

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

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 nº 116, Centro, CEP.: 75870-000. 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, segundo o superior e predominante interesse público, dentro das conveniências e necessidades dos serviços públicos do Município, **TORNA PÚBLICO** a abertura de processo seletivo simplificado para fins de seleção de pessoal para contratação por prazo determinado, em caráter excepcional, para atendimento da Secretaria de Educação e Cultura, nas funções de: **Professor(a) Regente, Monitor(a) e Agente de Higiene e Alimentação** a ser regido pelas normas constantes neste Edital e, no que for omissos, pelas legislações aplicáveis e pelos princípios gerais de direito público.

O presente Processo Seletivo Simplificado se justifica na necessidade de manutenção da qualidade dos diversos serviços prestados pela Administração Pública à população, considerando que atualmente, o quadro de servidores da respectiva pasta encontra-se insuficiente para atender de forma imediata as demandas existentes, notadamente a implantação e funcionamento das oficinas da escola tempo integral.

Portanto, pelos motivos expostos acima, bem como pelo Ato (decisão 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 de 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 a 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/área de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada função, conforme **Anexo IV**.

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 e entrevista, primando pela 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 neste processo seletivo simplificado 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. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado deverão ter disponibilidade para contratação imediata.

1.10. A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por editais ou avisos publicados no *Placard* e no site <https://cachoeiraalta.go.gov.br>.

1.11. O candidato deverá acompanhar junto ao *Placard* e site oficial da Prefeitura <https://cachoeiraalta.go.gov.br> a publicação de todas as etapas deste certame, desde a publicação do Edital até a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

1.12. O cronograma de atividades deste Processo Seletivo Simplificado consta no **Anexo I** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Poder Executivo.

1.13. Antes de efetuar a inscrição para as funções especificadas neste Edital, o candidato deverá obrigatoriamente consultar os Anexos deste Edital, em especial os requisitos para concorrer a vaga.

1.14. Ao se inscrever, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e seus Anexos, em especial, todas as exigências nele contidas, que deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.15. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação em número que atenda aos interesses, necessidades e possibilidades financeiras da Administração Pública.

1.16. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site <https://cachoeiraalta.go.gov.br>.

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

2.1. O demonstrativo de funções, número de vagas, carga horária e vencimento encontram-se descritos no quadro abaixo e no Anexo III:

FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA (Semanal)	VENCIMENTO
Professor(a) Regente	12	24	Curso Superior em Licenciatura em Pedagogia	30 horas	R\$ 3.940,42
Monitor (a)	18	36	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.479,39
Agente de Serviços de Higiene e Alimentação	12	24	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.479,39

2.2. As funções cujo vencimento mensal é abaixo do salário-mínimo terão mensalmente um **complemento salarial até o valor do salário-mínimo** vigente.

2.3. Todas as funções descritas no Quadro do Subitem 2.1 terão direito à Revisão Geral Anual de Subsídios.

2.4. Além dos vencimentos os candidatos selecionados e contratados poderão receber as demais vantagens das respectivas funções, conforme previsto em leis municipais específicas vigentes.

2.5. A Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta – GO reserva o direito de convocar somente o quantitativo necessário para atender as necessidades existente e estabelecida neste Edital.

2.6. A descrição das atribuições, área de conhecimento e os requisitos exigidos para provimento nas funções públicas deste Edital constam em seus **Anexos III e IV**.

3. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

3.1. Para realizar a inscrição o candidato deverá acessar o site da Prefeitura Municipal <https://cachoeiraalta.go.gov.br>, imprimir e preencher os Anexos relacionados abaixo e **realizar o protocolo de forma presencial** junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta - GO:

- Anexo II – Ficha de Inscrição;
- Anexo V – Currículo Padrão;
- Anexo VI – Declaração de Cargo ou Função Pública;
- Anexo VII – Declaração de Experiência Profissional;
- Anexo VIII – Declaração Atestando o não Recebimento de Punição em Processo Administrativo;

- f) Anexo IX – Declaração Atestando não ser Aposentado por Invalidez;
- g) Anexo X – Declaração Atestando Possuir os Conhecimentos e Requisitos Específicos da Função; e
- h) Anexo XI – Declaração de Escolaridade (se for o caso).

