



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 01/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.313.113/00001-00, sediado na Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança - GO, CEP: 73.760-000, Telefone (62) 3438 1161, por intermédio da COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada conforme pelo Decreto nº 3.363, de 24 de março de 2026, **faz saber aos interessados que do dia 06/04/2026 a 10/04/2026, no horário das 07h00mm às 16h00mm estará recebendo inscrições e documentação para habilitação para os cargos descritos no ANEXO II**, com finalidade de selecionar pessoal para preenchimento de vagas imediatas e vagas no cadastro de reserva, em decorrência de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, do art. 92, inciso X, da Constituição Estadual de Goiás, incisos IV e IX do art. 2º da Lei nº 348, de 21 de dezembro de 2023 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Considerando o déficit de servidores no âmbito da Secretaria de Administração e Planejamento, de Assistência Social, de Educação, de Transportes e de Secretaria de Saúde; Considerando o interesse público e a necessidade de prestação de serviços considerados essenciais e inadiáveis à população; Considerando o que prevê o art. 37, IX, da Constituição Federal e o art. 92, X da Constituição do Estado de Goiás, sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; Considerando o disposto na Lei nº 348, de 21 de dezembro de 2023 sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; Considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais no âmbito do Município de São João d'Aliança, especialmente nas áreas de assistência social, educação, saúde, transporte, infraestrutura e desenvolvimento comunitário; Considerando que as funções ora previstas estão diretamente vinculadas à execução



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

de políticas públicas essenciais, notadamente no âmbito do Sistema Único de Assistência Social — SUAS, do Sistema Único de Saúde — SUS e da rede municipal de ensino, exigindo atuação contínua, técnica e especializada; Considerando que as atividades desempenhadas por Assistentes Sociais, Psicólogos, Orientadores Sociais, Entrevistadores do Cadastro Único e demais profissionais da assistência social estão inseridas em programas governamentais de caráter continuado, porém sujeitos a variações de demanda, financiamento e diretrizes normativas, o que exige flexibilidade na gestão de pessoal; Considerando que os serviços ofertados pelo CRAS e CREAS demandam atuação imediata e permanente junto a famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, sendo indispensável a manutenção de equipes mínimas para evitar descontinuidade no atendimento e prejuízos à população; Considerando que as funções vinculadas à rede municipal de ensino, tais como professores, monitores educacionais, psicopedagogos, neuropsicopedagogos e auxiliares de serviços de higiene e alimentação, possuem demanda variável conforme o calendário escolar, número de matrículas, localização das unidades (zona urbana e rural) e organização das turmas; Considerando que a necessidade de profissionais para atuação em unidades escolares situadas na zona rural decorre de fatores sazonais, logísticos e demográficos, não sendo possível prever, com precisão, a permanência dessas demandas de forma contínua e permanente; Considerando que as funções de motorista, tanto na zona urbana quanto rural, são essenciais para o transporte escolar, atendimento à saúde e apoio às atividades administrativas, estando sujeitas a variações conforme rotas, número de alunos, condições geográficas e operacionais; Considerando que as atividades operacionais, tais como as desempenhadas por auxiliares de serviços gerais, operadores de máquinas, pedreiros e demais funções correlatas, estão diretamente relacionadas à execução de serviços de manutenção, conservação e obras públicas, caracterizando-se como demandas variáveis, sazonais e vinculadas ao planejamento administrativo; Considerando que a ausência desses profissionais comprometerá a execução de serviços públicos essenciais, podendo ocasionar interrupção de políticas públicas, prejuízos à população e responsabilização administrativa dos gestores; Considerando que a contratação temporária, nessas hipóteses, mostra-se mais vantajosa à Administração Pública, por atender aos princípios da economicidade e eficiência, permitindo a adequação do quadro de pessoal às demandas reais e momentâneas,



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

evitando a criação de despesas permanentes desnecessárias; Considerando que a realização de concurso público para todas as funções descritas mostra-se incompatível com a natureza transitória, variável e, em muitos casos, sazonal das atividades desempenhadas, podendo gerar oneração excessiva aos cofres públicos; Considerando que a urgência na reposição de pessoal, especialmente nas áreas de assistência social, saúde e educação, exige medidas céleres e eficazes, a fim de evitar descontinuidade dos serviços e garantir o atendimento adequado à população; Considerando, por fim, que a caracterização da excepcionalidade das contratações temporárias, no presente caso, encontra respaldo na necessidade concreta, atual e comprovada da Administração Pública, bem como na natureza das funções descritas, legitimando a adoção de processo seletivo simplificado como medida adequada, proporcional e eficiente; Considerando que foi deflagrado concurso público para provimento de cargos efetivos no âmbito da Administração Municipal, visando ao preenchimento permanente das demandas de pessoal, não sendo, contudo, medida apta a suprir de forma imediata as necessidades urgentes e temporárias ora identificadas, o Município de São João d'Aliança realizará Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos de forma temporária, até que haja retorno de titulares e realização de concurso público para provimento definitivo, obedecidas as normas e condições deste edital, para atuação em caráter excepcional e temporário.

1.2. Todas as informações referentes ao presente edital estarão disponíveis no site <https://www.saojoaodalianca.go.gov.br/> sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano contado a partir da data de publicação da homologação no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado por mais um ano, conforme necessidade da Administração Municipal.

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

1.5. 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://www.saojoaodalianca.go.gov.br/> .



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

1.6. Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.7. O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site <https://www.saojoaodalianca.go.gov.br/> e publicado no Diário Oficial do Município e em locais de grande circulação de pessoas, em razão da ausência de jornal de circulação local.

1.8. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, sendo reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades, conforme a opção da lotação informada pelo candidato no ato da inscrição.

1.9. As contratações firmadas serão regidas pelo Regime Geral da Previdência Social.

1.10. O profissional contratado prestará serviço junto ao Município, na unidade administrativa para o qual se inscreveu (cargos da Secretaria Municipal de Educação) ou em local a ser definido pelo Contratante, podendo, em qualquer tempo da vigência do contrato, ser remanejado de uma unidade para outra ou ter alterado seu horário de trabalho a fim de atender aos interesses e necessidades das Secretarias Municipais através de ato devidamente motivado.

1.11. O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado e executado pelas Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Educação, Infraestrutura, Saúde e Transportes e até a sua homologação, por meio da Comissão Organizadora de Processo Seletivo designada pelo Decreto nº 3.363, de 24 de março de 2026, publicada no Diário Oficial do Município.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet, no site <https://www.saojoaodalianca.go.gov.br/> .

2.2. Os atos oficiais relativos a este Edital serão publicados no site <https://www.saojoaodalianca.go.gov.br/> , e no Diário Oficial do Município.

2.3. As convocações dos candidatos classificados serão publicadas no site <https://www.saojoaodalianca.go.gov.br/> .



Estado de Goiás Município de São João d'Aliança

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas na data e horários previstos neste edital, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

3.2 A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador que deverá, no ato da inscrição, **escrever em campo específico do Formulário de Inscrição sua opção pelo cargo escolhido e apresentar em anexo a documentação referente à sua experiência profissional e informações prestadas no referido formulário**, sendo possível se candidatar apenas a 01 (um) cargo.

3.2.1. De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.

3.2.2. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.

3.3. No formulário de inscrição Anexo III, deverá preencher a qual cargo pretende concorrer.

3.4. Na impossibilidade de comparecimento do candidato serão aceitos documentos entregues por terceiros, mediante apresentação de procuração original e documento de identidade original do procurador, ou seja, documento autenticado físico com firma reconhecida em cartório ou impressa com autenticação digital.

3.5. Depois de efetivada a inscrição com a entrega da documentação e do formulário de inscrição (anexo III), não será aceito pedido de alteração das opções, conforme item anterior.

