

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DOURADA, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados que, nos termos do Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº 880/2022 e 989/2025, Resolução Normativa nº 007/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, e demais instrumentos legais atinentes ao assunto, mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário das funções dos seguintes cargos: **PROFESSOR; MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR; OPERADOR DE MÁQUINAS; MERENDEIRA e PROFISSIONAL DE APOIO.** Informações no site: <https://cachoeiradourada.go.gov.br/>.

1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e no que for omissivo, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizado pela Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada, por intermédio de comissão especialmente designada pelo Município por meio do Decreto Municipal nº 247/2026 de 01 de setembro de 2026.

1.2 – O Processo Seletivo será composto pelas seguintes fases:

- a) divulgação do edital;
- b) inscrição dos interessados;
- c) análise curricular (caráter eliminatório);
- d) divulgação do resultado preliminar da análise curricular;
- e) prazo para recursos contra o resultado preliminar;
- f) Entrevista técnica (caráter eliminatório e classificatório);
- g) divulgação do resultado preliminar da entrevista técnica;
- h) prazo para recursos contra o resultado preliminar;
- i) resultado final;
- j) homologação;

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – A inscrição é gratuita;

2.2 – As inscrições estarão abertas no período de 14 (quatorze) de setembro de 2026 a 18 (dezoito) de setembro de 2026, das 08h às 13 horas na sede da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada, localizada a Praça dos Três Poderes nº 10, Centro, nesta cidade;

2.3 – No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido;

2.4 – É vedada a inscrição para mais de um cargo ou proceder quaisquer alterações posteriores;

2.5– Não serão aceitos, após a entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações prestadas;

2.6 – Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso de aceitar as condições ora estabelecidas, e as demais que vierem a ser publicadas durante a realização deste processo seletivo simplificado;

2.7 – As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que qualquer declaração falsa ou inexata, no ato da inscrição, ou caso os mesmos não possam satisfazer as condições ora exigidas, ou apresentadas de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão a inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovados.

3 – DOS REQUISITOS

3.1 – O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será investido temporariamente na função atinente ao cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) possuir o nível de escolaridade exigido neste edital para o exercício da função atinente ao cargo que foi inscrito;
- e) não exercer, na data da contratação, outro cargo público de acumulação proibida pela Constituição Federal;
- f) não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;
- g) não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

h) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

4 – DOS CARGOS/FUNÇÕES E REMUNERAÇÃO

4.1 – Os cargos, atribuições das funções, requisitos básicos, carga horária semanal, número de vagas e vencimento, estão descritos no **ANEXO II**;

5 – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1 – As vagas serão preenchidas dentro do prazo de validade do processo seletivo, de acordo com a necessidade, oportunidade e conveniência de cada área e mediante atestado de existência de vaga fornecido pelo Setor de Recursos Humanos e declaração de saldo orçamentário emitido pelo Setor Contábil do órgão interessado;

5.2 – Os portadores de necessidades especiais, que, no momento da inscrição declarem e comprovarem tal condição, terão direito a concorrer às vagas reservadas, no percentual de 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida, para provimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que sejam portadores. No caso do resultado da aplicação do percentual indicado ser fracionário, igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) esse será arredondado para o número inteiro seguinte e desprezado caso inferior;

5.3 – As vagas reservadas e não preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais poderão ser utilizadas pelos demais candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação;

5.4 – Quando da apresentação da documentação, no ato da inscrição, o portador de necessidades especiais deverá juntar laudo médico detalhado, recente, que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial de que é portador, na falta do relatório médico, o candidato será tratado como candidato não portador de necessidades especiais, com estrita observância à ordem de classificação da seleção.

6 – DAS ETAPAS

6.1. O processo de seleção será composto de 02 (duas) etapas, sendo a Análise Curricular (por meio da análise do formulário de inscrição e

documentos comprobatórios de escolaridade e experiência profissional exigidos) e Entrevista Técnica que serão elaboradas de modo a atender às particularidades do cargo necessitados pelo Município. No ato da entrevista, o candidato deverá apresentar os documentos originais ou cópias devidamente autenticadas em cartório ou por membro da comissão fiscalizadora e organizadora:

6.1.1. 1ª etapa – Análise Curricular (caráter eliminatório): análise dos formulários de inscrição e documentos de comprovação de experiência, certificado de cursos referentes a área pleiteada e escolaridade recebidos para verificar a adequação dos candidatos ao perfil exigido, neste Edital;

6.1.1.1 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição conforme modelo anexo e anexar cópias em perfeitas condições de legibilidade dos documentos comprobatórios de escolaridade, certificado de curso referente ao cargo pleiteado e experiência profissional, preferencialmente em formato PDF;

