

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025**

A COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CACHOEIRA DOURADA, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizado Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação de Pessoal por Prazo Determinado, para as Funções e quantitativos relacionados no ANEXO II, deste Edital, observando-se o que dispõe o Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, Leis Municipais nº 880/2022; 989/2025 e Resolução nº 07/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e, segundo o superior e predominante interesse público, dentro das conveniências e necessidades dos serviços públicos do Município.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e, no que for omissivo, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizado pelo Fundo Municipal de Educação de Cachoeira Dourada por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, especialmente designada pelo Prefeito Municipal e empresa contratada;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes Fases:

- a) Divulgação do Edital;
- b) Inscrição dos interessados;
- c) Análise dos documentos comprobatórios e currículos;
- d) Entrevista Técnica;
- e) Resultado Preliminar;
- f) Recursos contra o Resultado Preliminar;
- g) Decisão contra os Recursos;
- h) Resultado final;
- i) Homologação;
- j) Convocação;
- k) Início dos contratos.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição é gratuita;

2.2. A inscrição deverá ser efetuada entre os dias **17/12/2025 a 23/12/2025**, em horário de expediente (07h às 13h), por meio da entrega do currículo *vitae* atualizado e padronizado, conforme modelo constante do ANEXO V e ficha de inscrição padronizada, conforme modelo constante do ANEXO IV, no **SETOR DE PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CACHOEIRA DOURADA**

(GO), localizado a Rua Cassiano Pires Cardoso nº 344, Setor Noroeste, Cachoeira Dourada/GO.

2.3. No ato da inscrição, o Candidato fará a opção pelo órgão ou entidade em que concorrerá, a Função pretendida, e ainda a área de atuação (se houver);

2.4. Os órgãos ou entidades abrangidos neste edital são:

a) Fundo Municipal de Educação;

2.5. É vedada a inscrição para mais de uma Função ou proceder quaisquer alterações posteriores;

2.6. Não serão aceitos, após a realização da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações prestadas;

2.7. Ao efetuar a inscrição, o Candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital;

2.8. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato. Os Candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer as condições exigidas, ou apresentadas de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão a inscrição cancelada e anulada todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados, sem prejuízo das sanções administrativas e/ou penais derivadas de falsidade constatada;

2.9. Os Candidatos com deficiência, no ato da sua inscrição, deverão anexar o relatório médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, conforme modelo previsto no ANEXO XII.

### **3. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1. O Candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado será investido na Função se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
- b) Estar adimplente com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da Função;
- e) Não estar sendo processado criminalmente ou cumprindo pena em liberdade;
- f) Não ter sido condenado por crime de qualquer natureza nos últimos 05 (cinco) anos;
- g) Não ter recebido pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) Não ter sido penalizado por meio de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;

- i) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Art. 40, Inciso II, da Constituição Federal;

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

4.1. No ato da inscrição, o Candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, acompanhado dos documentos que lhe atribuem pontos no certame (Cursos de Aperfeiçoamento, Comprovações de Experiência, Declaração de Recomendação Profissional, Carteira de Trabalho, Contratos de Prestação de Serviço, ou outro documento equivalente).

4.2. O candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, sob pena de ser considerado desistente:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Cópia do comprovante de residência;
- c) Cópia do Título de Eleitor e Certidão que comprove quitação eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>);
- d) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP se houver;
- e) Cópia do Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar, para Candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos, ou ainda, Certificado de Dispensa do Alistamento Militar;
- f) Certidão Negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio e da(s) Comarca(s) de residência (se distintas do domicílio) do Candidato nos últimos 5 (cinco) anos (<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S>);
- g) Certidão Negativa criminal da Justiça Federal do domicílio e da(s) Comarca(s) de residência (se distintas do domicílio) do Candidato nos últimos 5 (cinco) anos (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>);
- h) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
- i) Cópia da CNH dentro do prazo de validade para as Funções que constam como requisito;
- j) Cópia do histórico escolar ou da Certidão de conclusão de curso ou declaração escolar, para fins de comprovação de escolaridade, ou ainda, autodeclaração de escolaridade, para os casos em que não seja possível a comprovação por documento oficial;
- k) Cópia da Carteira de Trabalho e respectivas anotações de contratos de trabalho e/ou declaração ou qualquer outro documento original emitido por pessoa jurídica de direito pública ou privada (física ou jurídica), para fins de comprovação de experiência profissional utilizada para classificação no certame;
- l) Cópia de Certificados, Diplomas e Títulos, para fins de comprovação de cursos realizados em áreas específicas utilizadas para classificação no certame;
- m) Declaração atestando se exerce Cargo, Função ou Emprego Público, conforme modelo disposto no ANEXO VI, deste Edital;

- n) Declaração para concorrentes às vagas para Pessoa com Deficiência atestando sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, conforme modelo disposto no ANEXO XI, deste Edital;
- o) Laudo médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para Candidatos com Deficiência, conforme modelo disposto no ANEXO XII deste Edital;
- p) Declaração firmada pelo candidato, que ateste que não foi punido administrativamente, com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, nos últimos 05 (cinco) anos, conforme ANEXO VII;
- q) Declaração firmada pelo candidato, que ateste que não é aposentado por invalidez, conforme ANEXO VIII;
- r) Declaração firmada pelo candidato, atestando que possui os requisitos, conhecimentos e habilitações específicos necessários para o desempenho da função, conforme ANEXO IX;

**4.3. Será habilitado apenas o Candidato que apresentar toda a documentação exigida, sendo que, a não apresentação dos documentos exigidos implica na eliminação automática do Candidato;**

4.4. É de responsabilidade do candidato, a guarda dos documentos “originais”, previstos no item 4.2, para fins de conferência pela Comissão Organizadora, que poderão ser solicitados no ato da assinatura do contrato do candidato aprovado, ou nas demais fases do certame.