3.6. O candidato deverá ler atentamente o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para preenchimento do formulário de inscrição.

3.7. O descumprimento de qualquer das instruções para efetivar sua inscrição implicará no cancelamento da mesma.

3.8. As inscrições deverão ser realizadas presencialmente na Sala dos Conselhos localizada na sede da Secretaria de Assistência Social, situada à Rua Goiás, Q. 47, L. 6, Centro, São João d'Aliança/GO, no período de 06/04/2026 a 10/04/2026 de 07h00mm às 16h00mm.



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

3.9. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar documento oficial com foto, e, no caso de procurador, deverá ser apresentada procuração, documento pessoal e a documentação exigida do candidato.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. Poderão participar do presente Processo Seletivo Simplificado, pessoas físicas, devidamente habilitadas, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e anexos e, que aceitem as normas estabelecidas pela Administração.

4.2. No ato da inscrição o candidato não poderá registrar a mesma informação de curso de pós-graduação, capacitação e experiência profissional mais de uma vez.

4.3. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição implicará no cancelamento da mesma.

4.4. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição dos candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou apresentarem irregularidades nas provas documentais no momento da convocação do candidato.

4.5. Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF (Cadastro de Pessoa Física).

4.6. Uma cópia da documentação abaixo relacionada deverá ser entregue em envelope tamanho A4, que será lacrado após a conferência com o original no ato da inscrição:

- a) Formulário de Inscrição (anexo III);
- b) Carteira de Identidade;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se solicitado para o cargo;
- d) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de votação nas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral;
- g) Certificado/Diploma de conclusão de curso de habilitação profissional (Em caso de não conclusão do ensino fundamental, deverá ser apresentado Histórico Escolar ou Declaração emitida pela instituição de ensino);



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

- h) Registro no Conselho Regional de Classe, quando for o caso;
- i) Prova de quitação com o Serviço Militar, para o sexo masculino;
- j) Comprovante de endereço residencial atualizado (emitido a no máximo 03 meses);
- k) Declaração de Disponibilidade e Comprometimento (anexo IV);
- l) Declaração de Idoneidade (anexo V);
- m) Laudo Médico atestando a deficiência (quando for Pessoa com Deficiência – PCD);
- n) Documentação referente ao período de experiência e análise de títulos declaradas no Formulário de Inscrição;
- o) Certificados de conclusão de cursos complementares e/ou curso de informática, se solicitado para o cargo.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004.

5.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme ANEXO II e demais exigências deste Edital.

5.3. A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

5.4. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para concorrer a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, cuja convocação ocorrerá de forma alternada e proporcional respeitando ao percentual, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos.

5.4.1. Quando da aplicação do percentual de 5% (cinco por cento), as frações iguais ou superiores a 0,5 (meio) serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior, garantindo-se 1 (uma) vaga; frações inferiores a 0,5 (meio) serão desconsideradas.



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

5.5. De acordo com o Parágrafo 4º, do Artigo 1º, da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

5.6. O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

5.7. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

5.8. O candidato deficiente, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se no ato da inscrição ser pessoa com deficiência.

5.9. O candidato deficiente, aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o ANEXO VI deste edital, devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo médico da área de sua deficiência, junto aos demais documentos no ato da sua convocação. Esse anexo será encaminhado à médico perito, para ser homologado para fins de comprovação de sua deficiência.

5.9.1. Caso sua deficiência não seja homologada pelo médico perito deste Município o candidato não poderá assinar o contrato.

5.10. Caso o candidato inscrito como PCD também seja optante para concorrer a outras modalidades de reservas de vagas existentes neste edital, continuará participando nessa categoria.

5.11. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

5.12. Caso o candidato não apresente o laudo médico no momento da convocação será eliminado.

6. DAS VAGAS E DA LOTAÇÃO



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

- 6.1. Os cargos e as vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado estão definidos no Anexo II deste Edital, observados os respectivos requisitos de escolaridade.
- 6.2. A lotação dos contratados obedecerá ao disposto no Anexo II, devendo definir a opção pela lotação no momento da inscrição do candidato.
- 6.3. Aos cargos que sejam comuns entre as Secretarias Municipais a lotação será definida conforme a disponibilidade da vaga no momento da contratação.
- 6.4. A unidade dentro da Secretaria Municipal escolhida deverá ser indicada apenas pelos candidatos aos cargos destinados para Zona Rural do município, devendo indicar em qual unidade deseja concorrer pela vaga.
- 6.5. Aos demais cargos para a Zona Urbana e no caso do item 6.6, a escolha da unidade onde o contratado exercerá suas atividades será exclusiva da administração pública, podendo ser alterada no decorrer do contrato sem necessidade de justificção.
- 6.6. O disposto no item 6.4 não será aplicado caso os cargos sejam comuns para a mesma região em zona rural, devendo o candidato indicar apenas para qual região rural do município deseja pleitear a vaga, aplicando-se o disposto no item 6.5.

7. DAS ETAPAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 7.1. Este Processo Seletivo Simplificado constará de Etapa Única – Análise de Títulos e Experiência Profissional, de caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2. Para todos os cargos a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional e Experiência Profissional.
- 7.3. A documentação referente a Análise de Títulos e Experiência Profissional deve ser apresentada no momento da inscrição.**
- 7.4. A avaliação de títulos será realizada para os cargos de nível superior e obedecerá a tabela abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Graduação na área de atuação	50,0	50,0
B	Mestrado	10,0	10,0



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

C	Doutorado	10,0	10,0
D	Especialização	5,0	10,0
E	Cursos Complementares na área de atuação com no mínimo de 20h	2,5	5,0
F	Experiência de atividade profissional compatível com o cargo escolhido. A pontuação será atribuída por mês, sendo considerado mês completo para atribuição de pontuação o período superior a 15 dias trabalhados, limitado a 60 meses (5 anos completos). O excedente será usado para fins de desempate.	0,25	15,0
TOTAL DE PONTOS			100,0

7.5. A nota final para os cargos de nível superior será obtida da seguinte forma: multiplicação do valor unitário do período de experiência de atividade profissional pela quantidade de meses de experiência comprovados, limitados a 60 (sessenta) meses; multiplicação do valor unitário de especializações e cursos complementares, limitados a apresentação de 02 (dois) certificados por item; com a soma dos demais fatores – graduação, mestrado e doutorado – totalizando 100,0 pontos.

7.6. A avaliação de títulos será realizada para os cargos de nível técnico e obedecerá a tabela abaixo:

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO			
ITEM	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Certificado de curso técnico	50,0	50,0
B	Graduação na área de conhecimento relacionado ao cargo	10,0	10,0
C	Cursos complementares na área de atuação com no mínimo de 20h	5,0	10,0



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

D	Experiência de atividade profissional compatível com o cargo escolhido. A pontuação será atribuída por mês, sendo considerado mês completo para atribuição de pontuação o período superior a 15 dias trabalhados, limitado a 60 meses (5 anos completos). O excedente será usado para fins de desempate.	0,50	30,0
TOTAL DE PONTOS			100,0

7.7. A nota final para os cargos de nível técnico será obtida da seguinte forma: multiplicação do valor unitário do período de experiência de atividade profissional pela quantidade de meses de experiência comprovados, limitados a 60 (sessenta) meses; multiplicação do valor unitário de cursos complementares, limitados a apresentação de 02 (dois) certificados; com a soma dos demais fatores – certificado de curso e graduação – totalizando 100,0 pontos.