3.2. No ato da inscrição, além dos Anexos relacionados no subitem 3.1, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia de documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira Profissional, CNH, CTPS);
- b) Cópia do comprovante de endereço atualizado (água, energia, telefone, internet);
- c) Cópia do certificado de escolaridade exigido na respectiva função escolhida;
- d) Cópia de certificados de pós-graduação (se tiver);
- e) Cópia de certificados de cursos de capacitação técnica; e
- f) Foto 3 x 4 com fundo branco

3.3. A inscrição é gratuita e será realizada exclusivamente por meio da entrega dos documentos relacionados nos subitens 3.1 e 3.2 junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta (GO), localizado na Praça Adelino Paula de Oliveira, 116, Centro, 75870-00, no período de **05/02/2026 a 12/02/2026** das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

3.4. 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.

3.5. Considera-se indeferido o pedido quando o candidato prestar informações inverídicas na ficha de inscrição, omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento.

3.6. 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.

3.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, **optar por uma função**, não podendo fazer alteração de função após o protocolo da inscrição.

3.8. 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.

3.9. É imprescindível o preenchimento do currículo padrão, conforme modelo contante no **Anexo V**.

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

3.11. 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.

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

3.13. O resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado constituirá de lista contendo os convocados para a entrevista a ser divulgado no sítio eletrônico <https://cachoeiraalta.go.gov.br> e no *Placard* da Prefeitura.

4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DA ENTREVISTA

4.1. O candidato deverá preencher o currículo padrão do **Anexo V** e anexar as cópias dos documentos/comprovações dos requisitos exigidos para a função escolhida, conforme descrito no quadro do **Anexo IV**.

4.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas: **análise curricular (títulos e experiência profissional) e entrevista**.

4.3. A pontuação do candidato referente a análise curricular (títulos e experiência profissional) será obtida mediante a soma dos pontos atribuídos no quadro abaixo:

ANÁLISE CURRICULAR: Formação acadêmica e experiência profissional		
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação na área correlata à função escolhida	1,0 ponto	1,0 ponto
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> : Especialização ou MBA na área correlata à função escolhida, carga horária mínima de 360 horas, realizada por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	2,0 pontos	2,0 pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> : Mestrado na área correlata à função escolhida, realizado por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	2,5 pontos	2,5 pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> : Doutorado na área correlata à função escolhida, realizado por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	3,5 pontos	3,5 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento (0,5 ponto por curso)	0,5/curso	2,5
Experiência Profissional (0,5 ponto por ano)	0,5/ano	2,5
Observação 1: será considerado um único título por nível		
Observação 2: somente será computado o tempo de serviço a partir de 6 meses completos. Frações inferiores não serão consideradas		

TOTAL DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR: 14,0 PONTOS

4.4. As entrevistas serão realizadas entre os dias **02/03/2026 a 03/03/2026**, em horário e local a serem divulgados no sítio eletrônico <https://cachoeiraalta.go.gov.br> e no *Placard* da Prefeitura.

4.5. A entrevista terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos e será realizada por psicólogo(a) a ser designado(a) pela Comissão Especial Organizadora de Processo de Seleção Simplificada, cujos pontos serão obtidos de acordo com o quadro abaixo:

CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA AVALIAÇÃO NA ENTREVISTA		
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comunicação e Clareza	Capacidade de expressar ideias de forma clara, objetiva e organizada	1,0 ponto
Conhecimento sobre a função	Demonstração de conhecimento sobre as atividades e responsabilidades da função escolhida	1,5 pontos
Experiência prática	Relato e experiências relevantes e vivência anterior na área pretendida	1,5 pontos
Postura profissional e ética	Comportamento adequado, respeito às normas éticas da Administração Pública e comprometimento	1,0 ponto
Habilidades interpessoais	Capacidade de trabalho em equipe, empatia e relacionamento interpessoal	1,0 ponto

TOTAL DE PONTOS DA ENTREVISTA: 6,0 PONTOS

4.6. A Comissão Especial Organizadora de Processo de Seleção Simplificada será a responsável pela apuração e computo dos pontos obtidos em ambas as etapas, assegurando a transparência e imparcialidade do certame.

4.7. O resultado final do candidato será expresso em pontos totais, podendo atingir o máximo de 20 (vinte) pontos.

4.8. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

4.9. Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

4.10. A entrevista será etapa obrigatória, com caráter **classificatório e eliminatório**, destinada a avaliar aspectos relacionados às competências e perfil profissional do candidato, conforme as exigências da função.

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

4.12. A Comissão Especial de 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 dia e horário agendado.

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

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

5.1. A classificação final dos candidatos será ordenada por função, em ordem decrescente, de

acordo com a pontuação atingida em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados “aprovados” e os candidatos classificados dentro do cadastro de reserva serão considerados “cadastro de reserva”.

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

- a. Maior idade, conforme o disposto no art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b. Maior pontuação na entrevista;
- c. Maior tempo de experiência profissional na função.