4.5. Se for constatada a falsidade de qualquer declaração, documento ou certidão, será o candidato eliminado do certame, ou anulado o contrato, sem prejuízo das sanções de outras naturezas.

## **5. DAS VAGAS**

5.1. As funções, atribuições, requisitos básicos, jornada de trabalho diária e semanal, número de vagas e vencimento base estão descritos no ANEXO II, deste Edital.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99;

6.2. O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo Relatório médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias de sua apresentação e conforme Item 2.9, deste edital;

6.3. Caso o Candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº 3.298/1999, a

homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de Candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência;

6.4. As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida;

6.5. O Candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

## **7. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

7.1. As vagas serão preenchidas no decorrer do exercício de 2026, observado o prazo contratual máximo de 12 (doze) meses, nos termos da legislação, conforme necessidade, oportunidade e conveniência de cada área da Administração Pública Municipal e mediante atestado de existência de saldo orçamentário e financeiro emitido pelo departamento de contabilidade do Município.

7.2. As pessoas com deficiência, que no momento da inscrição declarar tal condição, terão direito a concorrer às vagas reservadas, no percentual de 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida, para provimento das vagas cujas atribuições não sejam incompatíveis com as necessidades especiais que possuam;

7.3. As vagas reservadas e não preenchidas por Candidatos com deficiência poderão ser utilizadas pelos demais Candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

### **DAS ETAPAS:**

8.1. O processo de seleção será composto de 02 (duas) etapas, sendo a Análise Curricular (por meio da análise do formulário de inscrição e documentos comprobatórios de escolaridade e experiência profissionais exigidos) e Entrevista Técnica que serão elaboradas de modo a atender às particularidades dos cargos necessitados pelo Município de Cachoeira Dourada/GO. No ato da entrevista, não será permitido a entrega de nenhum documento;

8.1.1. **1ª etapa – Análise Curricular (caráter classificatório e eliminatório):** análise dos formulários de inscrição e documentos de comprovação de experiência, certificado de cursos referentes a área pleiteada e escolaridade recebidos para verificar a adequação dos candidatos ao perfil exigido, neste Edital;

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

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

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

8.1.1.4 A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através de pontuação dos títulos apresentados, comprovação de experiência profissional em uma escala de (0) zero a (60) sessenta pontos.

8.1.1.5. Em cada item o candidato receberá pontos, conforme os critérios relacionados nas tabelas a seguir:

**a) CARGOS: PROFESSOR REGENTE ENSINO FUNDAMENTAL; PROFESSOR REGENTE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR REGENTE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO; PROFESSOR HABILITADO EM LETRAS;; PROFESSOR HABILITADO EM LIBRAS; PROFESSOR DE NATAÇÃO; PROFESSOR DE MÚSICA e FONOAUDIÓLOGA.**

Item	Critério	Documentação Comprobatória	Tempo de Serviço/Titulação	Pontos
1	Tempo de serviço prestado em Órgãos da Administração Pública (municipal, estadual ou federal), na rede básica de ensino ou em instituição privada.	Certidão, declaração, registro em carteira ou documento similar, comprovando a experiência profissional.	2,0 pontos por ano de experiência, lembrando que será analisado as experiências dos últimos 10 (dez) anos	10
2	Escolaridade	Diploma, Declaração, Histórico Escolar de Instituição e/ou Curso reconhecido pelo MEC.	Graduação	20
			Pós-Graduação	10
			Mestrado ou Doutorado	10
3	Formação Complementar	Certificado ou Declaração emitidos pelo órgão responsável pelo curso ou estágio com no mínimo 40 horas	Aperfeiçoamento, Capacitação ou Atualização	10
Total a ser pontuado				<b>60</b>

**b) CARGOS: MONITOR ESCOLAR; PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL e AUXILIAR DE SECRETARIA.**

Item	Critério	Documentação Comprobatória	Tempo de Serviço/Titulação	Pontos
	Tempo de serviço prestado em Órgãos da Administração Pública (municipal, estadual ou federal),	Certidão, declaração, registro em carteira ou documento similar,	2,0 pontos por ano de experiência, lembrando que será analisado as	10



1	ou em instituição privada.	comprovando a experiência profissional.	experiências dos últimos 10 (dez) anos	
2	Escolaridade	Diploma, Declaração, Histórico Escolar de Instituição e/ou Curso reconhecido pelo MEC.	Ensino Médio Completo	20
			Graduação	10
			Pós-Graduação	10
3	Curso de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores	Certificado ou Declaração emitidos pelo órgão responsável pelo curso com no mínimo 40 horas.	Aperfeiçoamento, Capacitação ou Atualização	10
Total a ser pontuado				<b>60</b>

**c) CARGOS: MERENDEIRA, AUXILIAR DE COZINHA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; OFICINEIRO DE CAPOEIRA e MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR.**

Item	Critério	Documentação Comprobatória	Tempo de Serviço/Titulação	Pontos
1	Tempo de serviço prestado em Órgãos da Administração Pública (municipal, estadual ou federal), ou em instituição privada.	Certidão, declaração, registro em carteira ou documento similar, comprovando a experiência profissional.	2,0 pontos por ano de experiência, lembrando que será analisado as experiências dos últimos 10 (dez) anos	10
2	Escolaridade	Diploma, Declaração, Histórico Escolar de Instituição e/ou Curso reconhecido pelo MEC.	Ensino Fundamental Incompleto	10
			Ensino Fundamental Completo	15
			Ensino Médio Completo	20
3	Curso de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores	Certificado ou Declaração emitidos pelo órgão responsável pelo curso com no mínimo 40 horas.	Aperfeiçoamento, Capacitação ou Atualização	5
Total a ser pontuado				<b>60</b>

**8.1.2. 2ª etapa – Entrevista Técnica (caráter classificatório):** Averiguará a adequação do perfil do candidato à vaga e sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como a comprovação da autenticidade dos documentos enviados no ato da inscrição;

8.1.2.1. As informações declaradas pelo candidato no Formulário de Inscrição serão comprovadas mediante a apresentação de documentos originais ou autenticados em cartório ou por membro da Comissão Examinadora na data definida para o período de inscrições;

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

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

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

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

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

8.1.2.7 A entrevista será acompanhada pela Comissão do Processo Seletivo e realizada por profissionais da empresa contratada, e terá o foco na verificação qualitativa das competências profissionais abaixo elencadas:

CRITÉRIOS	PONTOS
Competências técnicas	20
Competências comportamentais	20
<b>Total</b>	<b>40</b>

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

8.1.2.9. **Serão classificados os candidatos que obtiveram a pontuação maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos somando as duas etapas, sendo que a ordem de classificação respeitará a pontuação obtida;**

## 9.DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Para todas as Funções, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O Candidato com idade mais elevada;
- b) O Candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) Persistindo o empate, por sorteio.

9.2. Na hipótese de ser necessário o sorteio para desempate, será realizado no dia útil



anterior à divulgação do resultado da classificação e do resultado Preliminar às 10h (dez horas) na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira Dourada, na presença dos candidatos, que serão convocados no dia anterior ao sorteio, por qualquer dos meios indicados em sua ficha de inscrição (telefone, e-mail, correspondência, mensagem eletrônica), devendo o ato ser registrado pelos membros da comissão, e candidatos presentes.

9.2.1. Na hipótese de não comparecimento do candidato ou do não atendimento à convocação prevista no Item 9.2, o sorteio se realizará independentemente de sua presença, devendo, da mesma forma, ser registrado pela comissão e demais presentes.

## **10. DOS RESULTADOS**

10.1. O resultado da classificação será publicado no mural e site da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada/GO, conforme ANEXO I, deste Edital;

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Caberá recurso contra a decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma fixado no ANEXO I deste edital, contados a partir da publicação do ato recorrido, para o Gestor do Fundo Municipal de Educação de Cachoeira Dourada, que decidirá em decisão irrecorrível;

11.2. Serão admitidos recursos relativos à análise curricular e entrevista, desde que devidamente fundamentado;

11.3. O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Ser dirigido ao Gestor do Fundo Municipal de Educação de Cachoeira Dourada, Estado de Goiás, por intermédio da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser datilografado ou digitado contendo informações do nome do Candidato, número da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, número do Documento de Identidade, Função para a qual se inscreveu, detalhamento da questão objeto de controvérsia, de forma individualizada e a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- c) Ser assinado pelo recorrente.

11.4. O recurso deverá ser assinado, digitalizado, e encaminhado para o e-mail: [educacao@cachoeiradourada.go.gov.br](mailto:educacao@cachoeiradourada.go.gov.br) até a data prevista no ANEXO I, deste Edital, com toda a documentação acessória necessária, em um único envio;

11.5. Os recursos interpostos fora de prazo não serão analisados no mérito;

11.6. As decisões que julgarem os recursos serão definitivas no âmbito administrativo e serão publicadas nos termos deste Edital.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Sob nenhuma hipótese, a contratação temporária implicará vínculo empregatício, com base na CLT, com o Fundo Municipal de Educação de Cachoeira Dourada - GO, conforme termos da Lei.

12.2. A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Contrato de Pessoal por Tempo Determinado, firmado entre o Fundo Municipal de Educação de Cachoeira Dourada/GO e o Contratado;

12.3. O regime previdenciário será Regime Geral de Previdência Social;

12.4. O local de prestação de serviços dos Contratados será no Órgão ou Entidade ao qual o candidato concorreu, ou ainda, nas Unidades, para os quais forem designados pelo Fundo Municipal de Educação de Cachoeira Dourada, não sendo permitido o desvio de função;

12.5. O Contratado seguirá da legislação de contrato temporário, aplicando-se no que couber, as disposições estatutárias que forem pertinentes a cada caso.

12.6. Será considerado desistente o Candidato que se recusar a iniciar imediatamente o Contrato.

## **13. DO PRAZO CONTRATUAL**

13.1. Os contratos terão prazo máximo de vigência de 12 (doze) meses, obedecendo à legislação vigente, segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Cachoeira Dourada, Estado de Goiás.

## **14. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa da Administração Pública Municipal, nos casos:
  - 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 Pública Municipal;
  - iii. De o Contratado assumir o exercício de Cargo, Função ou Emprego incompatível com o Contrato; e
  - iv. Em que o recomendar o interesse público.
  - v. Quando o contratado obtiver desempenho insuficiente na execução das atividades da Função;
- c) Por iniciativa do Contratado.

14.2. A substituição de servidores contratados, nos termos deste processo seletivo, por servidores concursados para cargos da mesma função insere-se na discricionariedade prevista no inciso II da letra “b” do subitem anterior.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O Candidato poderá impugnar o presente Edital, dentro do prazo fixado no ANEXO I, do presente;

15.2. Os atos da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados e publicados simultaneamente no mural da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada e no site;

15.3. É de inteira responsabilidade do Candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no mural da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada e no site;

15.4. Caberá ao Prefeito Municipal de Cachoeira Dourada, Estado de Goiás, homologar o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, no prazo previsto no ANEXO I, deste Edital, após a publicação do resultado final;

15.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de no máximo de 12 (doze) meses;

15.6. O Candidato poderá obter informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado junto à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, na Secretaria Municipal de Educação;

15.7. Os Candidatos aprovados e classificados que não forem convocados, em razão da ordem de classificação obtida, poderão ser convocados subsequentemente, atendido o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme o estabelecido neste Edital e, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e a Função;

15.8. Não haverá segunda chamada para nenhuma Fase deste Processo Seletivo Simplificado, importando a ausência do Candidato, em qualquer das Fases, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do certame, para todos os efeitos;

15.9. A aprovação na seleção pública, além do número de vagas solicitadas, não assegura ao Candidato, o direito de contratação que somente dar-se-á de acordo com o interesse e segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Cachoeira Dourada, Estado de Goiás, acompanhado de justificativa técnica pertinente;

15.10. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de Candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no mural da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada e no site.

15.11. A convocação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, para assinar o Termo de Contrato, ocorrerá conforme a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal de Cachoeira Dourada, Estado de Goiás;

15.12. Após a convocação, o Candidato aprovado, terá 05 (cinco) dias para assinar o Termo de Contrato, na Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei;

15.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do Município de Cachoeira Dourada, Estado de Goiás;

15.14. As datas referentes a este Processo Seletivo Simplificado constam do ANEXO I, deste Edital;

15.15. As Funções com previsão de contratação por Área de Atuação, terão área de atuação comum e especializada, compreendendo esta a execução de atividades para as quais se exige do servidor o devido registro nos órgãos fiscalizadores do exercício de profissões;

15.16. O candidato aprovado para as Funções com previsão de contratação por Área de Atuação atuará nas atividades da área de atuação específica para a qual se candidatou e também na área de atuação comum, conforme determinado pela Administração;

15.17. Este Edital será devidamente publicado no mural e site da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada – GO;

## **16. Integram este Edital os Seguintes Anexos:**

16.1. Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

16.2. Anexo II – Demonstrativo de Funções, Requisitos, Carga Horária, Vencimentos e Número de Vagas.

16.3. Anexo III – Atribuições de Cargo

16.4. Anexo IV – Ficha de Inscrição

16.5. Anexo V – Modelo de Curriculum

16.6. Anexo VI – Declaração de Cargo ou Função Pública

16.7. Anexo VII – Declaração Atestando o Não Recebimento de Punição em Processo Administrativo.

16.8. Anexo VIII – Declaração Atestando Não Ser Aposentado por Invalidez

16.9. Anexo IX – Declaração Atestando Possuir os Conhecimentos e Requisitos Específicos da Função.

16.10. Anexo X – Declaração de Recomendação Profissional

16.11. Anexo XI – Declaração para Candidato com Deficiência

16.12. Anexo XII – Modelo Laudo Médico para Pessoa com Deficiência

16.13. Anexo XIII – Modelo de Formulário de Interposição de Recurso

16.14. Anexo XIV – Modelo Minuta de Contrato.



Cachoeira Dourada, aos 11 de dezembro de 2025.

**PATRÍCIA RUBATTO**  
**Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo**  
**Simplificado do Município de Cachoeira Dourada/GO**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

DATA	FASE
11/12/2025	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
12/12/2025	ABERTURA DE PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
15/12/2025	ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
16/12/2025	DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES DAS IMPUGNAÇÕES DO EDITAL
17/12/2025	ABERTURA DO PRAZO PARA INSCRIÇÕES
23/12/2025	ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA INSCRIÇÕES
29/12/2025	RESULTADO PRELIMINAR ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTOS
30/12/2025	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DE ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTOS
02/01/2026	DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES SOBRE OS RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DE ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTOS
05/01/2026	ENTREVISTA
07/01/2026	RESULTADO FINAL PRELIMINAR
08/01/2026	PRAZO RECURSAL CONTRA O RESULTADO FINAL PRELIMINAR
09/01/2026	DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES SOBRE OS RECURSOS DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR
09/01/2026	RESULTADO FINAL
09/01/2026	HOMOLOGAÇÃO
09/01/2026	CONVOCAÇÃO



## ANEXO II

### DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGAS HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS.

Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Processo Seletivo Simplificado

CARGO	CARGA HORÁRIA/ SEMANAL	ESCOLARIDADE	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIO
PROFESSOR REGENTE PII- ENSINO FUNDAMENTAL	40 HORAS	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	02	08	R\$ 3.500,00
PROFESSOR REGENTE PII- ENSINO FUNDAMENTAL	40 HORAS	CURSO SUPERIOR EM LETRAS COM HABILIDADES PARA MINISTRAR LINGUA INGLESA	01	02	R\$ 3.500,00
PROFESSOR REGENTE PII- EDUCAÇÃO INFANTIL	30 HORAS	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	06	20	R\$ 2.620,00
PROFESSOR REGENTE PII- ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	40 HORAS	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	-	04	R\$ 2.620,00
PROFESSOR HABILITADO EM LIBRAS	30 HORAS	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM LIBRAS	01	02	R\$ 2.620,00
MONITOR ESCOLAR	40 HORAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	-	10	R\$ 1.553,00
PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL	40 HORAS	CURSANDO OU SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA	03	12	R\$ 1.800,00
MERENDEIRA	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	03	05	R\$ 1.518,00
AUXILIAR DE COZINHA	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	05	R\$ 1.518,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	05	06	R\$ 1.518,00

FONOAUDIÓLOGO	30 HORAS	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO – COM INSCRIÇÃO NO CRFA	01	01	R\$ 3.500,00
PROFESSOR DE NATAÇÃO	06 AULAS/SEMANAIS	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA	01	02	R\$ 3.500,00
OFICINEIRO DE CAPOEIRA	15 AULAS/SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	02	R\$ 1.900,00
PROFESSOR DE MÚSICA	28 AULAS/SEMANAIS	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM INSTRUMENTOS MUSICAIS	01	02	R\$ 3.500,00
MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	06	06	R\$ 2.700,00
AUXILIAR DE SECRETARIA	40 HORAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	02	03	R\$ 2.000,00

### ANEXO III

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

### 1. PROFESSOR REGENTE PII – ENSINO FUNDAMENTAL

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

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Pedagogia.

### 2. PROFESSOR REGENTE PII – ENSINO FUNDAMENTAL

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

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Letras com Habilidade para ministrar Língua Inglesa.

### 3. PROFESSOR REGENTE PII – EDUCAÇÃO INFANTIL

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

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Pedagogia.

### 4. PROFESSOR REGENTE PII – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Identificar as necessidades educacionais específicas de cada aluno, avaliando suas habilidades e dificuldades; Elaborar e executar planos de AEE, considerando o Projeto Político Pedagógico da escola e as características de cada aluno; Produzir e organizar recursos pedagógicos, materiais acessíveis e estratégias de ensino diferenciadas, de acordo com as necessidades individuais; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos no AEE e em sala de aula, buscando otimizar a funcionalidade dos recursos e estratégias utilizadas; Trabalhar em colaboração com os professores da sala regular, a família e outros profissionais envolvidos no processo educacional; Utilizar e ensinar o uso de tecnologias assistivas, como softwares, recursos ópticos e de comunicação alternativa, para ampliar as habilidades dos alunos; Orientar os professores e familiares

sobre o uso de materiais e estratégias pedagógicas adequadas; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos no AEE e em sala de aula, buscando otimizar a funcionalidade dos recursos e estratégias utilizadas.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Pedagogia com especialização em atendimento educacional especializado.

## **5. MONITOR ESCOLAR**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; dar apoio e auxiliar as crianças em tarefas escolares; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos e do local da recreação; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, comunicando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qual-quer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar nas portarias dos prédios das creches e escolas, inclusive no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança e executar tarefas afins.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.

## **6. PROFISSIONAL DE APOIO EDUCACIONAL**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Mediação Pedagógica, suporte à inclusão.

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

## **7. MERENDEIRA**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Preparar, cozinhar alimentos, proceder à limpeza e responsabilizar-se pela cozinha. Descrição Analítica: Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição

a ser servida. Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto.

**8. AUXILIAR DE COZINHA**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** auxiliar no preparo de alimentos, manter a cozinha organizada e limpa, e garantir a segurança alimentar. Isso inclui atividades como lavar, descascar, cortar e porcionar alimentos, auxiliar no preparo de pratos, higienizar utensílios e equipamentos, verificar o estoque e manter a ordem da despensa, além de seguir as normas de segurança e higiene.

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto.

**9. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infraestrutura e outros serviços afins. - Na área administrativa: Executar e coletar correspondências, internas e externas; Coletar assinaturas em documentos, bem como envelopar, selar e carimbar documentos; Orientar o recebimento de correspondências com o seu encaminhamento ao protocolo e arquivo; Executar serviços internos e receber e transmitir recados; Auxiliar nas informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão; Auxiliar em pequenos serviços de manutenção de máquinas e equipamentos; Desempenhar outras tarefas semelhantes; Na área de Porteiro servente e zeladoria: Auxiliar na vigilância diurna dos prédios públicos; Controlar a frequências de entrada e saída de contribuintes nas dependências públicas; Orientar os contribuintes sobre a localização dos órgãos públicos; Zelar pelo patrimônio público; Auxiliar em tarefas típicas da função; Cuidar das portarias dos prédios públicos, controlando o fluxo de pessoas; Desempenhar outras tarefas semelhantes; Na área de limpeza urbana; Efetuar a varrição das vias públicas; Acondicionar do lixo urbano em recipientes próprios à sua coleta; Coletar o lixo urbano e suburbano da cidade. Recolher o lixo das entidades particulares, que estiverem acondicionado em locais apropriados; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos de trabalho; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto.

## **10. PROFESSOR HABILITADO EM LIBRAS**

**10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Ministras aulas de Libras para alunos surdos e ouvintes, abordando aspectos como gramática, vocabulário e cultura da língua de sinais; Participar do desenvolvimento de currículos e materiais didáticos que atendam às necessidades de alunos surdos e promovam a inclusão educacional; Atuar como intérprete de Libras em sala de aula, traduzindo as aulas do professor para a língua de sinais e vice-versa, garantindo a comunicação e o acesso ao conteúdo; Colaborar com outros professores para criar um ambiente de aprendizagem inclusivo, oferecendo suporte pedagógico aos alunos surdos e ouvintes. Promover a valorização da cultura surda e a interação entre alunos surdos e ouvintes, estimulando a troca de experiências e o respeito mútuo. Buscar atualização constante sobre as melhores práticas no ensino de Libras e na educação de surdos, participando de cursos e eventos da área. Participar da avaliação do desempenho dos alunos surdos, considerando suas especificidades e utilizando instrumentos adequados para a sua realidade.

**10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Pedagogia com especialização em libras.

## **11. FONOAUDIÓLOGO**

**11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno; Prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição; Contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com necessidades educacionais especiais, de modo especial promovendo a acessibilidade na comunicação; Realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos e na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz; Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis; Contribuir para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva; Participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos; Orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educacionais de seu(s) filho(s), de forma a buscar parceria no trabalho pedagógico e às intervenções necessárias em outros âmbitos (saúde, assistência social etc.) Participar do processo de elaboração da avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades educacionais especiais, as adaptações realizadas e a serem feitas,



objetivando o encaminhamento educacional mais adequado; Orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar.

**11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão profissional competente (CRFA).

## **12. PROFESSOR DE NATAÇÃO**

**12.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver programas de natação e horários de treinamento adaptados aos diferentes níveis e objetivos dos alunos (iniciantes, intermediários, avançados). Ensinar e demonstrar as técnicas dos quatro estilos de nado (crawl, costas, peito e borboleta), além de habilidades básicas como flutuação, respiração e propulsão. Observar e analisar a técnica dos alunos, fornecendo feedback construtivo e corrigindo posturas e movimentos para aprimorar o desempenho e evitar lesões. Monitorar a evolução individual de cada aluno, registrando progressos e dificuldades para ajustar os planos de aula conforme necessário.

**12.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior em Educação Física.

## **13. OFICINEIRO DE CAPOEIRA**

**13.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Cultura, disciplina, movimento e identidade cultural.

**13.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo.

## **14. PROFESSOR DE MÚSICA**

**14.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejamento e a execução de aulas para desenvolver a percepção auditiva, rítmica e motora dos alunos, além de ensinar teoria musical e técnica instrumental.

**14.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior em Pedagogia com experiência comprovada em instrumentos musicais.

## **15. MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR**

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

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

**15.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino fundamental incompleto, Carteira de Habilitação categoria D mais curso especializado em transporte escolar, nos termos de regulamentação do CONTRAN.

## **16. AUXILIAR DE SECRETARIA**

**16.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas de apoio administrativo nos diversos setores do Poder Executivo Municipal, operando equipamentos diversos. Atuar na função de secretário de escola. Realizar trabalhos de redação e executar outras atividades afins.

**16.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo com conhecimento em informática.

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO	Nº <i>“Não preencher”</i>
--------------------	---------------------------

NOME DO CANDIDATO			
CPF			
RG		Órgão Expedidor	
DATA DE NASCIMENTO			
GÊNERO	(        ) Masculino        (        ) Feminino        (        ) Prefiro não dizer		
ESTADO CIVIL			
NATURAL DE			
ENDEREÇO RESIDENCIAL			
CIDADE/UF		CEP:	
TELEFONE RESIDENCIAL	(        )		
TELEFONE CELULAR	(        )		
FUNÇÃO PLEITEADA			

Declaro verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital n.º 002/2025

Cachoeira Dourada-GO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

ASSINATURA DO CANDIDATO

## ANEXO V

### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### **3.2 GRADUAÇÃO**

**Curso:** \_\_\_\_\_

**Instituição de Ensino:** \_\_\_\_\_

**Ano de conclusão:** \_\_\_\_\_

### **3.3 PÓS-GRADUAÇÃO**

#### **3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO**

**Curso / área:** \_\_\_\_\_

**Instituição de Ensino:** \_\_\_\_\_

**Ano de conclusão:** \_\_\_\_\_

#### **3.3.2 MESTRADO**

**Curso / área:** \_\_\_\_\_

**Instituição de Ensino:** \_\_\_\_\_

**Ano de conclusão:** \_\_\_\_\_

#### **3.3.3 DOUTORADO**

**Curso / área:**  
\_\_\_\_\_

**Instituição de Ensino:** \_\_\_\_\_

**Ano de conclusão:** \_\_\_\_\_

### **4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

**Curso / área:** \_\_\_\_\_

**Instituição de Ensino:** \_\_\_\_\_

**Data de início:** \_\_\_\_\_ **Data da conclusão:** \_\_\_\_\_

**Carga horária:** \_\_\_\_\_

**Curso / área:** \_\_\_\_\_

**Instituição de Ensino:** \_\_\_\_\_



**Data de início:** \_\_\_\_\_ **Data da conclusão:** \_\_\_\_\_

**Carga horária:** \_\_\_\_\_

**Curso / área:** \_\_\_\_\_

**Instituição de Ensino:** \_\_\_\_\_

**Data de início:** \_\_\_\_\_ **Data da conclusão:** \_\_\_\_\_

**Carga horária:** \_\_\_\_\_

**Curso / área:** \_\_\_\_\_

**Instituição de Ensino:** \_\_\_\_\_

**Data de início:** \_\_\_\_\_ **Data da conclusão:** \_\_\_\_\_

**Carga horária:** \_\_\_\_\_

**Curso / área:** \_\_\_\_\_

**Instituição de Ensino:** \_\_\_\_\_

**Data de início:** \_\_\_\_\_ **Data da conclusão:** \_\_\_\_\_

**Carga horária:** \_\_\_\_\_

## 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

---

---

---

---

---

---

**Local e Data.**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA**

Eu \_\_\_\_\_(NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na(o)

\_\_\_\_\_  
(ENDEREÇO COMPLETO), declaro par aos devidos fins de comprovação que:

- ☐ Não exerço nenhum outro cargo ou função pública municipal, estadual e federal.  
☐ Exerço outro cargo ou função pública municipal, estadual e federal, qual seja:

\_\_\_\_\_.  
Declaro que as informações acima são verídicas.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome completo e Assinatura do Candidato



**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO ATESTANDO O NÃO RECEBIMENTO DE PUNIÇÃO EM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que não fui penalizado por meio de Processo Administrativo Disciplinar, tampouco recebi pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco) anos;

Declaro que as informações acima são verídicas.

---

Local e Data

---

Nome completo e Assinatura



**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO ATESTANDO NÃO SER APOSENTADO POR INVALIDEZ**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que não sou aposentado por invalidez, nem estou com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, Inciso II, da Constituição Federal.

Declaro que as informações acima são verídicas.

---

Local e Data

---

Nome completo e Assinatura

**ANEXO XI**  
**DECLARAÇÃO ATESTANDO POSSUIR OS CONHECIMENTOS E**  
**REQUISITOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que  
posso todos os requisitos e conhecimentos exigidos para a Função de  
\_\_\_\_\_ à qual concorro no presente certame.

\_\_\_\_\_

Declaro que as informações acima são verídicas.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome completo e Assinatura

## ANEXO X

A)

### DECLARAÇÃO DE RECOMENDAÇÃO PROFISSIONAL PRESTADA NA ATIVIDADE PRIVADA

Declaramos para os devidos fins de comprovação, que  
\_\_\_\_\_(NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL),  
Carteira de Identidade nº\_\_\_\_\_, CPF nº\_\_\_\_\_, adquiriu  
experiência profissional no período de\_\_\_\_de\_\_\_\_de\_\_\_\_(DATA DE INÍCIO) a  
\_\_\_\_de\_\_\_\_de\_\_\_\_(DATA DE SAÍDA), tendo desenvolvido atividades de  
\_\_\_\_\_(DESCREVER AS ATIVIDADES,  
FUNÇÕES DESEMPENHADAS PELO PROFISSIONAL).

Declaro que as informações acima são verídicas.

---

Local e Data

---

Nome completo e Assinatura do responsável  
pelas informações e carimbo do CNPJ  
da Empresa empregadora





**B)**

**DECLARAÇÃO DE RECOMENDAÇÃO PROFISSIONAL  
PRESTADA NA ATIVIDADE PÚBLICA**

Declaramos para os devidos fins de comprovação, que  
\_\_\_\_\_(NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL),  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, ocupou o  
cargo de \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (DATA DE INÍCIO) a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (DATA DE SAÍDA),  
executando as funções de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(DESCREVER  
AS ATIVIDADES, FUNÇÕES DESEMPENHADAS PELO PROFISSIONAL).

Declaro que as informações acima são verídicas.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome completo e Assinatura do responsável  
pelas informações e carimbo do CNPJ  
da Empresa empregadora



## **ANEXO XI**

### **DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

\_\_\_\_\_(NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na(o)

\_\_\_\_\_(ENDEREÇO COMPLETO), Candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada - Goiás, declaro ser PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Apresento o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência:\_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID):\_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo:\_\_\_\_\_.

**OBSERVAÇÃO:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) Candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Declaro que as informações acima são verídicas.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome completo e Assinatura do Candidato

**ANEXO XII**  
**MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA**  
**PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Atenção: Todos os dados solicitados no laudo deverão ser rigorosamente preenchidos, conforme o Edital. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao Candidato.

\_\_\_\_\_(NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na(o)

\_\_\_\_\_(ENDEREÇO COMPLETO), telefone nº \_\_\_\_\_, Candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada -Goiás, Edital nº 002/2025, foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o A LEGISLAÇÃO e suas alterações posteriores.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do Candidato:

**I – DEFICIÊNCIA FÍSICA \***

- ☐ Paraplegia
- ☐ Paraparesia
- ☐ Monoplegia
- ☐ Monoparesia
- ☐ Tetraplegia
- ☐ Tetraparesia
- ☐ Triplegia
- ☐ Tri paresia
- ☐ Hemiplegia
- ☐ Hemiparesia
- ☐ Amputação ou Ausência de Membro
- ☐ Paralisia Cerebral
- ☐ Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
- ☐ Ostomias
- ☐ Nanismo

\*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

**II – DEFICIÊNCIA AUDITIVA\*:**

- ☐ Bilateral

- ☐ Parcial
- ☐ Total

Perda de \_\_\_\_\_decibéis (dB) aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

\* Para os Candidatos com deficiência auditiva, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do Candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o Candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições, e ainda, de modo a comprovar a perda decibelimétrica anteriormente apontada.

### III – DEFICIÊNCIA VISUAL\*:

- ☐ Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- ☐ Baixa visão: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção;
- ☐ Campo visual: quando em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°. ☐ Visão monocular.
- ☐ A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

\* Para os Candidatos com deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

IV – DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- ☐ Comunicação
- ☐ Cuidado pessoal
- ☐ Habilidades acadêmicas
- ☐ Habilidades sociais
- ☐ Lazer
- ☐ Saúde e segurança
- ☐ Trabalho
- ☐ Utilização dos recursos da comunidade

V – DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências:


VI- CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):


VII- DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):


VIII - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o Candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa):


Declaro que as informações acima são verídicas.

---

Local e Data

---

Nome completo, assinatura, carimbo e CRM  
do(a) médico(a) ou anexar laudo médico  
específico original atualizado)

---

Nome completo e Assinatura do Candidato

**ANEXO XIII**  
**MODELO DE FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do documento  
de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF:  
\_\_\_\_\_, apresento recurso junto à esta Comissão do Processo Seletivo  
contra o resultado da:

( ) Classificação  
Entrevista

( )

Da vaga \_\_\_\_\_.

A decisão objeto de contestação é:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (se necessário).

Cachoeira Dourada - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO XIV**  
**MODELO MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N°.\_\_\_\_/202\_\_.**

Termo de contrato temporário que fazem, entre si, o Município de Cachoeira Dourada/GO e, naforma abaixo.

**O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DOURADA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n°. \_\_\_\_/0001-\_\_\_\_ com sede à Rua n°. \_\_\_\_, Setor \_\_\_\_\_, Cachoeira Dourada - GO no presente ato representado pelo Gestor Municipal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF/MF n°. \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_ estado civil\_\_\_\_, \_\_\_\_profissão\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n°. \_\_\_\_\_ e da Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_, residente e domiciliada à \_\_\_\_\_, estado de Goiás, neste ato designada simplesmente **CONTRATADO(A)**, tem entre si justo e avençado, e celebram este CONTRATO, decorrente do processo Seletivo Simplificado, Edital n°\_/202\_, fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei Municipal n°\_/202\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A CONTRATADA se compromete a desempenhar a função de \_\_\_\_\_, para o Município de Cachoeira Dourada/GO.

1.2. Do regime da prestação de serviços - Será de \_\_\_\_ horas semanais, tendo um total mensal de ( ) horas, a ser cumprida de acordo com a necessidade do serviço, devidamente comprovado pelos meios utilizados para apuração de frequência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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 quarta;
- d) observar para que durante toda a vigência do Contrato, seja mantida a compatibilidade

com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei 880/2022 e 989/2025.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

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;

3.1.2. Ter conduta ilibada;

3.1.3. Manter a assiduidade e pontualidade no trabalho;

3.1.4. Cumprir as ordens superiores, salvo se considerados entres os ilegais;

3.1.5. Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;

3.1.6. Tratar os administrados e suas famílias com urbanidade e sem preferências;

3.1.7. Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;

3.1.8. Aplicar com constantes atualizações, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos em decorrência de suas funções;

3.1.9. Apresentar-se decentemente trajado;

3.1.10. Comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;

3.1.11. Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função;

3.1.12. Atender prontamente as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pela autoridade e pelo público.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO**

4.1- A CONTRATADA receberá do CONTRATANTE, o valor global de R\$ \_\_\_\_\_.\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_reais);

4.2- Pelos serviços contratados, o CONTRATANTE pagará ao(à) contratado(a) a importância de R\$ \_\_\_\_\_.\_\_\_\_(\_\_\_\_reais), mensal;

4.2.1- O valor da prestação de serviços é composto de:

4.2.1.1- vencimento: R\$ \_\_\_\_\_.\_\_\_\_(\_\_\_\_reais);

4.2.2- O valor supracitado, por ser meramente estimativo, poderá ser aditivado ou suprimido;

4.2.3- Comprovada a necessidade de pagamento de diferenças salariais ao contratado, deverá ser formalizado processo com apresentação de frequências coletivas para posterior liberação

de pagamento;

4.2.4- DA PRORROGAÇÃO – A vigência do contrato poderá ser prorrogada de acordo com a necessidade do Poder Público Municipal, mediante novo acordo entre as partes, devendo, contudo, ser justificada e previamente autorizada pelo coordenador das despesas;

4.2.6- Toda alteração ou prorrogação deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto na legislação municipal;

4.2.7- Fica assegurado ao (à) contratado (a) todos os benefícios destinados aos servidores efetivos do município;

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS DECLARAÇÕES INICIAIS**

5.1- A CONTRATADA declarará se é ou não detentor de cargo, emprego ou função pública, e, também, se é ou não aposentado por invalidez.

5.1.1- Caso seja, DECLARÁ o cargo, o emprego ou a função pública que exerce, devendo especificar o órgão ou a entidade, a lotação e o respectivo horário de trabalho, para fins de aferição da legalidade.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês, mediante depósito em conta bancária do(a) CONTRATADO(A) após assinatura do respectivo recibo, referente à execução dos serviços.

6.2. Os preços também poderão ser corrigidos em caso de atraso nos pagamentos, na forma da lei.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1. O presente contrato vigorará a partir da data de assinatura deste, até \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por igual período nas hipóteses da Lei nº 880/2022 e demais dispositivos legais vinculados à matéria.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA JORNADA DE TRABALHO**

8.1. A jornada de trabalho será de\_( ) horas diárias e\_( ) horas semanais, de conformidade com o expediente adotado pelo Município de Cachoeira Dourada -Goiás.

### **CLÁUSULA NONA – DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO**

9.1. O CONTRATADO será filiado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da emenda constitucional nº 20, de 15/12/1998, e da Lei Federal nº 9711/98, de 20/11/98, em combinação com a Lei Federal nº 9717/98, de 27/11/98, enquanto durar esta relação de trabalho, por força do presente Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, pela CONTRATANTE,

com aplicação à CONTRATADA da penalidade prevista no item 10.2.2 abaixo, ocorrida qualquer das seguintes hipóteses:

10.1.1. Inadimplemento, total ou parcial, inclusive atraso, de qualquer cláusula ou condição do presente contrato, não sanado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento de notificação enviada com este fim;

10.1.2. Interrupção dos serviços contratados, sem justificativa, pela CONTRATADA;

10.2. Nas hipóteses contidas na cláusula 10.1 e subcláusulas:

10.2.1. A CONTRATANTE assumirá exclusivamente a execução dos serviços, transferindo-os a quem de direito; e

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município, na seguinte dotação:

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>

**11.2.** As respectivas dotações poderão ser alteradas, modificadas e acrescidas, caso necessário.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LOTAÇÃO**

12.1. O CONTRATADO 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 TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. O presente contrato deverá ser levado a registro perante o Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, para os fins de mister, nos termos da Legislação vigente aplicável à espécie.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Cachoeira Dourada -Goiás, em exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, após lido e achado conforme, assinam o presente

contrato em 03 (quatro) vias de igual teor e forma.

Cachoeira Dourada -Goiás, aos\_de\_\_\_\_\_de 202\_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DOURADA

Nome \_\_\_\_\_  
-Gestor Municipal-  
CONTRATANTE

Nome \_\_\_\_\_  
CPF nº. xxxxxxxxxxxxx  
CONTRATADO (A)

**TESTEMUNHAS:**

1 - NOME: \_\_\_\_\_;

CPF nº. \_\_\_\_\_;

2 - NOME: \_\_\_\_\_;

CPF nº. \_\_\_\_\_;