7.8. A avaliação de títulos será realizada para os cargos de nível médio e obedecerá a tabela abaixo:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO			
ITEM	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	50,0	50,0
B	Certificado de Conclusão de Graduação em qualquer área de conhecimento	10,0	10,0
C	Cursos complementares na área de atuação com no mínimo de 20h	5,0	10,0
D	Experiência de atividade profissional compatível com o cargo escolhido. A pontuação será atribuída por mês, sendo considerado mês completo para atribuição de pontuação o período superior a 15 dias trabalhados, limitado a 60 meses (5 anos completos). O excedente será usado para fins de desempate.	0,50	30,0
TOTAL DE PONTOS			100,0



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

7.9. A nota final para os cargos de nível médio será obtida da seguinte forma: multiplicação do valor unitário do período de experiência de atividade profissional pela quantidade de meses de experiência comprovados, limitados a 60 (sessenta) meses; multiplicação do valor unitário de cursos complementares, limitados apresentação de 02 (dois) certificados; com a soma dos demais fatores – certificado de conclusão do ensino médio e graduação em qualquer área de conhecimento – totalizando 100,0 pontos.

7.10. A avaliação de títulos será realizada para os cargos de nível fundamental e obedecerá a tabela abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
ITEM	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Certificado de Cursando/Conclusão do Ensino Fundamental	50,0	50,0
B	Certificado de Ensino médio completo	10,0	10,0
C	Cursos complementares com no mínimo de 20h na respectiva área (para o cargo de ATENDENTE, os cursos obrigatoriamente devem ser na área de computação/informática)	5,0	10,0
D	Experiência de atividade profissional compatível com o cargo escolhido. A pontuação será atribuída por mês, sendo considerado mês completo para atribuição de pontuação o período superior a 15 dias trabalhados, limitado a 60 meses (5 anos completos). O excedente será usado para fins de desempate.	0,50	30,0
TOTAL DE PONTOS			100,0

7.11. A nota final para os cargos de nível fundamental será obtida da seguinte forma: multiplicação do valor unitário do período de experiência de atividade profissional pela quantidade de meses de experiência comprovados, limitados a 60 (sessenta) meses; multiplicação do valor unitário de cursos complementares, limitados apresentação de



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

02 (dois) certificados; com a soma dos demais fatores – certificado de cursando/conclusão do ensino fundamental e conclusão do ensino médio – totalizando 100,0 pontos.

7.12. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na tabela acima, o candidato deverá comprovar por meio de Certificado/declaração de conclusão de curso.

8. DA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional relacionada nos quadros acima, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

- a) Cópia das páginas da foto da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso das páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre ou cópia do contrato de prestação de trabalho;
- b) Declaração e/ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, emitidas pelo Setor de Recursos Humanos ou de Pessoal, se realizado no setor privado, declaração do contratante com firma reconhecida em cartório.
- c) Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e espécie de serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

8.2. Para efeito de pontuação não será considerado tempo conflitante.

8.3. Não será computado como experiência profissional o tempo de monitoria ou de estágio obrigatório não remunerado.

8.4. Será desconsiderada a documentação apresentada que cumpra as exigências estabelecidas neste Edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato interessado que alcançar nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. Em casos dos cargos que



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

exigem especialização na área, será considerado aprovado o candidato interessado que alcançar nota igual ou superior a 55,0 (cinquenta e cinco) pontos.

9.1.1. Os candidatos aos cargos que exigirem tempo mínimo de experiência que não forem comprovados serão reprovados mesmo que atinjam a pontuação necessária.

9.2. Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo e unidade de lotação, obedecendo a ordem decrescente de pontuação, sendo uma de candidatos às vagas de ampla concorrência e uma com candidatos com deficiência.

9.3. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

9.4. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade da Administração.

9.5. Para todos os cargos, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O candidato com maior idade entre os idosos (idade igual ou superior a 60 anos), na forma do disposto no Parágrafo Único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado constituirá de lista contendo todas as inscrições recebidas e será divulgado por unidade, por ordem de classificação, no site <https://www.saojoaodalianca.go.gov.br/>.

10.2. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado constituirá de lista contendo todos os candidatos inscritos que alcançarem nota igual ou superior a 50,0 (cinco) pontos ou a 55,0 (cinquenta e cinco) pontos, conforme definido no item 9.1, deste Edital e será divulgado por unidade de lotação e por ordem de classificação.



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

10.3. O resultado preliminar e final não serão informados via telefone ou qualquer outro meio de comunicação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso contra a homologação das inscrições, habilitação, pontuação ou classificação preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo em instância única endereçado à COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO.

11.2. O pedido de recurso deverá constar a justificativa e fundamentos cabíveis, sendo liminarmente indeferidos os que não forem claros, consistentes e objetivos.

11.3. O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, conforme anexo VII, devidamente protocolado na Sala dos Conselhos localizada na sede da Secretaria de Assistência de Social.

11.4. Caso o candidato não se faça presente para realizar o pedido de recurso, o mesmo poderá ser feito por terceiros munidos de cópia de documento pessoal com foto e por procuração autenticada em cartório.

11.5. A decisão do recurso será conhecida no prazo determinado no ANEXO I, através do site <https://www.saojoaodalianca.go.gov.br/>.

11.6. Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

11.7. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento.

11.8. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

12.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Prefeito Municipal e será publicado, no Diário Oficial do Município, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, observados os devidos critérios de desempate, em conformidade com os requisitos exigidos neste Edital.



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

12.2. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, conforme a necessidade da Administração Municipal.

13. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

13.1. A convocação e a contratação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, serão realizadas diretamente pela Comissão Organizadora de acordo com a necessidade.

13.2. A convocação dos candidatos dar-se-ão por meio de publicação de Edital no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site <https://www.saojoaodalianca.go.gov.br/>.

13.3. Não haverá comunicação ao candidato por meio de telefone, e-mail e/ou Carta com Aviso de Recebimento (AR) sobre a sua convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame, referente as convocações e demais prazos.

13.4. A convocação observará as listagens: dos (as) candidatos (as) às vagas para ampla concorrência e dos (as) candidatos (as) às vagas para pessoa com deficiência e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando a aprovação qualquer direito à contratação.

13.5. O candidato aprovado e convocado terá o prazo de 3 (três) dias úteis para comparecer à respectiva Secretaria Municipal ao qual foi convocado, munidos da documentação especificada no Edital de Convocação, para fins de conferência e somente após aferida e comprovada a autenticidade dos mesmos, o candidato estará apto a assinatura do contrato e início das atividades.

13.6. O candidato se responsabilizará pela autenticidade das documentações apresentadas.

13.7. O candidato que não comparecer para entrega da documentação no prazo estabelecido no Edital de Convocação será eliminado deste Processo Seletivo, salvo aqueles que se enquadrarem no item 14.6, deste Edital.

13.8. O exame de aptidão física e mental para exercício da função, mediante apresentação de atestado de saúde laboral, é de responsabilidade do candidato convocado, devendo fazê-lo às suas expensas.



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

14. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação do/a candidato/a classificado/a no Processo Seletivo Simplificado e o conseqüente exercício da função dependerá da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- b) Aptidão física e mental para exercício da função, mediante apresentação de atestado de saúde laboral;
- c) Estar quite com o respectivo Conselho Profissional;
- d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- g) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- h) Não ser servidor efetivo ativo do Município de São João d'Aliança, Goiás;
- i) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal;
- j) Não ter sido aposentado por invalidez;
- k) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 75 anos de idade;
- l) Ser aprovado neste Processo Seletivo, possuir a experiência e o nível de escolaridade exigidos para o exercício do cargo;

14.2. O/a candidato/a convocado/a deverá apresentar ORIGINAL e cópia da seguinte documentação:

- a) Carteira de identidade;
- b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se solicitado para o cargo;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- f) Número de PIS/PASEP;



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

- g) Atestado de saúde laboral que ateste a aptidão física e mental para exercício da função;
- h) Comprovante de endereço atualizado (últimos 3 meses), tais como: contas de energia ou telefone, contrato de locação, ainda, na falta deste, declaração do próprio punho do proprietário com firma reconhecida em cartório;
- i) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma) conforme exigência do edital, para ensino fundamental, médio e superior. OBS.: Em caso de não conclusão do ensino fundamental, deverá ser apresentado Histórico Escolar ou Declaração emitida pela instituição de ensino;
- j) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe ao qual pleiteia a vaga;
- k) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual disponível no link: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&Tip oArea=1&InteressePessoal=&Territorio=&Finalidade=> ;
- l) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual disponível no link: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&Tip oArea=2&InteressePessoal=S> ;
- m) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal, disponíveis no link: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao> - OBS.: na caixa de seleção “órgão(s)” selecionar a opção “Regionalizada (1º e 2º Graus)”;
- n) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais e relativas à quitação eleitoral, disponível no link: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ;
- o) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, relativa à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais> ;
- p) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;
- q) CPF dos filhos menores de 21 anos;
- r) Certidão de Nascimento, Casamento ou de Casamento com Averbação de Divórcio, do candidato convocado;
- s) Comprovante de Abertura da Conta Corrente ou Salário no BANCO ITAÚ, observando que conta poupança ou conta conjunta não serão aceitas;



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

- t) Comprovante de regularização/atualização do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), emitido pelo site do Meu INSS;
- u) Para empregados que exerceram cargo ou função pública, cópia da Portaria, ou documento equivalente, que comprove a exoneração do respectivo cargo ou função pública;
- v) Nas hipóteses permitidas por lei, declaração de acumulação de cargos públicos (ANEXO X);
- w) Declaração de que não é aposentado por invalidez (ANEXO XI);
- x) Autodeclaração étnico-racial (ANEXO IX);

14.3. Os/as candidatos/as residentes fora do Município de São João d'Aliança deverão apresentar também as certidões cível e criminal do fórum da cidade de seu endereço domiciliar.

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

14.5. Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, previsto no ANEXO VI.

14.5.1. O laudo médico deverá conter:

- a) O nome e o documento de identidade do candidato;
- b) A assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
- c) Descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

14.5.2. O candidato classificado cujo laudo for considerado em desacordo com este Edital será ELIMINADO automaticamente deste Processo Seletivo.

14.6. Caso o candidato convocado esteja usufruindo de Licença Médica quando da sua convocação, o mesmo deverá aguardar o término da licença para, no primeiro dia útil após, comparecer à respectiva Secretaria Municipal ao qual foi convocado para protocolar solicitação de análise documental comprovando a não possibilidade de comparecimento na data da convocação.

14.7. Ao candidato/a convocado que omitir informações sobre afastamento legal por Licença Médica será eliminado deste Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeita a anulação do seu contrato ao emprego público, após



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

14.8. Todos os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em cópias frente e verso no ato da convocação e contratação.

14.9. Os documentos exigidos serão conferidos no ato da contratação pela Superintendência de Gestão de Pessoas e somente após a conferência e comprovada a autenticidade dos mesmos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades.

14.10. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

14.11. Para fins de contratação deverá ser observada as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

14.12. A minuta padrão do Contrato por tempo determinado obedecerá às formalidades previstas na Lei nº 348/2023.

14.13. A contratação temporária será celebrada pelo prazo de 01 (um) ano, podendo o contrato ser prorrogado, desde que o prazo total não exceda 02 (dois) anos.

14.14. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o/a candidato/a terá anulada a respectiva participação e será excluído/a do Processo Seletivo de que trata o presente edital.

14.15. O/a candidato/a poderá ser excluído/a deste Processo Seletivo, quando, no ato da análise de documentação para contratação:

- a) Não atender aos requisitos necessários para o cargo (ANEXO II);
- b) Não apresentar a documentação comprobatória indicada na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;
- c) Não apresentar a documentação solicitada para admissão, conforme item 14.2, deste Edital;
- d) Não cumprir os requisitos necessários para contratação temporária previstos no item 14.1 deste Edital.

14.16. O candidato classificado/convocado poderá ser encaminhado para outra unidade de lotação no momento da efetivação do contrato, caso não tenha nenhuma vaga na unidade de inscrição.



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

14.17. A contratação não gera qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública de forma que, uma vez cessada, não implicará em qualquer direito de permanência do candidato contratado.

14.18. Todos os documentos relacionados neste capítulo que já foram apresentados no ato de inscrição não serão aproveitados para contratação e deverão ser apresentados novamente.

14.19. O não comparecimento no prazo estipulado em edital de convocação implicará a renúncia tácita do classificado convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, podendo o Município de São João d'Aliança convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. As contratações temporárias, extinguir-se-ão, sem direito a indenizações:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratante, nos casos de:
 - I. De prática de infração disciplinar, apurada em processo administrativo disciplinar, em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;
 - II. De conveniência da Administração;
 - III. Do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
 - IV. Em que o recomendar o interesse público.
- c) Por iniciativa do contratado, precedido de comunicação com antecedência mínima de 30 dias.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação de todo o certame.



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

16.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do seu resultado e poderá ser prorrogado por mais 01 (um) ano, conforme necessidade da Administração Municipal.

16.3. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.4. Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.

16.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame, referente aos resultados, recursos e convocações.

16.6. O candidato interessado, cuja documentação apresentada for considerada em desacordo com este Edital e com os dados informados na ficha de inscrição, estará eliminado automaticamente deste Processo Seletivo.

16.7. Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

16.8. Os ANEXOS são partes integrantes deste Edital.

16.9. Este Edital, em sua íntegra, será publicado no Placar Oficial da Prefeitura de São João d'Aliança - Goiás e no site <https://www.saojoaodalianca.go.gov.br/> .

16.10. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São João d'Aliança/GO, 30 de março de 2026.

Felipe Monteiro Szervinsk
Presidente

Luciene de Assis Barbosa
Membro

Edilaine Nunes da Silva
Secretária

Marina Cordeiro da Silva
Membro

Gislane Vieira de Freitas
Membro

Lucilene Cardoso dos Santos
Membro

Nara Raquel Crisostomo da Silva
Membro

Victoria Gabrielle Sousa Santos
Membro



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

ANEXO I

CRONOGRAMA

30/03/2026	Publicação do Edital
31/03/2026 e 01/04/2026	Período de impugnação ao Edital
02/04/2026	Publicação do edital consolidado após impugnações
06/04/2026 a 10/04/2026	Período de inscrições
13/04/2026 a 15/04/2026	Período de análise das inscrições
16/04/2026	Divulgação do Resultado Preliminar
17/04/2026 e 22/04/2026	Período para Recursos contra o Resultado Preliminar
23/04/2026	Período de análise dos recursos
24/04/2026	Divulgação do Resultado do Recurso
27/04/2026	Divulgação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado
29/04/2026	Convocação



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS E VENCIMENTO

CARGOS, LOTAÇÃO, CARGA HORÁRIA, DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VENCIMENTOS

CARGO	LOTAÇÃO		CARGA HORÁRIA	VAGAS				VENCIMENTOS
	SECRETARIA	UNIDADE		IMEDIATAS (AC)	IMEDIATAS (PCD)	CADASTRO RESERVA (AC)	CADASTRO RESERVA (PCD)	
Assistente Social	Sec. de Assistência Social	CRAS	40h	1	0	2	0	R\$4.312,50
Assistente Social	Sec. de Assistência Social	CREAS	40h	1	0	2	0	R\$4.312,50
Assistente Social	Sec. de Assistência Social	Sec. de Assistência Social	40h	1	0	2	0	R\$4.312,50
Atendente	Sec. de Administração	Zona Urbana	40h	0	0	2	0	R\$1.868,82
Atendente	Sec. de Assistência Social	Zona Urbana	40h	0	0	2	0	R\$1.868,82
Atendente	Sec. de Saúde	Zona Urbana	40h	2	0	5	0	R\$1.868,82