6.1.1.2 Para comprovar a **Experiência Profissional**, o candidato deverá anexar no formulário de inscrição, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional informadas no formulário;

6.1.1.3 Serão aceitos também cópia da declaração/certidão de tempo de serviço do órgão pagador ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida;

6.1.1.4 Seguem para a próxima etapa apenas as inscrições que atenderem na íntegra os requisitos exigidos no presente Edital;

6.1.1.5 Os candidatos classificados na análise curricular deverão apresentar-se para a próxima etapa (entrevista técnica) do processo, conforme convocação devidamente divulgada na página de internet da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada;

6.1.1.6 A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através de pontuação dos títulos apresentados, comprovação de experiência profissional em uma escala de (0) zero a (100) cem pontos.

6.1.1.7 Em cada item o candidato receberá pontos uma única vez,

conforme os critérios relacionados na tabela a seguir:

Item	Critério	Documentação Comprobatória	Tempo de Serviço/Titulação	Pontos
1	Tempo de serviço prestado em Órgãos da Administração Pública (municipal, estadual ou federal ou em instituição privada.	Certidão, declaração ou documento similar, comprovando a experiência profissional.	De 01 mês a 6 meses Incompletos.	10
			De 06 meses a 01 ano incompletos.	15
			De 01 ano a 02 anos Incompletos.	20
			De 02 anos a 03 anos Incompletos.	25
			De 03 anos a 04 anos Incompletos.	30
			Acima de 04 anos	35
2	Formação Escolar superior à mínima exigida e relacionada à função	Diploma, Declaração, Histórico Escolar de Instituição e/ou Curso reconhecido pelo MEC.	Ensino Médio/Técnico	10
			Graduação	20
			Especialização	25
			Mestrado	30
			Doutorado	35
3	Formação Complementar	Certificado ou Declaração emitidos pelo órgão responsável pelo curso ou estágio com no mínimo 40 horas	Aperfeiçoamento, Capacitação ou Atualização	30
Total a ser pontuado				100

6.1.1.8 Será classificado para a segunda etapa candidato que obtiver no mínimo 50 pontos de pontuação nesta etapa.

6.1.2. **2ª etapa – Entrevista Técnica (caráter eliminatório e classificatório):** Averiguará a adequação do perfil do candidato à vaga e sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como a comprovação da autenticidade dos documentos enviados no ato da inscrição;

6.1.2.1 As informações declaradas pelo candidato no Formulário de Inscrição serão comprovadas mediante a apresentação de documentos originais ou autenticados em cartório ou por membro da Comissão

Examinadora na data definida para Entrevista Técnica;

6.1.2.2 A ausência ou inconformidade de documentos comprobatórios, que possa prejudicar o atendimento dos requisitos mínimos, ensejará na eliminação do candidato;

6.1.2.3 O não comparecimento do candidato no dia e no horário que foi convocado para a entrevista técnica implicará automaticamente na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado;

6.1.2.4 A apresentação da documentação para a conferência é inteira responsabilidade do candidato, que arcará com os eventuais prejuízos advindos da apresentação em desacordo ou não apresentação conforme estabelecido neste Edital, assim como da falta de qualquer documento comprobatório que tenha sido informado no preenchimento do seu cadastro, no ato da inscrição;

6.1.2.5 Os documentos que não foram informados no ato da inscrição, em nenhuma hipótese, poderão ser objeto de análise;

6.1.2.6 Participarão da Entrevista Técnica apenas os candidatos que apresentarem a documentação completa informada no ato da inscrição;

6.1.2.7 A entrevista será realizada pela Comissão do Processo Seletivo, e terá o foco na verificação qualitativa das competências profissionais abaixo elencadas:

CRITÉRIOS	PONTOS
Competências técnicas	50
Competências comportamentais	50
Total	100

6.1.2.8 Após a entrevista, a Comissão do Processo Seletivo elaborará breve relatório conclusivo com as notas dos candidatos avaliados, conforme definido neste Edital;

6.1.2.9 O candidato será classificado se obtiver a pontuação mínima de 70% de acordo com a pontuação atribuída na 2ª etapa do processo;

7– DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na nota final terá preferência, nesta ordem, o candidato que:

- a) tiver a maior idade;
- b) tiver maior pontuação atribuída para experiência profissional;
- c) caso permaneça o empate, após os critérios acima, será feito sorteio pela comissão de seleção do processo seletivo.

8– DOS RESULTADOS

- 8.1. – O resultado preliminar de cada etapa (análise curricular e entrevista técnica) será publicado no placar e no site oficial da Prefeitura, após o encerramento do prazo de cada etapa;
- 8.2– O resultado final será publicado no placar e no site oficial da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada e no Diário Oficial do Estado de Goiás, em até 3 (três) dias úteis após o encerramento do prazo recursal;

9 – DOS RECURSOS

- 9.1 – Caberá recurso contra a decisão da Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do resultado preliminar de cada etapa (análise curricular e entrevista técnica), para o Gestor Municipal, que decidirá em decisão irrecorrível;
- 9.2 – O recurso deverá ser protocolado na sede da prefeitura municipal de Cachoeira Dourada, situada à Praça dos Três Poderes nº 10, Centro, Cachoeira Dourada- GO, nos horários: das 08:00 às 13:00 horas;
- 9.3 – Serão admitidos recursos contra a análise curricular e entrevista técnica, desde que devidamente fundamentado;
- 9.4 – O recurso deverá observar os seguintes requisitos:
 - a) ser dirigido ao Município de Cachoeira Dourada;
 - b) ser impresso ou digitado, devidamente fundamentado e em linguagem clara e objetiva;
 - c) ser datado e assinado pelo recorrente.
- 9.5 – Os Recursos que não atender as exigências acima ou interpostos fora de prazo não serão recebidos ou analisados no mérito;
- 9.6 – A decisão que julgar os recursos será definitiva no âmbito administrativo e será publicada nos termos deste edital, no prazo até 2

(dois) dias úteis contados da data de encerramento do prazo recursal;

10 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 – Os candidatos aprovados e classificados dentro das vagas oferecidas neste edital, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, serão convocados para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, se apresentarem juntamente com a documentação exigida neste documento, para assinar o respectivo contrato de pessoal por tempo determinado;

10.2 – Os candidatos aprovados e não classificados dentro das vagas previstas no edital, até 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas em cada cargo, ficarão na condição de reserva técnica, podendo ser chamados para contratação caso surjam novas vagas e seja de interesse da administração e do serviço público, ficando sujeito às mesmas exigências dos aprovados e classificados;

10.3 – A contratação dos aprovados será efetuada por tempo determinado, pelo prazo máximo de 01 (um) ano, pelo regime jurídico regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal – Estatutário, estando os contratos sujeitos ao Regime Geral da Previdência Social (INSS);

10.4 – Em nenhuma hipótese, a contratação temporária implicará vínculo empregatício efetivo com a Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada;

10.5 – O candidato aprovado, a critério e de acordo com as necessidades da administração, será convocado para apresentar a documentação necessária, de acordo com o previsto neste edital e assinar o contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a convocação;

10.5.1 – A convocação do candidato aprovado será feita através do email informado pelo candidato quando de sua inscrição no certame e pelo site www.cachoeiradourada.go.gov.br.

10.5.2 – O descumprimento das exigências do item anterior, tanto na falta de documentos como no descumprimento do prazo, importa na desistência da contratação, sendo chamado o próximo aprovado para ocupar a vaga;

10.6 – A contratação dar-se-á com a assinatura do Contrato de Pessoal por Tempo Determinado, firmado entre a Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada e o CONTRATADO, dentro das condições e prazos previstos neste edital;

10.7 – O município não fica obrigado à contratação dos aprovados, mas se esta acontecer deverá ser obedecido a ordem de classificação dos candidatos, seja na condição de aprovado e classificado dentro das vagas oferecidas ou na condição de reserva técnica;

11 – DO PRAZO CONTRATUAL

11.1 – Os contratos terão prazo máximo de vigência de até 1 (um) ano, obedecendo à legislação vigente, segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da administração do Município de Cachoeira Dourada – GO.

12 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da administração pública, nos casos:
 - b.1) de prática de infração disciplinar;
 - b.2) de conveniência da administração;
 - b.3) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato, e;
 - b.4) no caso de aprovação de candidato em concurso público para o mesmo cargo ou função;
 - b.5) em que o recomendar o interesse público;
- c) por iniciativa do contratado.

13 - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

13.1 – Para ser contratado o candidato aprovado e convocado deverá apresentar a seguinte documentação original ou através de cópia

autenticada em cartório ou pelo servidor do Município, desde que, neste caso, seja apresentado o original para conferência:

- a) Carteira de Identidade: serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselho, etc.), desde que possuam o número do registro geral com sua data de expedição;
- b) Comprovante de inscrição no CPF;
- c) 1 foto 3x4 atualizada;
- d) cópia do título de eleitor e certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- e) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (sexo masculino);
- f) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;
- g) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- h) Comprovante de endereço atualizado (últimos 03 meses);
- i) Cópia do Diploma e histórico escolar (para fins de comprovação da escolaridade exigida no edital);
- j) Cópia da carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoa jurídica pública ou privada (para fins de comprovação de experiência profissional apresentada em seu currículo);
- k) Certidão negativa civil e criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato;
- l) Certidão negativa civil e criminal da Justiça Federal expedidas em um mesmocumento (disponível no site <https://www.trf1.jus.br/servicos/certidao>);
- m) Declaração do contratado atestando a não acumulação indevida de cargos públicos e a compatibilidade de horário nos casos de cargos acumuláveis, sob pena de responsabilização;

13.2 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;

13.3 Os candidatos com deficiência que forem convocados deverão apresentar, além dos documentos citados acima, laudo médico, emitido ou confirmado pela Junta Médica Oficial ou oficializada do Município.

13.3.1 O laudo médico deverá conter:

- a) O nome e o documento de identidade do candidato;
- b) Assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
- c) Descrever a espécie, o grau ou nível de deficiência; bem como a sua provável causa com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

13.4 O candidato que for aprovado na condição de deficiente e apresentar laudo em desacordo com o acima previsto, não será contratado pelo Município, passando a sua vaga para o próximo aprovado.

13.5 Caso o candidato aprovado e convocado não apresente a documentação acima completa, o mesmo será automaticamente eliminado do certame, devendo ser convocado o próximo na ordem de classificação para ocupar a mesma vaga.

13.5.1 Caso seja convocado o próximo aprovado para ocupar a vaga do candidato eliminado, o mesmo estará sujeito às mesmas condições, devendo apresentar toda a documentação acima exigida.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Todos os atos da Comissão Especial serão divulgados e publicados no placar e no site oficial da Prefeitura;

14.2 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no placar e no site oficial da Prefeitura;

14.3 – Caberá ao Gestor Municipal, homologar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, até o 3º (terceiro) dia útil subsequente ao da publicação do resultado final;

14.4 – O prazo de validade desta seleção pública será de 01 (um) ano

contado da data
de sua homologação;

14.5 – O candidato poderá obter informações referentes à seleção pública junto à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, na sede da prefeitura municipal de Cachoeira Dourada – GO, no horário normal de expediente, já informado neste documento;

14.6 – Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecidas serão convocados, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, em razão da ordem de classificação obtida, atendido o prazo de validade desta seleção pública, conforme o estabelecido neste Edital;

14.7 – Os candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas oferecidas neste edital, poderão ser convocados na condição de reserva técnica, até o número de 03 (três) vezes o quantitativo das vagas oferecidas, obedecidas as mesmas condições dos aprovados e classificados;

14.8 – Não haverá segunda chamada para esta seleção pública, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do certame, para todos os efeitos;

14.9 – A aprovação na seleção pública, mesmo com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação, que somente dar-se-á de acordo com interesse público e segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração do Município de Cachoeira Dourada – GO;

14.10 – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no placar e no site oficial do Município de Cachoeira Dourada – GO.

14.11 – A convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado ocorrerá conforme a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da administração, para assinar o termo de contrato.

14.12 – Após a convocação o interessado terá 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação exigida neste edital e assinar o Termo de Contrato, no departamento de recursos humanos do órgão participante

deste processo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em Leis;

14.13 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo do Município de Cachoeira Dourada – GO;

14.14 – As datas referentes a esta seleção simplificada constam do **ANEXO I** desse Edital;

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Cachoeira Dourada, aos 08 de setembro de 2026.

JÚLIO CÉSAR GARCIA OLIVEIRA
Presidente da Comissão Especial de Seleção

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA	FASE
08/09/2026	Publicação do Edital
08/09/2026	Abertura de prazo para impugnação do Edital.
09/09/2026	Encerramento do prazo para impugnação do Edital.
11/09/2026	Divulgação das decisões sobre as impugnações do Edital.
14/09/2026	Abertura do prazo para inscrições.
18/09/2026	Encerramento do prazo para inscrições
22/09/2026	Divulgação do resultado preliminar da Análise Curricular.
23/09/2026	Abertura de prazo recursal contra o resultado preliminar da análise curricular
24/09/2026	Prazo final para recursos sobre a análise curricular.
25/09/2026	Publicação do resultado dos recursos
28/09/2026	Entrevista técnica (caráter eliminatório e classificatório).
30/09/2026	Divulgação do resultado preliminar entrevista técnica.
01/10/2026	Abertura de prazo recursal contra o resultado preliminar da entrevista técnica.
02/10/2026	Prazo final para recursos sobre a entrevista técnica.
05/10/2026	Publicação do resultado de Recursos
06/10/2026	Publicação do resultado final (placar, site).
06/10/2026	Homologação.

ANEXO II

Quadro de cargos a serem preenchidos pelo Processo Seletivo:

CARGO	CARGA HORARIA/ SEMANAL	ESCOLARIDADE	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIO
PROFESSOR REGENTE PII- ENSINO FUNDAMENTAL	40 HORAS	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	01	03	R\$ 3.500,00
PROFESSOR REGENTE PII- EDUCAÇÃO INFANTIL	30 HORAS	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	01	04	R\$ 2.620,00
MOTORISTA TRANSPORTE (ESCOLAR)	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	-	04	R\$ 2.700,00
MOTORISTA TRANSPORTE	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	02	R\$ 2.700,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	02	R\$ 2.700,00
MERENDEIRA	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	-	02	R\$ 1.621,00
PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL	40 HORAS	CURSANDO OU SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA	01	08	R\$ 1.800,00

ANEXO III

FICHA/COMPROVANTE DE

INSCRIÇÃO (CANDIDATO)

INSCRIÇÃO Nº _____/2026

NOME DO INTERESSADO		CARGO PLEITEADO
CPF	RG	SEXO
Declaro, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações acima e concordo com todas as disposições constantes do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2026. Declaro, ainda, que estou ciente de que, caso seja aprovado neste processo seletivo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado final, terei que apresentar toda a documentação constante do item 14 do edital, sob pena de ser eliminado do mesmo, dando direito a convocação do próximo candidato aprovado no mesmo cargo.		
LOCAL	DATA	RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO
ASSINATURA DO INTERESSADO		

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. PROFESSOR REGENTE PII – ENSINO FUNDAMENTAL

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministrará aulas de acordo com os planos para as unidades de ensino, adotando procedimentos com vistas à viabilização de outros planejamentos e recuperação da aprendizagem, promovendo a educação dos alunos, zelando junto aos pais e responsáveis, pela frequência na escola. Incentivar os alunos à liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento na arte de aprender.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Pedagogia.

2. PROFESSOR REGENTE PII – EDUCAÇÃO INFANTIL

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, ministrar e avaliar atividades cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, zelando junto aos pais e responsáveis, pela frequência na escola. Incentivar os alunos à liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento na arte de aprender.

2.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Pedagogia.

3. MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de alunos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e do Ensino Superior, bem como os servidores da Secretaria Municipal de Educação (SME), obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador; garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela SME, caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa ao responsável pela Unidade Escolar e/ou SME para adequação; manter os veículos em bom estado de conservação e limpeza, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de parabrisa,

funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e servidores da SME e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da SME e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou material inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço; não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc., sendo os pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque; informar, antecipadamente, a autoridade competente o período de vencimento do “boleto unificado” do veículo (IPVA, multa, DPVAT, licenciamento, etc.); zelar pela sua qualificação, quanto, à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros; obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeitando aos demais regramentos de trânsito: não fumar, não ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a teste de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsito; realizar anotações dos cronotacógrafos no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; recolher em local apropriado o veículo, após a realização dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado; não falar ao celular com o veículo em movimento; estar sempre munido do respectivos documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se adequadamente de acordo com o exercício da função, durante a jornada de trabalho; não promover a superlotação dos veículos; disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado; desenvolver atividades que por ventura sejam necessárias nas diversas Secretarias da Administração Direta, desde que preencha os requisitos necessários para tal, em substituição ao

servidor efetivo, afastado de suas atividades, temporariamente, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cachoeira Dourada -GO; prestar serviços à noite, sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras atividades correlatas, nas unidades de Públicas de Educação e Cultura do Município de Cachoeira Dourada/GO.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental incompleto, Carteira de Habilitação categoria D mais curso especializado em transporte escolar averbado na CNH digital (CNH DO BRASIL), nos termos de regulamentação do Detran de Goiás.

4. OPERADOR DE MÁQUINAS

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar trator de pneu, executando tarefas pertinentes a utilização do mesmo na área urbana e rural; vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-lo a garagem assim que as tarefas forem concluídas.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental incompleto e carteira de habilitação categoria C.

5. MERENDEIRA

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar, cozinhar alimentos, proceder a limpeza e responsabilizar-se pela cozinha. Descrição Analítica: Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.

6. PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL



6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Mediação Pedagógica, suporte a inclusão.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Cursando ou Superior Completo em Pedagogia.