6. DOS RECURSOS

6.1. O candidato poderá interpor recurso, **devendo** utilizar o Requerimento constante no **Anexo XII** nos seguintes casos: impugnação do Edital, resultado preliminar (inscrições deferidas e convocados para a entrevista) e resultado final dos aprovados, no prazo estabelecido no Cronograma (Anexo I), a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

6.2. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá enviar e-mail contendo o Requerimento do Anexo XII ao endereço administracao@cachoeiraalta.go.gov.br.

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

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

6.5. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via aplicativo de mensagem ou fora do prazo.

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

6.7. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora ou qualquer membro da equipe da Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta - GO serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso, o candidato ser eliminado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado e sofrer as medidas judiciais cabíveis.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

7.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pela Comissão Especial Organizadora de Processo de Seleção Simplificado e publicado no sítio eletrônico <https://cachoeiraalta.go.gov.br> e no Placard da Prefeitura, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste Edital.

7.2. Este Processo Seletivo Simplificado **terá validade** até o provimento definitivo dos cargos por meio de concurso público, a ser realizado no exercício de 2026, **ou** pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data de homologação do seu resultado final, prevalecendo o que ocorrer primeiro. O prazo de validade poderá, se limitado a 01 (um) ano, ser prorrogado por mais 01 (um) ano, mediante justificativa e conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1. A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

8.2. A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no *Placard*, sítio eletrônico <https://cachoeiraalta.go.gov.br> da Prefeitura e envio ao candidato, pessoalmente, de termo de convocação, a ser entregue em mãos própria ou por meio de aplicativo de mensagem.

8.3. 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.

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

8.5. Sob nenhuma hipótese, a contratação temporária implicará vínculo empregatício, com base na CLT, com o Município de Cachoeira Alta – Go, conforme termos da Lei Municipal nº 1.023/2006.

8.6. A contratação, sem vínculo empregatício, nos termos da Lei Municipal nº 1.023/2006, dar-se-á com a assinatura do Contrato de Pessoal por Tempo Determinado, firmado entre o Município de Cachoeira Alta - Go e o(a) contratado(a).

8.7. O regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social.

8.8. Será considerado desistente o(a) candidato(a) que convocado, se recusar ou não puder injustificadamente, iniciar de forma imediata.

9. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. 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).

9.2. Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

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

9.4. Estar em pleno gozo dos direitos civis, eleitorais e políticos.

9.5. Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste Edital ou na convocação para a contratação, se for o caso.

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

9.7. Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para a função escolhida.

9.8. Apresentar todos os documentos exigidos neste Edital e na legislação específica, se houver.

9.9. 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 atualizado;
- j) Comprovante de escolaridade, conforme exigido neste Edital;
- 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.

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

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A análise curricular, entrevista e análise de recursos serão executados pela Comissão Especial

Organizadora de Processo de Seleção Simplificada.

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 sítio eletrônico <https://cachoeiraalta.go.gov.br> e no *Placard* da Prefeitura.

10.3. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados a partir 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. A contratação fica condicionada à apresentação de todos os documentos exigidos e realização de exames médicos, se for o caso e ao atendimento às condições estabelecidas no Estatuto, nas Constituições Federal e Estadual, e nas demais cominações legais.

10.6. Durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, deverá o candidato aprovado manter o endereço e telefone atualizados junto a Prefeitura Municipal visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço e telefone.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

10.10. 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.

10.11. 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

10.12. A homologação do resultado final 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.

10.13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora de Processo de Seleção Simplificado

10.14. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Cronograma das Atividades do Processo Seletivo Simplificado
- b) ANEXO II – Ficha de Inscrição;
- c) ANEXO III – Demonstrativo de Funções, número de vagas, carga horária e vencimento
- d) ANEXO IV – Descrição detalhada das atribuições, requisitos e área de conhecimento;
- e) ANEXO V – Currículo Padrão;
- f) ANEXO VI – Declaração de Cargo ou Função Pública;

- g) ANEXO VII – Declaração de Experiência Profissional;
- h) ANEXO VIII – Declaração atestando não recebimento de punição em processo administrativo;
- i) ANEXO IX – Declaração atestando não ser aposentado por invalidez;
- j) ANEXO X – Declaração atestando possuir os conhecimentos e requisitos específicos da função;
- k) ANEXO XI – Declaração de Escolaridade; e
- l) ANEXO XII – Modelo de Requerimento para Recurso.

Cachoeira Alta (GO), 29 de janeiro de 2026.

SÉRGIO ALMEIDA FERREIRA

Presidente da Comissão Especial Organizadora de Processo de Seleção Simplificada
Decreto nº 393/2023