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

Auxiliar de serviços de higiene e alimentação	Sec. de Administração	Zona Urbana	40h	0	0	2	0	R\$1.655,24
Auxiliar de serviços de higiene e alimentação	Sec. de Assistência Social	Zona Urbana	40h	1	0	1	0	R\$1.655,24
Auxiliar de serviços de higiene e alimentação	Sec. de Educação	Zona Urbana	40h	3	0	11	1	R\$1.655,24
Auxiliar de serviços de higiene e alimentação	Sec. de Educação	Escola Ana Maria de Moura (Zona Rural)	40h	1	0	3	0	R\$1.655,24
Auxiliar de serviços de higiene e alimentação	Sec. de Educação	Escola Forte (Zona Rural)	40h	1	0	2	0	R\$1.655,24
Auxiliar de serviços de higiene e alimentação	Sec. de Educação	Escola União (Zona Rural)	40h	1	0	3	0	R\$1.655,24
Auxiliar de serviços de higiene e alimentação	Sec. de Saúde	Zona Urbana	40h	1	0	3	0	R\$1.655,24
Auxiliar de serviços gerais	Sec. de Educação	Zona Urbana	40h	5	0	6	0	R\$1.655,24
Auxiliar de serviços gerais	Sec. de Educação	Escola Ana Maria de Moura (Zona Rural)	40h	1	0	2	0	R\$1.655,24
Auxiliar de serviços gerais	Sec. de Educação	Escola Corrente (Zona Rural)	40h	1	0	2	0	R\$1.655,24
Auxiliar de serviços gerais	Sec. de Educação	Escola Forte (Zona Rural)	40h	1	0	2	0	R\$1.655,24
Auxiliar de serviços gerais	Sec. de Educação	Escola União (Zona Rural)	40h	1	0	2	0	R\$1.655,24



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

Auxiliar de serviços gerais	Sec. de Educação	Escola Vereda (Zona Rural)	40h	1	0	2	0	R\$1.655,24
Auxiliar de serviços gerais	Sec. de Saúde	Zona Urbana	40h	5	0	3	0	R\$1.655,24
Entrevistador de Cadastro Único	Sec. de Assistência Social	Cadastro Único	40h	0	0	1	0	R\$1.868,82
Monitor Educacional	Sec. de Educação	Zona Urbana	40h	9	1	14	1	R\$1.975,61
Monitor Educacional	Sec. de Educação	Escola Ana Maria de Moura (Zona Rural)	40h	1	0	3	0	R\$1.975,61
Monitor Educacional	Sec. de Educação	Escola Corrente (Zona Rural)	40h	0	0	2	0	R\$1.975,61
Monitor Educacional	Sec. de Educação	Escola Forte (Zona Rural)	40h	1	0	2	0	R\$1.975,61
Monitor Educacional	Sec. de Educação	Escola União (Zona Rural)	40h	1	0	2	0	R\$1.975,61
Monitor Educacional	Sec. de Educação	Escola Vereda (Zona Rural)	40h	1	0	2	0	R\$1.975,61
Motorista	Sec. de Assistência Social	Zona Urbana	40h	0	0	2	0	R\$1.975,61
Motorista	Sec. de Educação	Zona Urbana	40h	3	0	7	0	R\$1.975,61



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

Motorista	Sec. de Educação	Escola Forte (Zona Rural)	40h	1	0	2	0	R\$1.975,61
Motorista	Sec. de Educação	Escola União (Zona Rural)	40h	1	0	3	0	R\$1.975,61
Motorista	Sec. de Educação	Escola Vereda (Zona Rural)	40h	1	0	3	0	R\$1.975,61
Motorista	Sec. de Saúde	Zona Urbana	40h	9	1	14	1	R\$1.975,61
Motorista	Sec. de Saúde	Distrito do Forte (Zona Rural)	40h	1	0	1	0	R\$1.975,61
Neuropsicopedagogo	Sec. de Educação	Sec. de Educação	40h	1	0	2	0	R\$3.955,00
Nutricionista	Sec. de Educação	Sec. de Educação	40h	1	0	1	0	R\$4.312,50
Operador de Máquinas – Classe II	Sec. de Transportes	Sec. de Transportes	40h	0	0	4	0	R\$2.135,80
Orientador Social/Técnico em abordagem	Sec. de Assistência Social	CRAS	40h	1	0	1	0	R\$1.868,82
Orientador Social/Técnico em abordagem	Sec. de Assistência Social	CREAS	40h	1	0	1	0	R\$1.868,82
Pedreiro	Sec. de Educação	Sec. de Educação	40h	0	0	3	0	R\$3.100,00
Pedreiro	Sec. de Infraestrutura	Sec. de Infraestrutura	40h	0	0	4	0	R\$3.100,00
Professor	Sec. de Educação	Zona Urbana	30h	4	0	25	1	R\$3.658,50



Estado de Goiás Município de São João d'Aliança

Professor	Sec. de Educação	Escola Ana Maria de Moura (Zona Rural)	30h	1	0	3	0	R\$3.658,50
Professor	Sec. de Educação	Escola Corrente (Zona Rural)	30h	1	0	3	0	R\$3.658,50
Professor	Sec. de Educação	Escola Forte (Zona Rural)	30h	1	0	3	0	R\$3.658,50
Professor	Sec. de Educação	Escola União (Zona Rural)	30h	1	0	3	0	R\$3.658,50
Professor	Sec. de Educação	Escola Vereda (Zona Rural)	30h	1	0	3	0	R\$3.658,50
Professor de Educação Física	Sec. de Educação	Zona Urbana	30h	1	0	3	0	R\$3.658,50
Psicólogo	Sec. de Assistência Social	CRAS	40h	1	0	2	0	R\$4.312,50
Psicólogo	Sec. de Assistência Social	CREAS	40h	1	0	2	0	R\$4.312,50
Psicólogo	Sec. de Educação	Sec. de Educação	40h	1	0	1	0	R\$4.312,50
Psicopedagogo	Sec. de Educação	Sec. de Educação	40h	1	0	2	0	R\$3.955,00
Técnico de enfermagem	Sec. de Saúde	Zona Urbana	40h	8	0	9	1	R\$1.631,00 + Complemento da União p/ piso salarial
Técnico de enfermagem	Sec. de Saúde	UBS do P.A. Santa Maria (Zona Rural)	40h	1	0	2	0	R\$1.631,00 + Complemento da União p/ piso salarial



Estado de Goiás Município de São João d'Aliança

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social (CRAS)	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; e Outras atividades relacionadas e primordiais ao bom funcionamento e desempenho do serviço, bem como serviços indicados pela Secretaria de Assistência Social.
Assistente Social (CREAS)	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; monitoramento e avaliação do serviço; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; atendimento psicossocial; orientação jurídico social; referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; acesso à documentação pessoal; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; cadastramento das organizações e dos serviços



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

		socioassistenciais; elaboração de relatórios e/ou prontuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; produção de orientações técnicas e materiais informativos; organização do banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos; dentre outros serviços indicados pela Secretaria de Assistência Social
Assistente Social (Gestão da Secretaria de Assistência Social)	Curso Superior em Serviço Social + Registro no conselho de classe	Atuar na formulação, execução, avaliação e monitoramento de políticas públicas voltadas para a garantia de direitos e a superação de desigualdades sociais; Realizar escuta qualificada, entrevistas e visitas domiciliares; Identificar vulnerabilidades sociais e situações de risco; Elaborar diagnósticos sociais; Encaminhamento de usuários a outros serviços da rede pública; Garantir e gerenciar acesso a benefícios eventuais e benefícios assistenciais que sejam de competência da secretaria de assistência social; Produzir relatórios sociais, laudos, pareceres técnicos e estudos sociais; Atuar em conformidade com a legislação aplicada e demais serviços indicados pela secretaria de assistência social.
Atendente	Ensino Fundamental Incompleto	Desempenhar atividades na recepção, fichário, gabinetes, atendimento a clientela nos Postos de Saúde, Hospital Municipal, gabinetes odontológicos, farmácia. Desempenhar atividades auxiliares na execução dos Programas de Saúde e outras correlatas ao cargo.
Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação (Zona Urbana e Zona Rural: Escola do Forte, Escola União, Escola Ana Maria de Moura)	Ensino Fundamental Incompleto	Exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho, controlando entrada e saída de alunos em atendimento às necessidades das unidades escolares e das crianças nas creches. Executar tarefas de higiene, copa e zeladoria.
Auxiliar de Serviços Gerais (Zona Urbana e Zona Rural: Escola do Corrente, Escola do Distrito do Forte, Escola União, Escola Vereda e Escola Ana Maria de Moura)	Ensino Fundamental Incompleto	Executar tarefas de carpina roçagem, jardinagem, limpeza pública, tarefas de apoio nos serviços de manutenção, conservação e construção de estradas e vias urbanas, pavimentação, iluminação pública serviços de infraestrutura; exercer vigilância em prédios públicos, guarda e manutenção do patrimônio público municipal, desempenhar outras tarefas atinentes à área de serviços gerais.



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

Entrevistador de Cadastro Único	Ensino médio completo	Realização de entrevistas presenciais para coleta de informações socioeconômicas; Verificar e conferir documentação exigida para o Cadastro Único; Inserir e atualizar os dados das famílias no sistema informatizado; Orientar sobre os critérios de permanência e condicionalidade dos programas sociais; Acompanhar e monitorar o cumprimento das regras do Programa Bolsa Família e outros benefícios; Atuar em parceria com assistentes sociais e outros profissionais da política da assistência social; Atuar em conformidade com a legislação aplicada e demais serviços indicados pela secretaria de assistência social.
Monitor Educacional (Zona Urbana e Zona Rural: Escola do Corrente, Escola do Distrito do Forte, Escola União, Escola Vereda e Escola Ana Maria de Moura)	Ensino Médio Completo	Fazer o acompanhamento das atividades didático pedagógicas; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado; promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; participar de cursos de treinamento determinados pela SME E CMEI, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição; cooperar e coparticipar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nos centros de educação infantil; dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõe realizar; auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; controlar a utilização dos banheiros; manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; reforçar a criança nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva todas as suas capacidades da melhor forma possível; comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; zelar pela segurança das crianças e executar outras atribuições a fim.
Motorista (Zona Urbana e Zona Rural: Distrito do Forte (Escola e UBS), Escola Vereda e Escola União)	Ensino Fundamental Completo + Habilitação categoria "D" e experiência mínima de 02 anos	Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços, recebidas, cumprir com a regulamentação do: setor de transporte, executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades pertinentes ao cargo



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

Neuropsicopedagogo	Licenciatura em Pedagogia ou Psicologia + Especialização em Neuropsicopedagogia	<p>Atuar no diagnóstico, no tratamento e na pesquisa da cognição, das emoções, da personalidade e do comportamento sob o enfoque da relação entre estes aspectos e o funcionamento cerebral; realizar avaliações neuropsicopedagógicas; utilizar métodos, técnicas e instrumentos neuropsicopedagógicos para diagnóstico, avaliação e intervenção relacionadas às dificuldades de aprendizagem; realizar atividades que contemplem as áreas e atividades de estimulação precoce, libras, deficiência mental e múltipla; entrevistar professores e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar e executar intervenções neuropsicopedagógicas com aprendizes visando a solução dos problemas de dificuldade de aprendizagem e orientar professores e coordenadores pedagógicos; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações a outros especialistas; acompanhar processo de avaliação do aprendiz; participar/colaborar na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do aprendiz na Instituição; elaborar parecer técnico dos aprendizes; participar de fechamentos de avaliações dos aprendizes acompanhados; participar das reuniões sempre que solicitado; fazer uso de instrumentos especificamente padronizados para a avaliação das funções neuropsicológicas envolvendo principalmente habilidades de atenção, percepção, linguagem, raciocínio, abstração, memória, aprendizagem, habilidades acadêmicas, processamento da informação, assim como complementa o diagnóstico na área do desenvolvimento e da aprendizagem; realizar as intervenções necessárias junto aos alunos, para que possam melhorar, compensar, contornar ou se adaptar às dificuldades; junto aos familiares, para que atuem como coparticipantes do processo reabilitativo; incumbir-se das demais tarefas inerentes a função.</p>
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição + registro no Conselho de Classe + Experiência mínima de 03 (três) anos em Alimentação Escolar	<p>Planejar, coordenar, supervisionar e executar as ações relacionadas à alimentação escolar no âmbito da rede municipal de ensino, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), assegurando a qualidade nutricional, sanitária e operacional da merenda escolar; Elaborar, planejar, acompanhar e avaliar os cardápios da alimentação escolar; desenvolver fichas técnicas de preparo, realizar cálculos nutricionais e quantitativos de gêneros alimentícios, bem como adaptar cardápios para atender alunos com necessidades alimentares específicas. O profissional deverá coordenar e supervisionar o preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos nas unidades escolares, monitorar e aplicar teste de aceitabilidade dos cardápios; participar dos processos de aquisição de gêneros alimentícios, garantindo a qualidade e adequação dos produtos. No âmbito da agricultura familiar e do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), caberá ao nutricionista planejar a inserção desses produtos na alimentação escolar, realizar o recebimento, conferência e controle dos gêneros alimentícios, avaliar sua qualidade, bem como organizar e manter a documentação pertinente, incluindo a elaboração de recibos e registros de entrega, além de manter articulação com produtores rurais, cooperativas e associações. O nutricionista deverá acompanhar rotineiramente as unidades escolares, prestar suporte técnico às equipes, identificar e corrigir falhas nos processos relacionados à alimentação escolar e manter registros atualizados de todas as atividades desenvolvidas. Orientar e supervisionar atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios das</p>



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

		instituições. Realizar avaliação nutricional dos alunos; capacitar equipe de merendeiras anualmente ou quando houver necessidade. Atuação em toda rede de escolas municipais urbanas e rurais. E demais atribuições definidas pela Secretaria de Educação.
Operador de Máquinas – Classe II	Ensino Médio Completo + Carteira Profissional categoria “B”, “C” ou “D” + 02 anos de experiência profissional.	Operar motoniveladoras e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar os veículos, zelando pela manutenção; recolhê-los à garagem, assim que as tarefas forem concluídas.
Orientador Social (CRAS)	Ensino Médio Completo	Atuar na execução direta das ações, programas e projetos socioassistenciais, especialmente no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), sob orientação da equipe técnica e coordenação da unidade. Suas funções envolvem planejar, executar e avaliar atividades socioeducativas com indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social; desenvolver oficinas, grupos e ações coletivas voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, à prevenção de situações de risco e à promoção da cidadania; acompanhar a frequência e a participação dos usuários nas atividades, mantendo registros atualizados sobre o desenvolvimento das ações; identificar situações de vulnerabilidade e risco social e comunicar à equipe técnica para os devidos encaminhamentos; participar de reuniões de planejamento, avaliação e capacitação, contribuindo com informações e sugestões sobre as ações desenvolvidas; apoiar o processo de busca ativa e mobilização de usuários, auxiliando na identificação e inserção de famílias nos serviços do CRAS; manter articulação com a comunidade local, entidades e grupos comunitários para fortalecer as redes de apoio e ampliar a participação social; zelar pelo bom uso dos materiais, equipamentos e espaços utilizados nas atividades; cumprir o sigilo profissional e os princípios éticos da Política de Assistência Social; e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação da coordenação e demais serviços indicados pela secretaria de assistência social.
Orientador Social (CREAS)	Ensino Médio Completo	Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS; Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade; Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; Agendamentos, contatos telefônicos; Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS; Realizar o Serviço de Abordagem Social que tem como finalidade assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

		infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras, e demais serviços indicados pela secretaria de assistência social.
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto + experiência mínima de 01 ano	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por projetos, croquis, especificações e orientações técnicas, para construir, reformar, reparar ou conservar obras públicas municipais, tais como prédios públicos, escolas, unidades de saúde, praças, calçadas, meios-fios, galerias pluviais e demais estruturas de interesse da Administração Pública.
Professor (Zona Urbana e Zona Rural: Escola Ana Maria de Moura, Escola Corrente, Escola Forte, Escola União, Escola Vereda)	Licenciatura em Pedagogia ou áreas afins	Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola comunidade; elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas na educação básica; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou sistema de ensino municipal; inteirar-se da proposta político pedagógica do sistema municipal de ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; zelar pela higiene da criança (banho e troca de roupa quando necessário).
Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola comunidade; elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas na educação básica; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou sistema de ensino municipal; inteirar-se da proposta político pedagógica do sistema municipal de ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; zelar pela higiene da criança (banho e troca de roupa quando necessário).
Psicólogo (CRAS)	Curso Superior em Psicologia + registro no Conselho de Classe	Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

		serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; e Outras atividades relacionadas e primordiais ao bom funcionamento e desempenho do serviço, bem como serviços indicados pela Secretaria de Assistência Social.
Psicólogo (CREAS)	Curso Superior em Psicologia + registro no Conselho de Classe	Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; monitoramento e avaliação do serviço; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; atendimento psicossocial; orientação jurídico social; referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; acesso à documentação pessoal; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; cadastramento das organizações e dos serviços socioassistenciais; elaboração de relatórios e/ou prontuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; produção de orientações técnicas e materiais informativos; organização do banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos; dentre outros serviços indicados pela Secretaria de Assistência Social.
Psicólogo (Sec. de Educação)	Curso Superior em Psicologia + registro no Conselho de Classe	Compete ao Psicólogo da Educação atuar junto às unidades escolares da rede municipal, tanto na zona urbana quanto rural, bem como no Centro de Atendimento Educacional Especializado (CAEE), desenvolvendo ações que contribuam para a promoção da saúde mental, inclusão escolar e melhoria dos processos de ensino e aprendizagem. São atribuições do cargo realizar avaliação psicológica de estudantes, por meio de observação, escuta qualificada, entrevistas e demais instrumentos técnicos, visando identificar dificuldades de aprendizagem, questões emocionais, comportamentais e necessidades educacionais específicas. Cabe ao profissional acompanhar os alunos, propondo e executando intervenções individuais e/ou em grupo, conforme a demanda. Prestar atendimento e orientação a professores e equipes pedagógicas, contribuindo com estratégias para manejo de situações em sala de aula, inclusão escolar,



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

		<p>mediação de conflitos e promoção de um ambiente educacional saudável. Poderá, ainda, realizar atendimentos e orientações aos pais ou responsáveis, quando houver necessidade, visando fortalecer o vínculo entre família e escola e apoiar o desenvolvimento do estudante. No âmbito do CAEE, compete participar da elaboração e acompanhamento de planos de atendimento educacional especializado, emitindo relatórios e pareceres técnicos que subsidiem as práticas pedagógicas e o acompanhamento dos alunos. Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional da educação. Desenvolver ações preventivas e projetos voltados à promoção da saúde mental no ambiente escolar, abordar temas como convivência, respeito, inclusão e habilidades socioemocionais, além de articular-se com a rede de serviços públicos, quando necessário. Acompanhar as unidades escolares, manter registros atualizados dos atendimentos realizados, zelar pelo sigilo das informações e cumprir as normas éticas e técnicas da profissão, participando, sempre que necessário, de reuniões e atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.</p>
Psicopedagogo	Licenciatura em Pedagogia + Especialização em Psicopedagogia	<p>Na instituição escolar: Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, aos servidores da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos.</p>
Técnico em Enfermagem (Zona Urbana e Zona Rural: UBS do P.A. Santa Maria)	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante + Registro Profissional + experiência mínima de 01 ano	<p>Auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do médico, e enfermeiro, cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas, esterilizar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior, participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós operatório nos trabalhos de obstetrícia e ainda exames especializados; participar de programas de aprimoramento profissional, desempenhar outras tarefas semelhantes em especial nos programas de Saúde desenvolvidos pelo município.</p>



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO

Candidato/a: _____

CPF: _____. _____. _____ - _____. Nascimento: ____/____/____

Candidato/a ao Cargo de: _____

Secretaria Municipal (**exceto para cargos com atribuições comuns**): _____

Unidade de Lotação (**exclusivo para cargo de professor e quaisquer cargos destinados para zona rural – indicar se é zona rural ou urbana – se rural, indicar para qual escola/unidade deseja se inscrever**): _____

Telefone/Celular: () _____ E-mail: _____

Reserva de vagas:

() Desejo concorrer às vagas para Ampla Concorrência;

() Desejo concorrer às vagas para Pessoas com Deficiência | CID: _____

FORMAÇÃO ACADÊMICA

GRADUAÇÃO

Instituição:
Curso:
Término em:

PÓS-GRADUAÇÃO

Doutorado

Instituição:
Curso:
Término em:



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

Mestrado

Instituição:
Curso:
Término em:

Especialização

Instituição:
Curso:
Término em:

Instituição:
Curso:
Término em:

CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Instituição:
Curso:
Término em:

Instituição:
Curso:
Término em:

Instituição:
Curso:
Término em:

Instituição:
Curso:
Término em:



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Instituição:
Cargo/Função:
Período:
Principais atividades:

Instituição:
Cargo/Função:
Período:
Principais atividades:

Instituição:
Cargo/Função:
Período:
Principais atividades:

Instituição:
Cargo/Função:
Período:
Principais atividades:



Estado de Goiás Município de São João d'Aliança

Instituição:
Cargo/Função:
Período:
Principais atividades:

Instituição:
Cargo/Função:
Período:
Principais atividades:

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

Processamento de texto	(<input type="checkbox"/>) Básico	(<input type="checkbox"/>) Mediano	(<input type="checkbox"/>) Avançado
Planilhas eletrônicas	(<input type="checkbox"/>) Básico	(<input type="checkbox"/>) Mediano	(<input type="checkbox"/>) Avançado
Navegação na internet	(<input type="checkbox"/>) Básico	(<input type="checkbox"/>) Mediano	(<input type="checkbox"/>) Avançado
Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	(<input type="checkbox"/>) Básico	(<input type="checkbox"/>) Mediano	(<input type="checkbox"/>) Avançado
Outros:			

Ao realizar a presente inscrição, assumo integral responsabilidade pelas declarações aqui feitas e declaro ter conhecimento e concordo com as normas e critérios definidos no Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2026. Declaro, ainda, estar ciente e de acordo que para a divulgação do resultado preliminar e final deste certame, haverá a divulgação de dados pessoais, tais como: nome completo, data de nascimento, tempo total de experiência declarada e demais dados que se



Estado de Goiás Município de São João d'Aliança

fizerem necessários, a fim de atender critérios de publicidade e transparência da administração pública e que não violem a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

São João d'Aliança, _____ de Abril de 2026.

Assinatura do/a candidato/a igual documento apresentado

Ou

Assinatura do responsável pela inscrição (Procurador)

Nome: _____

CPF: _____ . _____ . _____ - _____



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E COMPROMISSO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, candidato/a à uma vaga para o cargo de _____ declaro ter disponibilidade de tempo para o cumprimento das atividades previstas para a função, bem como aceitar as normas e condições estabelecidas no Edital Nº 001/2026 de Processo Seletivo Simplificado, em relação ao qual não poderei alegar desconhecimento.

São João d'Aliança, _____ de Abril de 2026.

Assinatura do/a candidato/a igual documento apresentado



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo,

Através do presente, eu _____,
nacionalidade: _____, RG nº _____, CPF
nº _____, residente e domiciliado à

Bairro _____, Município _____,
declaro sob penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para
minha habilitação no presente Processo Seletivo Simplificado, bem como estar ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

São João d'Aliança, _____ de Abril de 2026.

Assinatura do/a candidato/a igual documento apresentado



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

ANEXO VI

LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

O candidato/a deverá entregar o original deste laudo juntamente com os demais documentos, no ato de entrega da documentação para habilitação, conforme previsto neste edital.

O/a candidato/a _____,
Documento de identificação (RG) nº _____, CPF nº _____
foi submetido/a nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com o Art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99, Art. 37 e na Lei Estadual nº 14.715/2004 e suas alterações.

Observação: _____

_____.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura, carimbo e CRM do Médico

Assinatura do Candidato/a



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Recurso contra decisão relativa a/ao candidato/a _____
_____, do Processo Seletivo Simplificado nº
001/2026 para o cargo de _____ na
_____ (unidade de lotação) constante no edital.

Eu, _____ inscrição nº
_____ portador/a do RG nº _____, CPF nº
_____ apresento recurso junto à Comissão
Organizadora do Processo Seletivo contra o resultado do Processo Seletivo
Simplificado nº 001/2026, em razão de _____

Justificativa da contestação: _____

Os argumentos da contestação são: _____

Documentos encaminhados em anexo: _____



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

São João d'Aliança, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do/a candidato/a igual documento apresentado

Ou

Assinatura do responsável pela inscrição (Procurador)

Nome: _____

CPF: _____ . _____ . _____ - _____

Instruções: 1. Preencher o recurso com letra legível; 2. Apresentar argumentações claras e concisas; 3. Preencher o formulário em duas vias, das quais uma será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº ____/2026

Termo de contrato temporário de prestação de serviços de _____ que fazem entre si o Município de SÃO JOÃO D'ALIANÇA/GO e a _____.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.313.113/00001-00, sediado na Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança - GO, CEP: 73.760-000, Telefone (62) 3438-1161, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr.(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado neste município sede, neste ato designado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) a _____, CEP 73.760-000, município de São João d'Aliança, Estado de Goiás, neste ato designada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, e celebram este CONTRATO, decorrente do processo de seleção simplificado nº 01/2026, fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei Municipal nº 348/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



Estado de Goiás

Município de São João d'Aliança

2.1. Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATANTE deverá:

- a) Fornecer todo o material, informações e suporte necessários para a prestação eficiente dos serviços, observando-se os prazos estipulados pela CONTRATADA;
- b) Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;
- c) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados de acordo com o estabelecido na cláusula sétima.

2.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços com pessoal pertencente ao seu quadro de empregados ou contratados, mediante a designação de um responsável em até 30 (trinta) dias após o início da vigência deste contrato e, a não prestação do serviço conforme as necessidades do Poder Público acarretará na imediata rescisão contratual, autorizando a convocação do próximo aprovado neste processo seletivo sem necessidade de justificção.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. A CONTRATADA se compromete a:

3.1.1. Executar os serviços de acordo com o objeto do presente contratado em consonância com a legislação aplicável;

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

4.1. A CONTRATADA receberá mensalmente pelo contrato firmado o valor equivalente ao vencimento fixado para o cargo supramencionado, no valor de **R\$ _____ (_____)**.

4.2. Desta remuneração serão descontadas as contribuições sociais que couberem aos contratantes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês, mediante depósito em conta bancária da CONTRATADA após o recebimento das faturas referente à execução dos serviços devidamente atestada pelo gestor do contrato, devendo ser apresentadas até o último dia útil de cada mês.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA



Estado de Goiás Município de São João d'Aliança

6.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, contados a partir de _____ a _____, podendo ser prorrogado por igual período até _____ nas hipóteses do art. 1º da Lei Municipal nº 348/2023, dependendo, para tanto, de Decreto Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA JORNADA DE TRABALHO

7.1. A jornada de trabalho será de ____h (____ horas) diárias e ____h (____ horas) semanais, de conformidade com o expediente adotado pelo Município de São João d'Aliança e pela Secretaria Municipal ao qual esteja o contratado lotado.

CLÁUSULA OITAVA – DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO

8.1. A CONTRATADA será filiada ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998, e da Lei Federal nº 9.711 de 1998, de 20/11/1998 enquanto durar esta relação de trabalho, por força do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de São João d'Aliança para o ano de 2026, sob o nº _____ - FICHA _____.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LOTAÇÃO

10.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á a designação da lotação que lhe conferir a Administração Superior do Município CONTRATANTE, sob pena de constituir-se em causa de rescisão automática do presente contrato, por não atender a necessidade temporária de excepcional do interesse público e executará para o CONTRATANTE, os serviços que lhe forem determinados e a seu encargo, de acordo com as normas estabelecidas por este, respondendo civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme legislação vigente aplicável à matéria posta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este contrato entrará em vigor na data de sua publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO



Estado de Goiás Município de São João d'Aliança

12.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca deste município, Estado de Goiás em exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, após lido e achados conforme, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São João d'Aliança/GO, _____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1º. _____ CPF: _____

2º. _____ CPF: _____



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

ANEXO IX

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto na Portaria do Ministério do Trabalho nº 3784/2023, em cumprimento a Lei 14.553/2023, as informações relativas à etnia e raça devem ser obrigatoriamente prestadas nas inclusões, alterações ou retificações cadastrais dos trabalhadores ocorridas a partir de 1º de janeiro de 2024, respeitando o critério de autodeclaração do trabalhador, em conformidade com a classificação utilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Eu, _____, CPF com nº _____, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

() Preto(a)

() Pardo(a)

() Branco(a)

() Outros/especificar: _____.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

São João d'Aliança/GO, ____/____/____.

Assinatura do Declarante



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu _____,
Estado Civil: _____, RG nº _____, Órgão emissor:
_____, CPF nº _____, declaro para os devidos
fins e efeitos:

() Não exerço em acumulação qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

() Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo:

a) _____,
Órgão: _____ cuja jornada de trabalho é de ____ às ____ horas
e de ____ às ____ horas, com uma carga horária semanal de _____ horas
(anexar comprovante).

b) _____,
Órgão: _____ cuja jornada de trabalho é de ____ às ____ horas
e de ____ às ____ horas, com uma carga horária semanal de _____ horas
(anexar comprovante).

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço a vedação constitucional à acumulação de cargos públicos e suas exceções.

São João d'Aliança/GO, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante



Estado de Goiás
Município de São João d'Aliança

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É APOSENTADO POR INVALIDEZ

Eu _____,
Estado Civil: _____, RG nº _____, Órgão emissor:
_____, CPF nº _____, declaro, sob
responsabilidade, para fins de contratação pela Prefeitura do Município de São João
d'Aliança/GO, que NÃO sou aposentado (a) por invalidez junto ao Regime Geral de
Previdência Social (RGPS) do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) ou Regime
Próprio de Previdência Social (RPPS).

São João d'Aliança/GO, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante