
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026

A Secretaria Municipal de Educação de Caldas Novas, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.256.349/0001-91, com sede no Centro Administrativo, localizado na Rua Capitão João Crisóstomo, com a Avenida Coronel Bento de Godoy, nº 147, Centro, Caldas Novas/GO, Torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de Profissionais de Apoio à Inclusão, com a finalidade de suprir as vagas remanescentes não preenchidas no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, bem como de Profissionais de Apoio à Educação Infantil e Nutricionistas, para atendimento das necessidades temporárias da Secretaria Municipal de Educação

O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, regulamentado pelas Leis Complementares Municipais nº 1.318/2005 e nº 238/2025, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da rede municipal de ensino.

A descrição dos cargos, o quantitativo de vagas, os requisitos, a forma de seleção, os prazos e demais disposições encontram-se previstos neste Edital e em seus anexos, que passam a integrar o presente instrumento.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e, no que for omissivo, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais do direito público, sendo realizado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Organizadora designada pelo Decreto nº 999/2026.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais e à formação de cadastro de reserva.

1.3. Todas as informações referentes a este edital estarão disponíveis no site da Prefeitura de Caldas Novas/GO, no endereço: www.caldasnovas.go.gov.br, bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município: <https://diariooficialcal1.websiteseuro.com/>. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação. O prazo de validade da seleção não se confunde com a vigência dos contratos administrativos firmados.

1.5. A inscrição do candidato implicará na aceitação integral das normas estabelecidas neste edital, bem como dos comunicados e informativos que venham a ser divulgados posteriormente.

1.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, sendo considerada válida, para esse fim, apenas a publicação da lista de classificados no site oficial da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

1.7. Ao inscrever-se, o candidato declara estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se civil e criminalmente pela veracidade das informações prestadas.

1.8. O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes fases:

a) Divulgação do edital;

- b) Inscrição dos interessados;
- c) Análise da documentação e dos currículos;
- d) Resultado Preliminar;
- e) Prazo recursal do resultado Preliminar;
- f) Resultado dos recursos;
- g) Resultado final;
- h) Homologação.

1.9. O resultado final, com a relação dos candidatos classificados, será divulgado no site da Prefeitura de Caldas Novas e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

1.10. A classificação no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação temporária, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao interesse e conveniência da Administração Pública, bem como à ordem de classificação e ao prazo de validade do processo seletivo.

1.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Todos os avisos e atos oficiais relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura de Caldas Novas (www.caldasnovas.go.gov.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município (<https://diariooficialcal1.websiteseuro.com>).

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas presencialmente, por meio físico, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Capitão João Crisóstomo, esquina com a Av. Cel. Bento de Godoy, nº 147, Centro, Caldas Novas, Goiás, no período de **03 de agosto de 2026 a 20 de agosto de 2026**, nos seguintes horários de atendimento: matutino, das 08h às 11h30min, e vespertino, das 14h às 16h30min, conforme estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste Edital.

3.2. A inscrição será gratuita;

3.3. O candidato deverá tomar conhecimento integral das disposições deste Edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos. A efetivação da inscrição implicará o reconhecimento e a aceitação tácita, por parte do candidato, de todas as normas e condições estabelecidas, não podendo alegar desconhecimento posterior.

3.4. As inscrições serão efetivadas mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição, conforme modelo constante no Anexo III, e a entrega da documentação exigida, incluindo a manifestação formal da opção pelo cargo/função pretendida, obrigatoriamente de forma presencial.

3.5. Não serão aceitas inscrições fora dos prazos estabelecidos neste Edital, sob nenhuma hipótese.

3.6. Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência postal. Será admitida a inscrição por representante legal, desde que munido de instrumento de procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia autenticada do documento de identificação oficial com foto do candidato, que deverá ser anexada à Ficha de Inscrição.

3.7. Após a entrega da documentação de inscrição, não serão permitidos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

3.8. Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso de aceitar, de forma integral, as condições estabelecidas neste Edital.

3.9. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato. A constatação de declaração falsa, inexata ou omissão de dados no ato da inscrição, bem como o não atendimento aos requisitos exigidos, resultará na imediata desclassificação, com anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, mesmo que o candidato já tenha sido classificado.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado somente será investido no cargo se atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Cumprir todas as determinações previstas neste Edital;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

c) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, neste último caso amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, conforme disposto no §1º do art. 12 da Constituição Federal;

d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

f) Possuir a escolaridade e demais qualificações exigidas para o exercício do cargo pretendido, conforme especificado no Anexo II, devendo apresentar diploma, certificado, certidão ou declaração de conclusão do curso exigido como requisito para o cargo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente. Não serão aceitas declarações de matrícula, de frequência ou quaisquer outros documentos que não comprovem a efetiva conclusão do curso exigido.

g) Não ser servidor público efetivo do Município de Caldas Novas;

h) Não possuir antecedentes criminais e estar no gozo dos direitos civis e políticos;

i) Não ter sido aposentado por invalidez, nem estar com aposentadoria vigente incompatível com o exercício de cargo público.

4.1.1. O candidato poderá ser eliminado a qualquer momento do Processo Seletivo, inclusive após a contratação, caso seja comprovada a falsidade das informações prestadas ou o descumprimento de qualquer requisito previsto neste Edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a Ficha de Inscrição, conforme ANEXO III, devidamente preenchida, identificada, assinada, sem rasuras ou emendas, sob pena de desclassificação.

5.2. Deverão ser apresentadas cópias legíveis dos seguintes documentos, para fins de comprovação:

a) Carteira de Identidade (RG);

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone relativo aos últimos 03 meses);

d) Certificado, diploma, certidão ou declaração de conclusão do curso exigido para o cargo, não sendo aceita declaração de matrícula ou frequência

e) Certificados, diplomas e demais títulos que comprovem a conclusão de cursos, aperfeiçoamento ou extensão realizados, expedidos por instituições de ensino devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes, sendo considerados apenas aqueles que contenham carga horária, conteúdo programático e data de conclusão.

f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, contendo as páginas de identificação do trabalhador e os registros dos vínculos empregatícios, com as respectivas datas de início e término, aptos a comprovar o período de exercício profissional. Alternativamente, será aceita declaração original emitida pelo setor competente (Recursos Humanos ou equivalente), em papel timbrado, devidamente assinada, contendo a identificação do empregador, a função exercida e as respectivas datas de início e término do vínculo, de forma a comprovar o período de exercício profissional.

Para os vínculos empregatícios ou atividades profissionais em curso, o período de experiência será computado até a data de publicação deste Edital, **30 de junho de 2026**.

g) Na hipótese de apresentação de mais de um documento para comprovação de experiência profissional referente ao mesmo período de exercício, será considerado apenas um deles, vedada a contagem em duplicidade do mesmo período para fins de pontuação.

h) Laudo médico atualizado, emitido nos últimos 30 (trinta) dias por profissional habilitado, contendo a identificação do candidato, a espécie, o grau ou o nível da deficiência e o respectivo código da Classificação Internacional de Doenças (CID), quando houver.

i) Declaração atestando se exerce ou não, cargo ou emprego público, ANEXO V;

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função e declarada no ato da inscrição.

6.2. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste edital às pessoas com deficiência, desde que haja compatibilidade com o cargo pretendido. A reserva está em conformidade com o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Estadual nº 14.715/2004, o Decreto Federal nº 3.298/1999 (e suas alterações), e a Lei nº 13.146/2015.

6.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem nº 6.2. deste edital resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.4. Os candidatos com deficiência aprovados neste Processo Seletivo serão submetidos, quando convocados, à avaliação de Junta Médica do Município, responsável por confirmar a condição de pessoa com deficiência e avaliar o grau de compatibilidade com as atribuições do cargo.

6.5. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a critérios de avaliação, horários e local de apresentação da documentação.

6.6. Na Ficha de Inscrição, o candidato com deficiência deverá optar expressamente pela vaga reservada.

6.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

6.8. Caso não haja candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

7. DAS VAGAS

7.1. As informações referentes aos cargos disponíveis, requisitos básicos, jornada de trabalho, número de vagas e salário base estão descritas no ANEXO II deste edital.

8. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

8.1. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito à contratação, gerando apenas expectativa de direito, condicionada à rigorosa ordem de classificação. A concretização da contratação estará sujeita à oportunidade, necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

8.2. As pessoas com deficiência que, no momento da inscrição, declararem tal condição, terão direito de concorrer às vagas reservadas, no percentual de 5% (cinco por cento), desde que a deficiência declarada seja compatível com o exercício da função escolhida pelo candidato.

8.3. As vagas reservadas que não forem preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais serão destinadas aos demais candidatos habilitados, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

8.4. No ato da inscrição, o candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico emitido nos últimos 30 (trinta) dias, contendo a espécie, o grau ou o nível da deficiência declarada, sob pena de não homologação da inscrição na condição de pessoa com deficiência, por ausência de comprovação da informação declarada.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A avaliação será realizada pela Comissão Especial Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por meio do Decreto nº 1.000/2026, e consistirá na análise de currículo e experiência profissional. Serão considerados classificados os candidatos que atenderem plenamente às exigências deste Edital.

9.2. Os candidatos serão organizados em listas classificatórias por ordem decrescente de pontuação, sendo uma lista geral por cargo e outra específica para candidatos portadores de necessidades especiais, também por cargo.

9.3. A seleção e a pontuação dos candidatos serão realizadas pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída para esse fim.

9.4. Para o cargo com exigência de **formação superior**:

a) Experiência profissional na área pretendida: será atribuída pontuação de 1,0 (um) ponto por mês completo de experiência profissional comprovada, limitada ao máximo de 50 (cinquenta) pontos. Para fins de pontuação, apenas serão considerados períodos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias, não sendo computados períodos inferiores.

b) Cursos de Aperfeiçoamento na área pretendida: serão atribuídos:

5 (cinco) pontos para cada curso com duração superior a 180 horas;

3 (três) pontos para cursos com duração entre 41 e 180 horas;

2 (dois) pontos para cursos de até 40 horas.

Serão considerados, no máximo, 02 (dois) cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital, fixada em 30 de junho de 2026.

c) Análise de títulos: será atribuída a seguinte pontuação, limitada a um título por nível:

15 (quinze) pontos para Doutorado (Stricto Sensu) concluído na área;

10 (dez) pontos para Mestrado (Stricto Sensu) concluído na área;

5 (cinco) pontos para Especialização (Lato Sensu) com carga horária mínima de 360 horas, concluída na área.

9.5. Para os cargos com exigência de ensino médio:

a) Experiência profissional na área pretendida: será atribuída pontuação de 1,0 (um) ponto por mês completo de experiência profissional comprovada, limitada ao máximo de 50 (cinquenta) pontos. Para fins de pontuação, apenas serão considerados períodos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias, não sendo computados períodos inferiores.

b) Cursos de Aperfeiçoamento na área pretendida: serão atribuídos:

8 (oito) pontos para cada curso com duração superior a 180 horas;

5 (cinco) pontos para cursos entre 41 e 180 horas;

3 (três) pontos para cursos de até 40 horas.

Serão considerados, no máximo, 02 (dois) cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital, fixada em 30 de junho de 2026.

c) Análise de títulos: será atribuída a seguinte pontuação, limitada a um título por nível:

10 (dez) pontos para Especialização (Lato Sensu) com carga horária mínima de 360 horas, concluída na área;

8 (oito) pontos para graduação plena (Licenciatura) na área da Educação.

9.6. Não serão objeto de pontuação os cursos exigidos como requisito para o provimento do cargo, nos termos do Anexo II deste Edital.

9.7. O resultado da pontuação será obtido pela soma dos pontos atribuídos nos itens "a", "b" e "c" dos subitens 9.4 e 9.5.

9.8. É vedada a utilização do mesmo certificado, diploma, título ou documento para obtenção de pontuação em mais de um critério de avaliação previsto neste Edital, sendo considerada apenas uma única pontuação correspondente ao documento apresentado.

9.9. O candidato que obtiver pontuação igual a zero em qualquer dos critérios "a", "b" ou "c" dos itens 9.4 e 9.5 deste Edital será considerado eliminado do Processo Seletivo, por não atendimento aos critérios mínimos de avaliação.

9.9.1. No caso de apresentação de mais de um comprovante de experiência profissional referente ao mesmo período, será considerado apenas aquele que comprovar o maior período de experiência ininterrupta.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate na nota final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior idade;
- b) Maior escolaridade;
- c) Maior tempo de serviço na área pretendida;
- d) Persistindo o empate, será realizado sorteio público com a presença dos candidatos empatados.

11. DOS RESULTADOS

11.1. O resultado preliminar será divulgado no Diário Oficial do Município de Caldas Novas – Goiás, disponível em: <https://diariooficialcal1.websiteseuro.com/>, e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Caldas Novas: www.caldasnovas.go.gov.br, conforme data prevista no Anexo I (Cronograma).

11.2. O resultado final será publicado nos mesmos canais eletrônicos mencionados no item anterior, na data estabelecida no Anexo I deste Edital.

11.3. Os resultados serão divulgados exclusivamente por meio eletrônico, não sendo fornecidas informações por telefone.

12. DOS RECURSOS

12.1. O recurso contra as decisões da Comissão deverá ser interposto nos prazos e condições previstos no Anexo I.

12.2. Serão admitidos apenas recursos referentes à análise curricular, os quais deverão ser devidamente fundamentados e motivados.

12.3. O recurso deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser dirigido à Comissão examinadora designada por meio do Decreto Municipal nº 1.000/2026, e protocolado junto ao Departamento de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação de Caldas Novas – GO

b) Conter fundamentação clara e objetiva, com o preenchimento completo do formulário constante do ANEXO VI deste Edital;

c) Estar devidamente assinado pelo candidato ou por seu representante legal.

12.4. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Educação de Caldas Novas, localizada na Rua Capitão João Crisóstomo, esquina com a Avenida Coronel Bento de Godoy, nº 147, Centro, Caldas Novas – GO, nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 14h30min às 16h30min, respeitado o cronograma constante do Anexo I.

12.5. Recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão conhecidos.

12.6. As decisões proferidas nos recursos terão caráter definitivo na esfera administrativa e serão publicadas conforme os meios previstos neste Edital.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação temporária, de excepcional interesse público, será formalizada por meio de assinatura de Contrato Temporário entre o candidato aprovado e a Secretaria Municipal de Educação de Caldas Novas.

13.2. O regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

13.3. Os serviços serão prestados nas unidades escolares da rede municipal ou nos departamentos da Secretaria Municipal de Educação que demandarem a contratação.

13.4. Será considerado desistente o candidato que, quando convocado, recusar-se a assumir de imediato o contrato.

13.5. Os candidatos convocados para contratação deverão apresentar, impreterivelmente, a documentação abaixo discriminada:

- a)** Documento de identidade oficial com foto;
- b)** Comprovante de regularidade do CPF;
- c)** Comprovante de endereço atualizado (últimos três meses);
- d)** Certificado, diploma ou declaração de conclusão de escolaridade exigida;
- e)** Título de eleitor com comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral;
- f)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- g)** Certificado de reservista ou comprovante de alistamento militar (para candidatos do sexo masculino);
- h)** Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Pública Municipal de Caldas Novas – GO;
- i)** Certidão negativa, cível e criminal, da Justiça Estadual (1º grau), disponível em: www.tjgo.jus.br;
- j)** Certidão negativa, cível e criminal, da Justiça Federal, em documento único, disponível em: www.trf1.jus.br;
- k)** Uma (01) fotografia recente, no formato 3x4 cm;
- l)** Declaração de vínculo ou não com cargo/emprego público (ANEXO V);
- m)** Certidão Narrativa de inexistência de CNPJ vinculado ao CPF.
- n)** Laudo médico emitido por Junta Oficial do Município, atestando aptidão física e mental para o exercício das funções.

13.6. É de inteira responsabilidade do candidato apresentar toda a documentação exigida, sob pena de eliminação sumária do certame. A ausência de qualquer documento ou sua apresentação em desacordo com este Edital implicará exclusão automática, sem direito a recurso.

13.7. Somente serão aceitas cópias de documentos emitidos por órgãos oficiais. Protocolos de solicitação não serão aceitos, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e comprovados.

13.8. Não serão aceitos acréscimos ou complementações documentais após o ato de entrega.

13.9. Verificada, em qualquer tempo, a falsidade ou irregularidade na documentação ou títulos apresentados, o candidato será automaticamente desclassificado, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

13.10. Não será recebida qualquer documentação fora dos prazos, local e horários estipulados neste

Edital.

14. DO PRAZO CONTRATUAL

14.1. Os contratos terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato firmado extinguir-se-á:

a) Pelo decurso do prazo contratual;

b) Por iniciativa da Administração Pública, nos seguintes casos:

i. Descumprimento de cláusulas contratuais ou de normas legais;

ii. Por conveniência administrativa;

iii. Por interesse público devidamente fundamentado;

iv. Por outros motivos previstos na legislação vigente;

c) Por iniciativa do contratado, mediante notificação prévia à Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, total ou parcialmente, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou legal, sem que disso decorra direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.2. Para todos os efeitos, será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

16.3. O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias, conforme disposto no Anexo I.

16.4. Os atos da Comissão serão divulgados simultaneamente no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura de Caldas Novas.

16.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas ao certame, não sendo fornecidas informações por via telefônica.

16.6. A homologação do resultado final será de competência da Secretaria Municipal de Educação de Caldas Novas, nos termos do Anexo I.

16.7. Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Comissão Organizadora, presencialmente na sede da Secretaria ou pelos telefones (64) 9 9277-8890 e (64) 8408-3559.

16.8. Os candidatos classificados além do número de vagas poderão ser convocados, respeitada a ordem de classificação, conforme a necessidade e conveniência da Administração, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

16.9. O não comparecimento do candidato em qualquer fase do certame implicará em sua eliminação, independentemente do motivo, não havendo segunda chamada.

16.10. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação, que

dependerá do interesse, necessidade e conveniência da Secretaria de Educação.

16.11. Não serão emitidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou pontuação. Para tais fins, valem exclusivamente as publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura.

16.12. A convocação dos aprovados obedecerá à ordem de classificação e será realizada conforme a necessidade da Secretaria de Educação.

16.13. Após a convocação o interessado terá 02 (dois) dias para assinar o Termo de Contrato, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Caldas Novas, Estado de Goiás, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em Leis;

16.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

16.15. As datas relacionadas a este certame constam no Anexo I.

16.16. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos manter seus dados cadastrais atualizados junto à Secretaria, não podendo alegar desconhecimento de informações por desatualização.

16.17. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de corrigir eventuais erros materiais identificados no Edital ou em seus anexos.

16.18. Toda a documentação apresentada pelos candidatos permanecerá arquivada nos autos do processo, não sendo devolvida, mesmo após o encerramento da validade do certame.

Caldas Novas – Goiás, 30 de junho de 2026.

VANESSA RODRIGUES ALMEIDA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Caldas Novas- GOIÁS

PCI Concursos

ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
30/06/2026	Publicação do edital.
03/08/2026 até 20/08/2026	Abertura e encerramento de prazo para inscrições.
21/08/2026 até 27/08/2026	Análise e julgamento das inscrições.
28/08/2026	Publicação do Resultado Preliminar.
31/08/2026 até 01/09/2026	Abertura e encerramento de prazo para interposição de recurso do resultado preliminar.
03/09/2026	Resultado do julgamento dos recursos.
04/09/2026	Publicação do Resultado Final e Homologação

PCI Concursos

ANEXO II - FUNÇÃO, VAGAS, VENCIMENTO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS.

NOMECLATURA	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA	PCD 5%	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
PROFISSIONAL DE APOIO À INCLUSÃO	62	496	3	40H	R\$ 2.610,34
PROFISSIONAL DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL	30	240	2	40H	R\$ 2.045,78
NUTRICIONISTA	01	08	-	30H	R\$ 3.406,68

OBS.:

- Os candidatos serão classificados até o limite do número de vagas e cadastro de reserva técnica, de acordo com o quantitativo previsto.
- Os candidatos serão convocados conforme a necessidade do Órgão Gestor.
- O percentual de 5% de cargos reservados para pessoas com deficiência (PCD) aplica-se apenas aos casos em que o total de vagas atingir número superior a 0,50.

NOMECLATURA	REQUISITOS
PROFISSIONAL DE APOIO À INCLUSÃO	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação ou licenciatura. Portar certificados de cursos de aperfeiçoamento em Educação Especial em qualquer das seguintes áreas: Libras, Deficiência física, Deficiência intelectual, TGD – Transtornos Globais de Desenvolvimento, Síndrome de Down, Síndrome de Prader-Willi, Síndrome de West, Síndrome de Angelman, Síndrome do X Frágil, Síndrome de Williams, Deficiência visual, Cegueira, Visão subnormal ou baixa visão, Surdo cegueira, Deficiência Auditiva, Deficiências Múltiplas, Autismo Clássico, Síndrome de Asperger, Síndrome de Rett, Transtorno desintegrativo da infância (psicose infantil), Transtornos invasivos sem outra especificação, Altas Habilidades/Superdotação.
PROFISSIONAL DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL 40H	Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Médio
NUTRICIONISTA	Diploma ou Certificado de conclusão do Curso e/ou Licenciatura em Nutrição e registro no Conselho do Órgão Profissional Competente, quando exigido em legislação Federal.

NOMECLATURA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÕES
PROFISSIONAL DE APOIO À INCLUSÃO	Auxiliar os professores regentes no atendimento às crianças da educação infantil e ensino fundamental no processo de inclusão escolas e suas necessidades, (em especial nas áreas de braille, libras, dentre outras). Planejar e executar atividades pedagógicas que atendam as necessidades das crianças especiais; Elaborar juntamente com o professor os planos de atividades que contemplem a estimulação da comunicação das crianças nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita; Colaborar com o professor regente da classe comum no desenvolvimento de mediações pedagógicas que atendam às necessidades de todos os educandos e educandas da classe, visando evitar qualquer forma de segregação e discriminação; Planejar e executar atividades que estimulem o aprendizado das crianças especiais; Desenvolver atividades que propiciem a autoestima, a segurança física e emocional, bem como o desenvolvimento integral da criança; Assegurar o tratamento igualitário no âmbito escolar buscando eliminar qualquer tipo de discriminação; Sensibilizar e discutir as práticas educacionais desenvolvidas, problematizando-as com os profissionais da Unidade Educacional em reuniões pedagógicas, horários coletivos e outros; Participar de encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Propor, acompanhar e avaliar, juntamente com a equipe escolar, ações que visam à inclusão de crianças, adolescentes, jovens e adultos com necessidades educacionais especiais; Orientar as famílias dos alunos com necessidades educacionais especiais; Participar com o Coordenador Pedagógico, Professor Regente da classe comum, a família e demais profissionais envolvidos, na construção de ações que garantam a inclusão educacional e social dos educandos; Participar de reuniões quando convocados; Receber estagiários e acompanhar seu trabalho; Manter atualizados os registros das ações desenvolvidas, objetivando o seu redimensionamento. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
PROFISSIONAL DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL	Auxiliar os professores regentes no atendimento às crianças na educação infantil (creche e pré-escola), para assegurar o bem-estar e o desenvolvimento destas. Participar das atividades de planejamento e executar atividades pedagógicas respeitando o desenvolvimento das crianças; Elaborar juntamente com o professor os planos de atividades que contemplem a estimulação da comunicação das crianças nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, verbal e escrita; Desenvolver atividades que propiciem a autoestima, segurança física e emocional, bem como o desenvolvimento integral da criança; Auxiliar identificação acompanhamento de crianças que apresentarem eventuais problemas elou dificuldades de aprendizagem; Assegurar o tratamento igualitário no âmbito escolar buscando eliminar qualquer tipo de discriminação; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, crianças e pais; Participar de atividades da escola junto à família; Participar de reuniões quando convocados; Manter sempre atualizada a pasta que contém ficha das crianças; Cuidar da higienização das crianças, em todos os sentidos; Acompanhar a alimentação das crianças, zelando pelo bem estar destas; Seguir rigorosamente os apontamentos diários na agenda de cada criança, para cientificar aos pais das ocorrências diárias; Executar outras tarefas correlatas ao caso.

