



PREFEITURA DE  
**ALTO  
HORIZONTE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO  
TEMPORÁRIO DE VAGAS DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL  
DA PREFEITURA DE ALTO HORIZONTE-GO  
EDITAL Nº 002/2022**

A Prefeitura Municipal de Alto Horizonte-GO, através da comissão do Processo Seletivo Simplificado definida pelo Decreto nr. 832/2022 de 20 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no art. 37, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 355 de 28 de fevereiro de 2008 Art. 2º Inciso VIII e em cumprimento a Lei Orgânica do Município e as Leis: Lei Complementar nº 18 de 15 de dezembro de 2010, Lei Complementar nº 43 de 26 de maio de 2020, Lei nº 192 de novembro 1998, Lei 886, de 26 de Agosto de 2022, Lei Complementar nº 37 de 06 de fevereiro de de 2019 e Lei Complementar nº 07 de 21 de novembro de 2006, torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado através do Edital 002/2022, destinado ao provimento de vagas nos cargos do quadro de pessoal temporário da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte-GO, conforme a oferta de vagas constante deste edital.

As vagas mencionadas visam o atendimento das necessidades de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte - GO, de acordo com as normas e condições seguintes:

**1.DOS CARGOS**

1.1.O Cargo, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam do **ANEXO I** deste Edital.

1.2 O contrato de prestação de serviço, será de 2 anos prorrogável por igual período.

1.3 São requisitos básicos para o provimento do cargo Temporário de **Agente de Limpeza Urbana, Cuidador, Cuidador Plantonista, Educador Físico, Psicólogo I.**



- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) Apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem incompatibilidade com o cargo a que for nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

1.4 As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à inscrição deste processo seletivo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O candidato deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do Município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estadia.

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

CARGOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS/ESCOLARIDADE
	LOTAÇÃO	AMPLA	RESERVA TÉCNICA	TOTAL			
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>							
Agente de Limpeza Urbana	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos-SMSU	20	30	50	44H	R\$ 1.526,70	Ensino Fundamental Incompleto e experiência na área.
<b>ENSINO MÉDIO</b>							
Cuidador Plantonista	Casa do Abrigo-FMAS	04	08	12	12X36H	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo



Cuidador	Secretaria Municipal de Assistência Social-FMAS	08	12	20	40H	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo
<b>ENSINO SUPERIOR</b>							
Educador Físico	Secretaria Municipal de Educação-SME	01	02	03	40H	R\$ 2.500,00	Curso Superior em Educação Física – CREF e Experiência na área.
Psicólogo I	Secretaria Municipal de Saúde-FMS	01	03	04	30H	R\$ 3.007,00	Graduação em Psicologia, Registro Profissional; Experiência na área.
Psicólogo I	Secretaria Municipal de Educação-SME	01	03	04	30H	R\$ 3.007,00	Graduação em Psicologia, Registro Profissional; Experiência na área.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2022, contendo toda a regulamentação, estarão disponíveis, para preenchimento e impressão, no endereço eletrônico [www.altohorizonte.go.gov.br](http://www.altohorizonte.go.gov.br) a partir das **10h** do dia **30/09/2022**;

3.2 O cadastro de inscrições, **encerra-se-á as 17h** do dia previsto no cronograma para o término das inscrições.

3.3 O candidato ao realizar a inscrição, declara que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo.

3.4 O formulário de inscrição, respectivos documentos e títulos deverão ser entregues no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte, situado à Av. Maracanã, quadra 17, APM 01, Setor Central, nesta, no horário das 07h às 11h e 13h às 17h do dia **03/10/2022** até **07/10/2022** ou via e-mail: [sec.rh@altohorizonte.go.gov.br](mailto:sec.rh@altohorizonte.go.gov.br);

3.5 Para os candidatos que farão entrega dos documentos presencialmente, estes devem estar no envelope **parado** tamanho A4, identificado com o **nome do candidato e cargo almejado**.



3.6 A entrega dos documentos exigidos deverão ser entregues no período informado no item 3.4.

3.7 O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

- a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte ([www.altohorizonte.go.gov.br](http://www.altohorizonte.go.gov.br)) através do Edital de Abertura;
- b) Ter promovida a inscrição e entrega dos documentos exigidos, pelos meios e prazos previstos no item 3.4;
- c) Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, através de formulário específico, disponível no **ANEXO IV**;
- d) As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos (formulários incompletos, serão indeferidos);
- e) Possuir a **habilitação exigida** para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Não haverá cobrança da **taxa de inscrição**.

3.8 Após a entrega do Formulário de Inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.9 Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, não gerando qualquer efeito.

3.10 O candidato responde administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A não comprovação da habilitação, implicará na anulação da inscrição e a desclassificação do candidato.



#### 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O processo Seletivo Simplificado será avaliado por análise curricular.

4.2 **A primeira etapa:** Consiste em Análise Curricular para todos os cargos (Caráter Classificatório e Eliminatório);

4.5 Somente os candidatos aprovados e classificados até a nota de corte do Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela Administração Pública, isso incluindo aprovados e reserva.

4.6 Os demais que não atingirem a nota de corte, estão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

#### 5. DA ENTREGA DE TÍTULOS:

5.1 Os candidatos que farão a entrega dos currículos deverão entregar os documentos comprobatórios de experiência na área, através de fotocópias simples junto com a inscrição.

5.2 Receberá **nota zero** o candidato que não entregar os currículos na forma, no prazo e no local estipulados no item **5.1** do **EDITAL**.

5.3 Será exigida a apresentação dos documentos originais para conferência e arquivo no ato de assinatura de contrato;

5.4 Os currículos e títulos serão aferidos pela comissão da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no **ANEXO II** e **III**:

#### 6. DAS ANÁLISE DE CURRÍCULO E PROVAS TÍTULOS

6.1 A seleção compreenderá em análise dos currículos, dos títulos e tempo de serviço na área pretendida, conforme descrito no **ANEXO II** e **III**.

#### 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles;



7.2 Na hipótese de igualdade da nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, nesta ordem:

- a) Maior experiência para atividade;
- b) Maior tempo de serviço público;
- c) Tiver mais idade;

## 9. DA RELAÇÃO FINAL

9.1 Na relação final, a ser publicada em diário oficial do município e no site [www.altohorizonte.go.gov.br](http://www.altohorizonte.go.gov.br), constará os Profissionais e sua colocação.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos recursos, no prazo de **02** (dois) dias úteis, à classificação, contados a partir das respectivas publicações no site [www.altohorizonte.go.gov.br](http://www.altohorizonte.go.gov.br).

10.2. Os recursos deverão ser entregues à Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Recursos Humanos de Alto Horizonte/GO, no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte, situado à Av. Maracanã, quadra 17, APM 01, Setor Central até às **17h** horas horário de Brasília ou via e-mail: [sec.rh@altohorizonte.go.gov.br](mailto:sec.rh@altohorizonte.go.gov.br);

10.3. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- a) nome e qualificação completa do recorrente;
- b) inscrição;
- c) texto argumentativo consistente.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por outros meios diversos dos estabelecidos no item **10.1**, **10.2** e **10.3**. Os recursos enviados pelo endereço eletrônico deverão ser em formato **PDF**.



10.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

10.6 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda a desclassificação do candidato.

10.7 Após julgados todos os recursos apresentados serão publicados o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Edital Específico disponibilizado no endereço eletrônico [www.altohorizonte.go.gov.br](http://www.altohorizonte.go.gov.br), para contratação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11.2 Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, deverá assinar o Termo de Desistência, abrindo mão da vaga e da classificação.

11.3 A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11.4 Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva e sendo desclassificado o candidato aprovado que:

- a) não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- b) não apresentar exame médico admissional solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte/GO .
- c) não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;
- d) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- e) não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.

11.5 Para contratação o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes



documentos,acompanhados dos originais (**sem exceções**):

- a) Documento oficial de identidade - RG;
- b) Comprovante de cadastro de pessoa física – CPF;
- c) Comprovante de cadastro no PIS/PASEP;
- d) Título de eleitor, e certidão de quitação eleitoral;
- e) Comprovante de residência;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos
- g) CPF dos filhos menores de 21 anos
- h)Comprovante de escolaridade de acordo com o cargo para o qual concorre;
- i) Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
- j) Certidão Estadual Cível/Criminal, Certidão Federal Cível/Criminal, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual e Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Federal
- k) Laudo de inspeção médica (depois da convocação)

## **12.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital será executado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, do Município de Alto Horizonte/GO.

12.2 A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Simplificado, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

12.3 O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo Simplificado.





12.4 Na hipótese de abertura de novas vagas, para o cargo oferecido e durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão contratados os candidatos aprovados, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte/GO.

12.5 O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, dos dados constantes em seu Formulário de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo, em especial do endereço residencial e telefone, após a homologação do resultado, perante a Secretaria Municipal de Alto Horizonte/GO.

12.6 Não será fornecido documento comprobatório de participação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

12.7 A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

12.8 Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado, através do telefone **(62) 92002-4120** ou na Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

12.9 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nesta secretaria.

Publique-se e Cumpra-se.

Alto Horizonte - GO, 20 de setembro de 2022.



PREFEITURA DE  
**ALTO  
HORIZONTE**

<b>LUIZ BORGES DA CRUZ</b>	Prefeito Municipal de Alto Horizonte-GO, Matrícula 4935. Documento assinado digitalmente conforme Instrução Normativa – IN 03-001, de 13 de setembro de 2021.
<b>ELEN JONY PEREIRA DE SOUSA</b>	Secretário Municipal de Administração, Matrícula 50682. Documento assinado digitalmente conforme Instrução Normativa – IN 03-001, de 13 de setembro de 2021.

### **Comissão do Processo Seletivo Simplificado:**

**Gilvan Conceição**  
Presidente

**Leidiane da Silva Caetano**  
Membro

**Mariana Fernandes Guimarães Dias de Brito**  
Membro



**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS**

CARGO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Agente de Limpeza Urbana	Ensino Fundamental Incompleto;	Executar as atividades relativas à limpeza urbana, terminal rodoviário, feiras livres, bem como a coleta de lixo dos estabelecimentos comerciais e hospitalares do Município. Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.
Cuidador e Cuidador Plantonista	Ensino Médio Completo;	Prestar os cuidados, auxiliar e orientar os idosos, crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais, no que se refere a higiene pessoal, alimentação, vestuário e locomoção; executar atividades de rotinas; realizar o acompanhamento diurno/noturno com os idosos, crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais no espaço interno (rotina diária) e externo (atendimento de saúde, lazer, profissionalização, etc.) dos centros de acolhimento; promover o atendimento digno das pessoas que ingressam nos centros de acolhimento, recepcionar e ofertar informações, bem como realizar o registro dos dados de identificação dos acolhidos; Acompanhar rotineiramente os acolhidos nos hábitos de vida diário, organização do espaço físico, roupas e objetos especiais destes; Zelar pela saúde e bem estar dos acolhidos; Participar de reuniões de equipe; de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho; Realizar atividades de troca de roupa de cama, de fraldas, banho e higiene, quando necessário; Acompanhar os trâmites administrativos para realização de funerais, em caso de óbitos do acolhido, realizar, orientar e/ou supervisionar os acolhidos quanto ao cumprimento das orientações médicas e administração de medicações por via oral; executar demais tarefas relativas ao cargo.
Educador Físico	Curso Superior em Educação Física – CREF e experiência na área	Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento, desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação



		<p>de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho: assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e profissionais da educação; zelar pela aprendizagem dos estudantes; desenvolver atividades/aulas práticas de vôlei, futsal, natação, zumba e desempenhar tarefas afins.</p>
Psicólogo I	Curso Superior em Psicologia – CFP e experiência na área	<p>Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área afim.</p>



**ANEXO II**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE PSICÓLOGO I,  
EDUCADOR FÍSICO.**

<b>Item</b>	<b>Titulos</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Valor da Pontuação</b>	<b>Somatório dos Pontos</b>
<b>01</b>	Efetivo exercício na área específica pretendida, comprovado através da Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CPTS) ou certidões expedidas por Órgãos Oficiais	Até 06 meses de experiência completos	1,0	
		De 06 meses a 01 ano de experiência	2,0	
		De 02 anos a 5 anos de experiência	5,0	
		Mais de 5 anos de experiência	10,0	
<b>02</b>	Eventos, encontros, Seminários e/ou similares de qualquer nível, porém, relacionados ao cargo ou que reflete o aprimoramento	Certificado	1,0	
<b>03</b>	Curso pertinentes à área de atuação de 40 a 60 horas	Certificado	2,0	
<b>04</b>	Curso pertinentes à área de atuação de 61 a 80 horas	Certificado	3,0	
<b>05</b>	Curso pertinentes à área de atuação acima de 80 horas	Certificado	5,0	
<b>Obs.</b> Só serão admitidos os títulos devidamente comprovados, emitidos por órgãos oficiais ou reconhecidos, conforme dispõe a lei e as normativas aplicáveis, nos termos deste edital.			<b>Total de pontos</b>	



**ANEXO III**

**PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE AGENTE DE LIMPEZA URBANA,  
CUIDADOR PLANTONISTA E CUIDADOR.**

<b>Item</b>	<b>Titulos</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Valor da Pontuação</b>	<b>Somatório dos Pontos</b>
<b>01</b>	Curso de Informática básica.	Certificado	5,0	
<b>02</b>	Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento com duração de 10h na área de atuação.	Certificado	5,0	
<b>03</b>	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano.	Até 06 meses de experiência completos	5,0	
		De 06 meses a 01 ano de experiência	10,0	
		Mais de 5 anos ou mais de experiência	15,0	
<b>Obs.</b> Só serão admitidos os títulos devidamente comprovados, emitidos por órgãos oficiais ou reconhecidos, conforme dispõe a lei e as normativas aplicáveis, nos termos deste edital.		<b>Total de pontos</b>		



**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)**

Nome:		
Data Nasc.:		Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino
RG/Órgão Expedidor:		
CPF:	PIS/PASEP:	

**ENDEREÇO**

Rua/Avenida:	Nº:	
Bairro:	Cidade/ UF:	
Telefone Residencial: ( )	Telefone Celular: ( )	
E-mail:		

**SITUAÇÃO FUNCIONAL**

<input type="checkbox"/> Contratado anteriormente na Prefeitura de Alto Horizonte GO
<input type="checkbox"/> Sem contrato anterior na Prefeitura de Alto Horizonte GO

**FORMAÇÃO//ESCOLARIDADE** (Deverá ser comprovada com Histórico Escolar)

Formação Nível Médio: ( ) Completo ( ) Incompleto Formação nível fundamental: ( ) Completo ( ) Incompleto

Venho pelo presente requerer a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, manifestando minha candidatura:

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022** e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



PREFEITURA DE  
**ALTO  
HORIZONTE**

## ANEXO VI

### REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA

Eu \_\_\_\_\_ brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade à Rua \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, classificado (a) no Edital do Processo Seletivo Simplificado de nº 001/2022, no Cargo de \_\_\_\_\_, vem por meio deste requerer minha desistência do cargo e decisão está em caráter irrevogável.

Nesses termos pede deferimento.

Alto Horizonte, GO, 20 de setembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)





*FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS*

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, solicito requerimento para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo nº 002/2022 no cargo de: \_\_\_\_\_ apresento recurso junto à Comissão do Processo Seletivo, conforme segue:

- INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA
- RESULTADO FINAL DA PROVA

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:

.....  
.....

Alto Horizonte, GO \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)



**OBS:** O RECURSO DEVERÁ SER PROTOCOLADO NO SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO HORIZONTE NO PRAZO ESTIPULADO NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2022

**ANEXO VII**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2022**

ITEM	ATIVIDADE	Datas
1	<b>Publicação</b> Extrato Edital de Abertura do Processo Seletivo Nº 002/2022.	<b>30/09/2022</b>
	<b>Publicação &gt; Edital de Abertura.</b>	<b>03/10/2022</b>
2	<b>Recurso Impugnação &gt; Edital de Abertura</b>	<b>04/10</b>   <b>05/10</b>
3	<b>Período &gt; Inscrição no Processo Seletivo</b>	<b>05/10/22 a 14/10/22</b>
4	<b>Relação Preliminar &gt; Inscrições Realizadas</b>	<b>17/10/2022</b>
5	<b>Recurso &gt; Inscrições Preliminares Realizadas</b>	<b>18 e 19/10/2022</b>
6	<b>Publicação &gt; Resultado Preliminar</b>	<b>20/10/2022</b>
7	<b>Recurso &gt; Resultado Preliminar</b>	<b>21 e 24/10/2022</b>
8	<b>Publicação &gt; Resultado Final</b>	<b>25/10/2022</b>
09	<b>Homologação &gt; Resultado Final</b>	<b>26/10/2022</b>
10	<b>Início das Convocações</b>	<b>A critério da Administração.</b>

**Nota:** As datas estabelecidas no presente edital poderão sofrer alterações a critério da Administração Pública.