



ANEXO I

DESCRICAÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

CÓD.:	001			
FUNÇÃO:	Monitor (a) Educacional			
LOTAÇÃO	VENCIMENTO	NUM. VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORARIA SEMANAL
Secretarias de Educação	R\$ 2.634,58	10	30	30 horas
REQUISITOS:	Ensino Médio Completo			
ATRIBUIÇÕES:	<p>Assegurar o atendimento das necessidades básicas de saúde e bem-estar de crianças/alunos, o que envolve garantir nutrição adequada, higiene, auxílio à aprendizagem, períodos de descanso e a possibilidade de movimentação física. Garantir a proteção e o cuidado das crianças/alunos, dedicando atenção especial durante o período de adaptação e em momentos peculiares de suas vidas que requeiram maior suporte. Realizar comunicação efetiva, tanto com a coordenação das unidades de ensino sobre incidentes ou dificuldades, quanto com os pais, informando sobre acontecimentos relevantes do dia. Reportar aos superiores os casos de crianças/alunos vítimas de violência ou maus-tratos, agindo prontamente para a proteção dos envolvidos. Auxiliar o professor na manutenção da disciplina e na criação de um ambiente de aprendizado organizado e respeitoso. Promover a autonomia dos alunos, incentivando-os a exercer as capacidades compatíveis com seu estágio de desenvolvimento. Garantir que os alunos tenham oportunidade de movimentar-se em espaços amplos diariamente, visando seu desenvolvimento físico e bem-estar. Incentivar e orientar atitudes de cooperação, tolerância e respeito à diversidade, atuando contra discriminações de gênero, étnicas, religiosas ou em relação a crianças com necessidades educacionais especiais, fomentando a convivência saudável e o compartilhamento. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, contribuindo com a equipe educacional. Colaborar ativamente para o aprimoramento contínuo da qualidade do ensino. Cumprir e respeitar rigorosamente as normas estabelecidas no Regimento Escolar da unidade de ensino onde atuará.</p>			



CÓD.:	002			
FUNÇÃO:	Professor (a) Pedagogo			
LOTAÇÃO	VENCIMENTO	NUM. VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORARIA SEMANAL
Secretaria de Educação	R\$ 3.650,83	05	15	30 horas
REQUISITOS:	Licenciatura Plena em Pedagogia			
ATRIBUIÇÕES:	<p>Planejar aulas com antecedência e elaborar registros reflexivos. Ministrar aulas e ser responsável pela garantia do processo ensino-aprendizagem. Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Departamento Municipal de Educação responsável pela gestão da educação. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico. Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino, aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola. Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático. Desenvolver a regência efetiva. Controlar e avaliar o rendimento escolar. Executar tarefas de recuperação contínua dos alunos com baixo rendimento escolar. Participar de reuniões de trabalho. Desenvolver pesquisas educacionais. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar. Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa. Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente. Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Ser assíduo e pontual, ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado.</p>			



CÓD.:	003			
FUNÇÃO:	Nutricionista			
LOTAÇÃO	VENCIMENTO	NUM. VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORARIA SEMANAL
Secretaria de Educação	R\$ 5.161,21	01	03	40 horas
REQUISITOS:	Graduação em Nutrição e registro no órgão de conselho da classe.			
ATRIBUIÇÕES:	Liderar atividades de educação alimentar, nutrição e dietética, com ênfase na elaboração e execução de projetos específicos voltados para a rede municipal de ensino. Avaliar tecnicamente a dieta oferecida nas coletividades escolares e propor melhorias contínuas, incluindo a criação de cardápios normais e dieterápicos adequados às necessidades dos alunos. Assegurar a higiene e correta conservação dos alimentos, além de orientar os serviços de cozinha, copa e refeitórios das escolas na preparação e apresentação dos cardápios. Pesquisar e divulgar informações técnicas sobre higiene alimentar, aquisição de alimentos de qualidade e controle sanitário dos gêneros consumidos pela comunidade escolar. Participar ativamente da elaboração e avaliação de programas de nutrição, especialmente aqueles direcionados a grupos vulneráveis dentro do ambiente escolar, e emitir pareceres técnicos sobre assuntos de sua área de competência, operando os recursos e sistemas informatizados disponíveis.			



CÓD.:	004			
FUNÇÃO:	Fonoaudiólogo (a)			
LOTAÇÃO	VENCIMENTO	NUM. VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORARIA SEMANAL
Secretaria de Educação	R\$ 5.161,21	01	03	30 horas
REQUISITOS:	Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão de conselho da classe.			
ATRIBUIÇÕES:	<p>Realizar atendimentos de fonoaudiologia diretamente aos alunos em unidades escolares, com foco na identificação, avaliação e intervenção em distúrbios da comunicação e linguagem. Efetuar exames fonoaudiológicos preventivos e diagnósticos nas unidades escolares e pré-escolares, a fim de identificar precocemente alterações que possam impactar o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes. Preencher e assinar laudos de exames e verificações fonoaudiológicas dos alunos, documentando achados e progresso. Diagnosticar diversas patologias fonoaudiológicas que afetam os alunos, como dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores que impactam a fala, atraso de linguagem, disartria e afasia, e recomendar a terapêutica fonoaudiológica indicada para cada caso, seja por meio de intervenção direta ou encaminhamento adequado. Atender emergências fonoaudiológicas e prestar os socorros iniciais quando necessário, dentro do ambiente escolar. Elaborar relatórios e emitir laudos fonoaudiológicos detalhados, anotando em fichas apropriadas os resultados obtidos e o plano de intervenção. Supervisionar e participar de atividades de planejamento e execução relacionadas à sua área de atuação, contribuindo com a equipe pedagógica e de saúde escolar. Preparar relatórios das atividades realizadas no contexto escolar e executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, conforme as particularidades do Município ou designações superiores, sempre com foco no bem-estar e aprendizado dos alunos.</p>			





CÓD.:	005			
FUNÇÃO:	Psicólogo (a)			
LOTAÇÃO	VENCIMENTO	NUM. VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORARIA SEMANAL
Secretaria de Educação	R\$ 5.161,21	01	03	30 horas
REQUISITOS:	Graduação em Psicologia e registro no órgão de conselho da classe.			
ATRIBUIÇÕES:	<p>Realizar avaliações e diagnósticos psicológicos de alunos por meio de entrevistas, observação, testes e dinâmicas de grupo, visando a prevenção e o tratamento de problemas psíquicos que possam interferir no processo educacional. Oferecer atendimento psicológico individual ou em grupo aos alunos, com foco em questões emocionais, psicomotoras e psicopedagógicas, adaptado às diferentes faixas etárias. Prestar orientação e acompanhamento psicológico a familiares (pais/responsáveis) e demais participantes do trabalho escolar. Atuar como facilitador na identificação e compreensão de fatores emocionais que afetam a saúde geral dos alunos, colaborando com a equipe multiprofissional da escola. Desenvolver programas e atividades que visem a prevenção de dificuldades emocionais e o fortalecimento de habilidades socioemocionais dos alunos, tanto na escola quanto em parceria com a comunidade. Realizar triagem e encaminhamentos de alunos para recursos especializados da comunidade, quando as necessidades de diagnóstico e tratamento transcendem as possibilidades de intervenção escolar. Colaborar com os educadores na integração de conhecimentos da Psicologia para aprimorar suas práticas pedagógicas e no desenvolvimento de trabalhos que explicitem e superem entraves institucionais. Participar da elaboração e execução de programas, projetos e planos de atendimento em equipes multiprofissionais, buscando detectar necessidades, desenvolver potencialidades e promover a atualização do projeto pedagógico da escola, considerando os processos de desenvolvimento humano, aprendizagem e relações interpessoais. Elaborar e executar procedimentos para o conhecimento da relação professor-aluno, visando implementar metodologias de ensino que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento. Planejar, executar e participar de pesquisas focadas na compreensão do processo ensino-aprendizagem e nas características psicosociais dos alunos, contribuindo para a reconstrução do projeto pedagógico da escola. Supervisionar, orientar e executar trabalhos diretamente relacionados à área da Psicologia Educacional, garantindo a qualidade e a pertinência das intervenções no ambiente escolar.</p>			



CÓD.:	006			
FUNÇÃO:	Assistente Social			
LOTAÇÃO	VENCIMENTO	NUM. VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORARIA SEMANAL
Secretaria de Educação	R\$ 5.161,21	01	03	30 horas
REQUISITOS:	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de conselho da classe.			
ATRIBUIÇÕES:	<p>Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios por meio de pesquisas e observações, propondo medidas para a implantação e o aperfeiçoamento de atividades na área social dentro da unidade de ensino. Participar das atividades administrativas e de apoio relacionadas à sua área de atuação na escola. Contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da escola, participando do treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar em serviço. Colaborar com outras unidades da Prefeitura e entidades em grupos de trabalho e reuniões, realizando estudos e emitindo pareceres sobre situações e problemas sociais que afetam o ambiente escolar, contribuindo para a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho voltados ao Município, especialmente àqueles focados na proteção da criança e do adolescente. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de Serviço Social que envolvam a escola e a comunidade, com a participação da sociedade civil, visando a melhoria da realidade social dos alunos. Prestar orientação social a indivíduos (alunos), grupos e suas famílias, auxiliando-os a identificar e acessar recursos e a defender seus direitos. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários (alunos e suas famílias) para viabilizar o acesso a benefícios e serviços sociais. Conduzir sindicâncias para a inclusão de alunos ou famílias em programas sociais. Atuar junto aos servidores municipais da escola (professores, diretores, equipe de apoio) na identificação de fatores psicossociais e econômicos que possam interferir em sua vida funcional, realizando estudos socioeconômicos e encaminhando-os aos recursos necessários, além de colaborar na elaboração e execução de projetos de readaptação e reabilitação profissional e social, quando pertinentes à equipe escolar.</p>			





ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 001/2026

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição _____

CANDIDATO (A) À FUNÇÃO DE _____,
COD.:_____

Nome _____ do _____ Candidato:
Identidade:
_____ - _____ Órgão Expedidor: _____ C.P.F.:
_____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ Título de
Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____ Endereço:
_____ Nº _____ Bairro:

_____ Município _____ UF: _____ Escolaridade:
_____ Telefone fixo: () _____
Celular: () _____ E-mail:

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2026. DECLARO,
TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES
PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____ / ____ /2026.

Assinatura do candidato: _____





ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N°. 001/2026

RELAÇÃO DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO HORIZONTE

Alto Horizonte - GO, _____ / _____ / 2026.

Assinatura Candidato

Assinatura Presidente da Comissão



ANEXO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

FUNÇÃO: Monitor (a) Educacional – (Cód.: 001)

A – FORMAÇÃO TÉCNICA		
Título	Pontuação	Pontuação Máxima
Ensino médio completo	20 (vinte) pontos por título	20 (vinte) pontos
Curso Superior em Licenciatura Plena, bacharelado ou tecnólogo.	* 20 (vinte) pontos por título – Graduação em Pedagogia * 10 (dez) pontos por título – Licenciatura Plena em qualquer área, bacharelado ou tecnólogo.	20 (vinte) pontos
Diploma/certificado de participação de Congressos, seminários, Simpósios, cursos de Capacitação/Atualização e Outros concluídos na Área correlatas com a função pública. (*)	* 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por título com carga horária de 20 a 40 horas. * 5 (cinco) pontos por título com carga horária acima de 40 horas.	20 (vinte) pontos
TOTAL		60 (sessenta) pontos

(*) Considerar apenas os últimos cinco anos.