NUTRICIONISTA

Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, especialmente nas unidades educacionais, bem como para a população de baixa renda do Município; executar outras tarefas correlatas. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nas crianças, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal e para as crianças das creches; Acompanhar e orientar o trabalho da educação alimentar realizado pelos Professores da rede municipal de ensino e das creches; Planejar e executar programas que Visem à melhora das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação nos estudantes da Rede Pública Municipal; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes à aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Elaborar pareceres, informe técnicos e relatórios: Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado – SME – Edital nº 001/2026

Dados Pessoais

Nome do Candidato: _____

CPF: _____

RG: _____

Sexo: () Masculino () Feminino () Outro

PIS/PASEP: _____

Estado Civil: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço

Endereço Residencial: _____

Cidade/UF: _____

CEP: _____

Contato

Telefone Residencial: _____

Telefone Celular: _____

E-mail: _____

Cargo pretendido

☐ Profissional de apoio à Educação Infantil - Requisito: ENSINO MÉDIO COMPLETO- conforme descrito no anexo II.

☐ Profissional de apoio à Inclusão - Requisito: CURSO SUPERIOR COMPLETO (graduação ou licenciatura) e 1 (um) curso na área da inclusão conforme descrito no anexo II)

☐ Nutricionista - Requisito: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO e registro no Conselho do Órgão Profissional Competente.

Pleiteia reserva de vagas para PCD (Pessoa com deficiência)? () Sim () Não
(Apresentar documentação comprobatória conforme itens 5.2 e 8.4 do edital.)

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente e de acordo com as disposições constantes do Edital nº 001/2026 – Processo Seletivo Simplificado – SME.

Local: _____ Data: ____/____/____

Responsável pela Inscrição: _____

(Para inscrição realizada por procurador devidamente qualificado - Conforme item 3.6 do edital)

Assinatura do Candidato: _____

(NUMERAR TODAS AS PÁGINAS DA SUA INSCRIÇÃO E SEUS ANEXOS)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

DECLARANTE: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CPF: _____

Declaro, para os devidos fins de comprovação, que:

CANDIDATO: _____

Adquiriu experiência profissional no período de:

____/____/____ (início) a ____/____/____ (término)

Tendo desenvolvido as seguintes atividades: _____

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.

Local e Data: _____

Assinatura do responsável (empregador) e carimbo CNPJ/MF

OBSERVAÇÃO:

Este documento destina-se à comprovação de experiência profissional não registrada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), incluindo atividades autônomas, informais ou profissionais liberais. A emissão de declaração com informações falsas sujeita o declarante às penalidades legais cabíveis.

(NUMERAR TODAS AS PÁGINAS DA SUA INSCRIÇÃO E SEUS ANEXOS)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VÍNCULOS

DECLARANTE: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

DOC. IDENTIDADE: _____

CPF: _____

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS DE COMPROVAÇÃO QUE:

() Não exerço nenhum outro cargo público Municipal, Estadual ou Federal.

() Exerço outro cargo público, qual seja: _____

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Declaro, sob as penas da lei, **não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil**, de qualquer membro do Poder Executivo do Município de Caldas Novas, ou mesmo servidores investidos em cargos de direção ou assessoramento no âmbito do Município de Caldas Novas, **nos termos da Súmula Vinculante nº 13 do STF**.

Declaro-me ciente de que, ocorrendo qualquer alteração nos termos deste documento, darei pleno conhecimento ao Município de Caldas Novas, Goiás.

Declaro que as informações acima são **verídicas**.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do responsável pelas informações

(NUMERAR TODAS AS PÁGINAS DA SUA INSCRIÇÃO E SEUS ANEXOS)

ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

DECLARANTE: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG): _____

CPF: _____

I – OBJETO DO RECURSO

Descreva, de forma clara e objetiva, a decisão, resultado ou ato administrativo que está sendo contestado:

II – FUNDAMENTAÇÃO (ARGUMENTOS)

Apresente os fundamentos legais, técnicos ou administrativos que embasam seu pedido de revisão:

III – DOCUMENTOS ANEXADOS (OPCIONAL)

Liste abaixo os documentos que acompanham este recurso, se houver:

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do responsável pelas informações

(NUMERAR TODAS AS PÁGINAS DA SUA INSCRIÇÃO E SEUS ANEXOS)

ANEXO VII - DA ANÁLISE DE TÍTULOS PARA FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Formação Complementar	Pontuação	Nº da página em que o documento está	Pontuação declarada pelo candidato	Conferência (Comissão) <u>CANDIDATO:</u> <u>NÃO PREENCHER</u> <u>ESTA COLUNA</u>
1. Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado) concluído na área pretendida.	15			
2. Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado) concluído na área pretendida.	10			
3. Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização com mais de 360 horas) concluído na área pretendida.	05			
4. Curso de Aperfeiçoamento na Área Pretendida (com carga horária superior a 180 horas) Serão considerados cursos de aperfeiçoamento relacionados à área pretendida, com carga horária superior a 180 (cento e oitenta) horas. Será permitida a apresentação de até 2 (dois) cursos, realizados nos últimos 5 (cinco) anos	5			
5. Curso de Aperfeiçoamento na Área Pretendida (com carga horária superior a 41 horas e até 180 horas) Serão considerados cursos de aperfeiçoamento relacionados à área pretendida, com carga horária superior a 40 (quarenta) horas e igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) horas. Será permitida a apresentação de até 2 (dois) cursos, realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	3			
6. Cursos de Extensão na Área Pretendida (com carga horária igual ou inferior a 40 horas) Serão considerados cursos de extensão relacionados à área pretendida, com carga horária igual ou inferior a 40 (quarenta) horas, incluindo palestras, mesas-redondas, conferências, seminários e simpósios. Será permitida a apresentação de até 2 (dois) eventos, realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	2			
TOTAL DE PONTOS				

(NUMERAR TODAS AS PÁGINAS DA SUA INSCRIÇÃO E SEUS ANEXOS)

ANEXO VIII - DA ANÁLISE DE TÍTULOS PARA FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO

Formação Complementar	Pontuação	Nº da página em que o documento está	Pontuação declarada pelo candidato	Conferência (Comissão) <u>CANDIDATO:</u> <u>NÃO PREENCHER</u> <u>ESTA COLUNA</u>
1. Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização com mais de 360 horas) concluído na área pretendida.	10			
2. Curso de Graduação Plena (Licenciatura) na área da Educação	8			
4. Curso de Aperfeiçoamento na Área Pretendida (com carga horária superior a 180 horas) Serão aceitos cursos de aperfeiçoamento diretamente relacionados à área pretendida, com carga horária superior a 180 (cento e oitenta) horas. Deverão ser apresentados até 2 (dois) cursos, realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	8			
5. Curso de Aperfeiçoamento na Área Pretendida (com carga horária superior a 40 horas e até 180 horas) Serão aceitos cursos de aperfeiçoamento relacionados à área pretendida, com carga horária superior a 40 (quarenta) horas e igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) horas. Deverão ser apresentados até 2 (dois) cursos, realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	5			
6. Cursos de Extensão na Área Pretendida (com carga horária igual ou inferior a 40 horas) Serão considerados cursos de extensão, palestras, mesas-redondas, conferências, seminários ou simpósios diretamente relacionados à área pretendida, desde que com carga horária igual ou inferior a 40 horas. Deverão ser apresentados até 2 (dois) eventos, realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	3			
TOTAL DE PONTOS				

(NUMERAR TODAS AS PÁGINAS DA SUA INSCRIÇÃO E SEUS ANEXOS)

ANEXO IX - USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EMPREGADOR:	CARGO/FUNÇÃO:	* PONTUAÇÃO
ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	
EMPREGADOR:	CARGO/FUNÇÃO:	* PONTUAÇÃO
ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	
EMPREGADOR:	CARGO/FUNÇÃO:	* PONTUAÇÃO
ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	
EMPREGADOR:	CARGO/FUNÇÃO:	* PONTUAÇÃO
ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	

EMPREGADOR:	CARGO/FUNÇÃO:	* PONTUAÇÃO:
ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	

ASSINATURA DOS AVALIADORES:

PONTUAÇÃO TOTAL: _____

Data: ____/____/ 2026. Horário: ____:____

RESPONSÁVEL PELA
CONFERÊNCIA: _____

1º Revisor: _____

2º Revisor: _____

(NUMERAR TODAS AS PÁGINAS DA SUA INSCRIÇÃO E SEUS ANEXOS)