunos dentro de sala de aula das Unidades Escolares.

FUNÇÃO: AGENTE DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – 40 HORAS SEMANAL

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de apoio, preparar e servir lanches e refeições;
- Limpar e arrumar as dependências da área de trabalho;
- Atender todos os órgãos da administração na limpeza de piso, móveis, equipamentos, copas, banheiros, além de arrumar, lavar e passar; e
- Executar outras tarefas atinentes à espécie



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____ RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

SEXO: () F () M

ESTADO CIVIL: _____

NATURAL DE: _____ ESTADO: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

CIDADE/UF: _____ CEP: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____

TELEFONE CELULAR: _____

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

Declaro verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital n.º 001/2023.

Cachoeira Alta - GO, __/__/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO IV
CURRIBULUM VITAE PADRÃO

1. IDENTIFICAÇÃO:

NOME: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____
TELEFONE: _____ TELEFONE CELULAR: _____
CPF/RG: _____

2. FORMAÇÃO ESCOLAR:

CURSO: _____
INSTITUIÇÃO: _____ TÉRMINO:
_____/_____/_____

3. ATIVIDADES PROFISSIONAIS: (Na área de atuação a qual concorre)

3.1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA, EM EMPREGOS/CARGOS E/OU FUNÇÃO A QUAL CONCORRE:

Empregador	Cargo	Função	Admissão	Desligamento

3.2. CURSO DE APERFEIÇOAMENTO:

Órgão realizador	Descrição curso	Carga horária

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

Cachoeira Alta - GO, __/__/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