B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Título	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência profissional com atuação na área relativa a função, na seguinte forma:		
1 - ÓRGÃO PÚBLICO: declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor ou Órgão Competente, indicando prazo de realização das atribuições e/ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado.	1 (um) ponto por mês de trabalho/prestação de serviço na área da vaga conforme atribuições.	
2-EMPRESA PRIVADA: Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS e/ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado.	0,5 (zero vírgula cinco) por mês de trabalho/prestação de serviços/estágio em áreas correlatas ou afins no serviço público.	40 (quarenta) pontos
TOTAL		40 (quarenta) pontos
TOTAL GERAL		100 pontos





ANEXO V
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

FUNÇÃO: Professor (a) Pedagogo (a); Nutricionista; Fonoaudiólogo (a); Psicólogo (a); Assistente Social (Cód.: 002, 003, 004, 005 e 006)

A – FORMAÇÃO TÉCNICA

Título	Pontuação	Pontuação Máxima
Curso superior na área do concurso	25 (vinte e cinco) pontos por título	25 (vinte e cinco) pontos
Pós-graduação “lato sensu”, carga horária mínima de 360 horas (relacionada à área de atuação).	12,50 (doze vírgula cinquenta) pontos por título	25 (vinte e cinco) pontos
Diploma/certificados de participação de Congressos, seminários, Simpósios, cursos de Capacitação/Atualização e Outros concluídos na Área correlatas com a função pública. (*)	* 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por título com carga horária de 20 a 40 horas. * 5 (cinco) pontos por título com carga horária acima de 40 horas.	20 (vinte) pontos
TOTAL		70 (setenta) pontos

(*) Considerar apenas os últimos cinco anos.

B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Título	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência profissional com atuação na área relativa a função, na seguinte forma: 1 - ÓRGÃO PÚBLICO: declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor ou Órgão Competente, indicando prazo de realização das atribuições e/ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado. 2- EMPRESA PRIVADA: Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS e/ou contrato de prestação de serviço devidamente assinado.	1 (um) ponto por mês de trabalho/prestação de serviço na área da vaga.	30 (trinta) pontos por título
TOTAL		30 (trinta) pontos
TOTAL GERAL		100 pontos





ANEXO VI

CRONOGRAMA

EVENTO	LOCAL	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	EXTRATO: Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado, Placar e no site do Município. INTEIRO TEOR: Placar e no site do Município.	15/01/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	Sede da Secretaria Municipal de Educação.	21/01/2026 à 27/01/2026
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS, COM RESULTADO PRELIMINAR	INTEIRO TEOR: Placar e no site do Município.	30/01/2026
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Sede da Secretaria Municipal de Educação.	02/02/2026 à 03/02/2026
DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS/ RESULTADO FINAL	INTEIRO TEOR: Placar e no site do Município.	05/02/2026
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	EXTRATO: Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado, Placar e no site do Município. INTEIRO TEOR: Placar e no site do Município.	06/02/2026
CONVOCAÇÃO		A partir do dia 09/02/2026



ANEXO VII

Checklist dos documentos a serem apresentados no envelope no momento da inscrição:

DOCUMENTO	APRESENTAÇÃO
Ficha de inscrição devidamente preenchida – ANEXO II	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
Ficha de pontuação – ANEXO III	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
Cópia carteira de Identidade	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
Cópia do cadastro de Pessoa Física (CPF)	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
Certidão de Quitação Eleitoral	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
Carteira de Reservista (apenas candidatos do sexo masculino)	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
Curriculum atualizado devidamente assinado	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
Cópia dos Certificados de escolaridade e cursos, <u>para fins de pontuação</u> , na forma dos Anexo IV e V do Edital (original ou autenticado)	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
Cópia dos documentos que comprovem experiência profissional, <u>para fins de pontuação</u> , na forma dos Anexo IV e V do Edital (original ou autenticado).	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO