

	ITAJÁ GO	
---	---	---

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/25

EDITAL Nº 01 DE ABERTURA E REGULAMENTO

O **MUNICÍPIO DE ITAJÁ**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Rua Antônio Nunes da Silva nº 235, Centro, CEP: 75.815-000, endereço eletrônico www.itaja.go.gov.br, faz saber a quem possa interessar a abertura de processo seletivo simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária e emergencial de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal do Brasil, combinado com inciso X do art. 92 da Constituição do Estado de Goiás, Lei Municipal nº 1.774, de 31 de outubro de 2025 e as demais disposições legais vigentes, bem como as normas estabelecidas neste edital regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** A instituição responsável pela realização do processo seletivo simplificado será a GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS com endereço eletrônico em www.ganzaroliassessoria.com.br e no e-mail: contato@ganzaroliassessoria.com.br, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do processo seletivo.
- 1.2.** As atividades pertinentes a realização do processo seletivo simplificado será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado (CEPSS) do Município, constituída para esse fim, conforme Decreto de nº 1.340, de 03 de novembro de 2025.
- 1.3.** O provimento das vagas visa atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município, sendo as contratações efetivadas de acordo com a demanda que venha a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.
- 1.4.** Na hipótese de surgimento ou criação de novas vagas, o Município procederá com a convocação dos candidatos aprovados, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e o prazo de validade do processo seletivo simplificado.
- 1.5.** O processo seletivo simplificado destina-se também a formação de cadastro reserva, visando ao atendimento de futuras necessidades de contratações, durante o prazo de validade do certame, observados os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 1.6.** Os candidatos contratados em virtude de aprovação e classificação no processo seletivo simplificado serão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos ou Estatuto dos Servidores Públicos ou Estatuto do Magistério Público e pelas demais leis municipais vigentes.
- 1.7.** Os horários indicados neste regulamento e nos editais complementares do processo seletivo simplificado, seguirão o Horário Oficial de Brasília-DF.
- 1.8.** Os atos oficiais do processo seletivo simplificado serão divulgados no Placar da Prefeitura e nos endereços eletrônicos www.ganzaroliassessoria.com.br e www.itaja.go.gov.br e publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) ou no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Goiás (AGM) e em Jornal de Grande Circulação, quando for o caso.
- 1.9.** Os candidatos deverão acompanhar rigorosamente todas as publicações de datas, locais, horários e demais informações relacionadas a todas as etapas do processo seletivo simplificado, incluindo eventuais alterações que venham a ocorrer até a sua homologação final.
- 1.10.** O cronograma de atividades do processo seletivo simplificado consta no **Anexo I** deste edital regulamento, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Banca Organizadora ou da Administração Municipal ou ainda por decisão do (TCM-GO).

2. DOS CARGOS E VAGAS

- 2.1.** Os cargos, suas lotações, o quantitativo de vagas abertas, o quantitativo de vagas reservas, as vagas destinadas a pessoas com deficiência (PcD), o ponto de corte, a carga horária e o salário base encontram-se especificados a seguir:

 PREFEITURA DE ITAJÁ ADM 2025/2028 ACELERANDO PARA O FUTURO!	ITAJÁ GO	 GANZAROLI ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS
---	--	--

QUADRO DE CARGOS E VAGAS										
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
CARGO e LOTAÇÃO	VAGAS ABERTAS			VAGAS RESERVAS			PONTO DE CORTE	C.H	SALÁRIO BASE	TAXA
	Ampla	PcD	Total	Ampla	PcD	Total				
Motorista de Transporte Escolar Povoado da Olaria da Fumaça (Zona Rural)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	2.200,00	0,00
Motorista Nível I (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.518,00	0,00
Motorista Nível I (Sec. Mun. de Saúde)	1	0	1	6	0	6	7ª posição	40h	1.518,00	0,00
Motorista Nível II (A critério da Administração)	1	0	1	6	0	6	7ª posição	40h	1.518,00	0,00
Motorista Nível II (Sec. Mun. de Saúde)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.518,00	0,00
Operador de Máquinas II (A critério da Administração)	1	0	1	5	0	5	6ª posição	40h	2.100,00	0,00
ENSINO MÉDIO e TÉCNICO										
CARGOS e LOTAÇÃO	VAGAS ABERTAS			VAGAS RESERVAS			PONTO DE CORTE	C.H	SALÁRIO BASE	TAXA
	Ampla	PcD	Total	Ampla	PcD	Total				
Auxiliar de Creche (A critério da Administração)	4	0	4	15	1	16	20ª posição	40h	1.518,00	0,00
Monitor de Menores (A critério da Administração)	4	0	4	14	1	15	19ª posição	40h	1.518,00	0,00
Técnico em Enfermagem (A critério da Administração)	4	0	4	11	1	12	16ª posição	40h	1.881,00 + CPE	0,00
ENSINO SUPERIOR										
CARGOS e LOTAÇÃO	VAGAS ABERTAS			VAGAS RESERVAS			PONTO DE CORTE	C.H	SALÁRIO BASE	TAXA
	Ampla	PcD	Total	Ampla	PcD	Total				
Enfermeiro (A critério da Administração)	1	0	1	6	0	6	7ª posição	40h	2.090,00 + CPE	0,00
Professor de Educação Física (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	3.600,61	0,00
Professor de Letras/Inglês (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	3.600,61	0,00

	ITAJÁ GO	
---	---	---

Professor Pedagogo (A critério da Administração)	6	0	6	23	1	24	30ª posição	30h	3.600,61	0,00
Professor Pedagogo Povoado da Olaria da Fumaça (Zona Rural)	2	0	2	8	0	8	10ª posição	30h	3.600,61	0,00

CPE: Complemento do Piso da Enfermagem / **PcD:** Pessoas com Deficiência – Portaria SEDH nº 2.344, de 03 de novembro de 2010.

2.2. A descrição das atribuições e os requisitos para provimento de cada um dos cargos levados ao processo seletivo simplificado constam no **Anexo II** deste edital regulamento.

2.3. Além dos vencimentos básicos os candidatos contratados em decorrência de aprovação no processo seletivo simplificado poderão receber as demais vantagens dos respectivos cargos, conforme previsto em leis municipais específicas vigentes no Município.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. O candidato aprovado no processo seletivo simplificado, quando convocado para assinatura do contrato, deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto de nº 70.436, de 18 de abril de 1.972;
- b) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data de assinatura do contrato;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) Estar quite com as obrigações militares, se homem;
- e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto os casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;
- h) Não ter sido aposentado por invalidez;
- i) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 75 anos de idade.

3.2. Para a contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação em original e cópia:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) Título de Eleitor acompanhado da certidão de quitação eleitoral;
- d) Carteira Nacional de Habilitação (categoria “B”, “C”, “D” ou superior, quando for o caso);
- e) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (somente para os candidatos do sexo masculino);
- f) Certidão de Casamento, quando for o caso;
- g) Cartão ou número de Cadastramento do PIS ou PASEP;
- h) Comprovante de endereço recente;
- i) 1 (uma) foto colorida 3x4 recente;
- j) Diploma ou Certificado (frente e verso) ou Declaração de Conclusão de Curso com habilitação específica para o cargo a que concorre, expedido por instituição de ensino, devidamente autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação;
- k) Diploma ou Certificado (frente e verso) ou Declaração de Curso de Ensino Fundamental Incompleto ou Declaração de próprio punho dizendo ser alfabetizado, quando não houver comprovante de escolaridade, (somente para os candidatos aos cargos de Motorista de Transporte Escolar, Motorista Nível I, Motorista Nível II e Operador de Máquinas II);

	ITAJÁ GO	
--	---	---

l) Diploma ou Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso para Motorista de Transporte Escolar, quando for o caso;

m) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando for o caso;

n) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);

o) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (fornecida pela Seção Judiciária de domicílio do candidato);

p) Declaração de não acumulação de cargos públicos, salvo o disposto no art. 37, inciso XII, da Constituição da República Federativa do Brasil;

q) Declaração de bens;

3.3. Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, em formulário próprio (Anexo III), contendo:

a) O nome completo e o número do documento de identificação do candidato, bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pela emissão do Laudo e a respectiva assinatura;

b) A descrição da espécie, o grau e (ou) o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10) e constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;

3.4. O candidato aprovado cujo Laudo Médico for considerado em desacordo com este regulamento será eliminado automaticamente.

3.5. Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o candidato interessado deverá anexar também certidão narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes.

3.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para contratação.

3.7. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida neste regulamento ou não comprovar os requisitos legais para contratação perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação final dos aprovados.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no processo seletivo simplificado implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste regulamento e nos demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato, não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora em www.ganzaroliassessoria.com.br, no prazo previsto no cronograma de atividades do processo seletivo simplificado: **Anexo I**.

4.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.ganzaroliassessoria.com.br a partir das 08h00min da data de abertura da inscrição até às 23h59min (Horário Oficial de Brasília-DF) do último dia do prazo previsto no cronograma de atividades do processo seletivo simplificado: **Anexo I**;

b) Ler o edital de abertura e regulamento;

b) Realizar o cadastro das informações pessoais clicando em “**quero me cadastrar**” na “**área do candidato**”, caso não tenha feito ainda e guardar a senha gerada;

c) Preencher o formulário de inscrição clicando em “**área do candidato**” > CPF e senha > concursos para inscrição e seguir as instruções ali contidas;

d) O candidato que esquecer ou perder sua senha poderá recuperá-la clicando em “**esqueci minha senha**” na “**área do candidato**” informando o número de CPF.

4.4. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

	ITAJÁ GO	
---	---	---

4.5. O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo no processo seletivo simplificado, devendo observar rigorosamente as disposições neste regulamento.

4.6. A Banca Organizadora não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados relativos à inscrição do candidato.

4.7. A inscrição do candidato somente será confirmada com a publicação do edital de homologação das inscrições pela CEPSS no site de divulgação do processo seletivo simplificado, conforme data prevista no cronograma de atividades: **Anexo I**.

4.8. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer declaração, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da legislação vigente.

4.9. O candidato poderá obter informações ou tirar dúvidas referentes ao processo seletivo simplificado através do endereço eletrônico (e-mail): contato@ganzaroliassessoria.com.br ou por meio do telefone (62) 36022648 nos horários compreendidos das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (Horário Oficial de Brasília-DF) em dias úteis.

4.10. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários, devendo o candidato observar, rigorosamente, o edital regulamento e os comunicados a serem publicados no endereço eletrônico www.ganzaroliassessoria.com.br.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. A Banca Organizadora não enviará nenhuma comunicação de confirmação de inscrição, sendo que a obtenção destas informações são de inteira responsabilidade do candidato, por meio do endereço eletrônico www.ganzaroliassessoria.com.br > Área do Candidato > CPF > Senha > Histórico de Inscrições > Informações sobre Inscrição.

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para as pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do processo seletivo simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Enunciado da Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009 (Visão Monocular), Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e Lei Estadual nº 21.302, de 11 de Abril de 2022.

6.2. Serão reservadas às pessoas com deficiências (PcD), em caso de aprovação, **5%** (cinco) por cento das vagas previstas para cada cargo, desde que, a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

6.3. Na aplicação do percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

6.4. O candidato com deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas, pois caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas a pessoa com deficiência (PcD), será automaticamente, incluído na listagem geral de ampla concorrência.

6.5. As vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no processo seletivo simplificado ou na perícia médica do Município serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral de ampla concorrência.

	ITAJÁ GO	
--	---	---

6.6. As pessoas com deficiência (PcD), resguardado o que prevê o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

6.7. O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), deverá proceder da seguinte forma:

a) acessar o sistema eletrônico de inscrição www.ganzaroliassessoria.com.br e declarar-se com deficiência, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via upload em www.ganzaroliassessoria.com.br > Área do Candidato > CPF e Senha > Anexar Documentos), a imagem legível do Laudo Médico (Anexo III) contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

6.8. O Laudo Médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio (Anexo III), obedecendo às seguintes exigências:

a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pela emissão do Laudo e a respectiva assinatura;

b) descrever o tipo, o grau e (ou) o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10) e constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;

c) para pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico (Anexo III) deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições, e do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;

d) para pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, doze meses antes do último dia das inscrições;

e) para pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá vir acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

6.9. O envio, via upload, da(s) documentação(ões) comprobatória para concorrer a(s) vaga(s) reservada(s) para pessoas com deficiência (PcD) deverá ser realizado no prazo de inscrição.

6.10. O Laudo Médico que não for apresentado no formulário próprio (Anexo III) e (ou) deixar de atender a qualquer exigência contida neste regulamento não terá validade.

6.11. Não serão aceitos nem analisados outros tipos de laudos, bem como pareceres, certificados ou documentos, ainda que atestem o enquadramento do candidato como pessoa com deficiência (PcD), nos termos das leis, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do candidato.

6.12. O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível terá a solicitação indeferida.

6.13. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória, pois caso seja solicitado pela Banca Organizadora, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.14. O envio, via upload, da(s) documentação(ões) comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo que a Banca Organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada

	ITAJÁ GO	
--	---	---

dessa documentação a seu destino, seja por razões de (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio).

6.15. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico ou via requerimento administrativo.

6.16. O Laudo Médico terá validade somente para este processo seletivo simplificado e não será fornecida cópia dessa documentação.

6.17. No ato da homologação das inscrições a Banca Organizadora divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

7. DA PERÍCIA MÉDICA PARA OS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA

7.1. O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado no processo seletivo simplificado, será antes de sua contratação, submetido à perícia médica promovida por Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Perito Médico do Município, na forma do disposto no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1.999, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo.

7.2. O candidato aprovado deverá comparecer à Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Perito Médico do Município munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional das Doenças (CID-10), emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como à provável causa da deficiência, quando convocado para a realização da perícia médica.

7.3. A inobservância do disposto no item anterior ou o não comparecimento do candidato para a realização da perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência no processo seletivo simplificado.

7.4. A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado perante a Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município ficará a cargo do Poder Executivo.

7.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência no dia da realização da perícia.

7.6. O Laudo Médico original ou cópia autenticada em cartório será retido por ocasião da realização da perícia médica.

7.7. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do Laudo Médico, exame de audiometria recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de comparecimento na perícia médica e relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese.

7.8. Quando se tratar de deficiência visual, o candidato deverá apresentar, além do Laudo Médico, exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de comparecimento na perícia médica.

7.9. Quando se tratar de deficiência intelectual, o candidato deverá apresentar, além do Laudo Médico, teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de comparecimento na perícia médica.

7.10. O candidato que não tenha sido qualificado pela Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Perito Médico do Município como portador de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal de nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto de nº 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.

	ITAJÁ GO	
---	---	---

7.11. O candidato que for qualificado pela Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município como portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

7.12. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do processo seletivo simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral de ampla concorrência.

8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS, PONTUAÇÃO E NATUREZA

8.1. O processo seletivo simplificado será realizado em duas etapas distintas e sucessivas, conforme está demonstrado a seguir:

QUADRO I				
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Motorista de Transporte Escolar, Motorista Nível I, Motorista Nível II e Operador de Máquinas II =	2 Etapas	Títulos	60 pontos	Eliminatória e Classificatória
		Entrevista	40 pontos	Classificatória

QUADRO II				
ENSINO MÉDIO e TÉCNICO				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Auxiliar de Creche, Monitor de Menores e Técnico em Enfermagem =	2 Etapas	Títulos	60 pontos	Eliminatória e Classificatória
		Entrevista	40 pontos	Classificatória

QUADRO III				
ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Enfermeiro, Professor de Educação Física, Professor de Letras/Inglês e Professor Pedagogo =	2 Etapas	Títulos	60 pontos	Eliminatória e Classificatória
		Entrevista	40 pontos	Classificatória

9. DA PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS

9.1. A prova de análise curricular, de natureza eliminatória e classificatória, aplicada para todos os cargos do processo seletivo simplificado, valerá no máximo 60 (sessenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos seja superior a este valor.

9.2. A prova de títulos, de natureza eliminatória e classificatória, terá a pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos, sendo que o candidato deverá obter, no mínimo, 10 (dez) pontos, para não ser eliminado do processo seletivo simplificado.

	ITAJÁ GO	
---	---	---

9.3. Serão rejeitados, liminarmente, os títulos que forem entregues fora do prazo e condições estipulado neste regulamento.

9.4. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste regulamento e que sejam voltados para a área específica do cargo.

9.5. Serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

QUADRO I				
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO = MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR =				
ITEM	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma ou Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade de Ensino Fundamental Incompleto.	1	10 Pontos	10 Pontos
2	Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	1	2,5 Pontos	2,5 Pontos
3	Certidão de pontuação da CNH (com o máximo de pontos exigidos no Código de Trânsito Brasileiro).	1	3,5 Pontos	3,5 Pontos
4	Diploma ou Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso para Motorista de Transporte Escolar.	1	3,5 Pontos	3,5 Pontos
5	Diploma ou Certificado ou Declaração de curso profissionalizante ou cursos livres na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 120h	2,5 para cada 40h	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		27 Pontos		
ITEM	TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Regime Público: Certidão ou Declaração do período trabalhado expedida pela instituição onde prestou serviço na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 5 anos	0,45 por mês	27 Pontos
2	Regime Privado: Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho + Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou Declaração de Estágio ou Contrato de Trabalho na área de atuação do cargo ou função para a qual está concorrendo.	Até 2 anos	0,25 por mês	6 Pontos
TOTAL DE PONTOS		33 Pontos		

QUADRO II				
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO = MOTORISTA NÍVEL I = (A critério da Administração)				
ITEM	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma ou Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade de Ensino Fundamental Incompleto.	1	10 Pontos	10 Pontos
2	Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".	1	2,5 Pontos	2,5 Pontos
3	Certidão de pontuação da CNH (com o máximo de pontos exigidos no Código de Trânsito Brasileiro).	1	2,5 Pontos	2,5 Pontos
4	Diploma ou Certificado ou Declaração de curso profissionalizante ou cursos livres na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 120h	2,5 para cada 40h	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		22,5 Pontos		

 PREFEITURA DE ITAJÁ ADM 2025/2028 ACCELERANDO PARA O FUTURO!	ITAJÁ GO	 GANZAROLI ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS
--	---	--

ITEM	TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Regime Público: Certidão ou Declaração do período trabalhado expedida pela instituição onde prestou serviço na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 5 anos	0,50 por mês	30 Pontos
2	Regime Privado: Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho + Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou Declaração de Estágio ou Contrato de Trabalho na área de atuação do cargo ou função para a qual está concorrendo.	Até 2,5 anos	0,25 por mês	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		37,5 Pontos		

QUADRO III				
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO = MOTORISTA NÍVEL I = (Sec. Mun. de Saúde)				
ITEM	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma ou Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade de Ensino Fundamental Incompleto.	1	10 Pontos	10 Pontos
2	Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".	1	1,5 Pontos	1,5 Pontos
3	Certidão de pontuação da CNH (com o máximo de pontos exigidos no Código de Trânsito Brasileiro).	1	1,5 Pontos	1,5 Pontos
4	Diploma ou Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso para Condutores de Veículos de Emergência.	1	2 Pontos	2 Pontos
5	Diploma ou Certificado ou Declaração de curso profissionalizante ou cursos livres na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 120h	2,5 para cada 40h	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		22,5 Pontos		
ITEM	TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Regime Público: Certidão ou Declaração do período trabalhado expedida pela instituição onde prestou serviço na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 5 anos	0,50 por mês	30 Pontos
2	Regime Privado: Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho + Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou Declaração de Estágio ou Contrato de Trabalho na área de atuação do cargo ou função para a qual está concorrendo.	Até 2,5 anos	0,25 por mês	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		37,5 Pontos		

QUADRO IV				
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO = MOTORISTA NÍVEL II = (A critério da Administração)				
ITEM	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma ou Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade de Ensino Fundamental Incompleto.	1	10 Pontos	10 Pontos
2	Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	1	1,5 Pontos	1,5 Pontos
3	Certidão de pontuação da CNH (com o máximo de pontos exigidos no	1	1,5	1,5

	ITAJÁ GO	
---	---	---

	Código de Trânsito Brasileiro).		Pontos	Pontos
4	Diploma ou Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso para Transporte Coletivo de Passageiros.	1	2 Pontos	2 Pontos
5	Diploma ou Certificado ou Declaração de curso profissionalizante ou cursos livres na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 120h	2,5 para cada 40h	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		22,5 Pontos		
ITEM	TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Regime Público: Certidão ou Declaração do período trabalhado expedida pela instituição onde prestou serviço na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 5 anos	0,50 por mês	30 Pontos
2	Regime Privado: Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho + Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou Declaração de Estágio ou Contrato de Trabalho na área de atuação do cargo ou função para a qual está concorrendo.	Até 2,5 anos	0,25 por mês	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		37,5 Pontos		

QUADRO V				
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
= MOTORISTA NÍVEL II = (Sec. Mun. de Saúde)				
ITEM	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma ou Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade de Ensino Fundamental Incompleto.	1	10 Pontos	10 Pontos
2	Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	1	1,5 Pontos	1,5 Pontos
3	Certidão de pontuação da CNH (com o máximo de pontos exigidos no Código de Trânsito Brasileiro).	1	1,5 Pontos	1,5 Pontos
4	Diploma ou Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso para Condutores de Veículos de Emergência.	1	1 Ponto	1 Ponto
5	Diploma ou Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso para Transporte Coletivo de Passageiros.	1	1 Ponto	1 Ponto
6	Diploma ou Certificado ou Declaração de curso profissionalizante ou cursos livres na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 120h	2,5 para cada 40h	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		22,5 Pontos		
ITEM	TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Regime Público: Certidão ou Declaração do período trabalhado expedida pela instituição onde prestou serviço na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 5 anos	0,50 por mês	30 Pontos
2	Regime Privado: Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho + Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou Declaração de Estágio ou Contrato de Trabalho na área de atuação do cargo ou função para a qual está concorrendo.	Até 2,5 anos	0,25 por mês	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		37,5 Pontos		

	ITAJÁ GO	
---	--	---

QUADRO VI				
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
= OPERADOR DE MÁQUINAS II =				
ITEM	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma ou Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade de Ensino Fundamental Incompleto.	1	10 Pontos	10 Pontos
2	Carteira Nacional de Habilitação categoria "C".	1	2,5 Pontos	2,5 Pontos
3	Certidão de pontuação da CNH (com o máximo de pontos exigidos no Código de Trânsito Brasileiro).	1	2,5 Pontos	2,5 Pontos
4	Diploma ou Certificado ou Declaração de curso profissionalizante ou cursos livres na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 120h	2,5 para cada 40h	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		22,5 Pontos		
ITEM	TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Regime Público: Certidão ou Declaração do período trabalhado expedida pela instituição onde prestou serviço na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 5 anos	0,50 por mês	30 Pontos
2	Regime Privado: Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho + Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou Declaração de Estágio ou Contrato de Trabalho na área de atuação do cargo ou função para a qual está concorrendo.	Até 2,5 anos	0,25 por mês	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		37,5 Pontos		

QUADRO VII				
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO				
= AUXILIAR DE CRECHE e MONITOR DE MENORES =				
ITEM	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma ou Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade de Ensino Médio completo.	1	10 Pontos	10 Pontos
2	Diploma ou Certificado de cursos técnicos na área de atuação do cargo ou função para a qual está concorrendo.	1	2,5 Pontos	2,5 Pontos
3	Diploma ou Certificado ou Declaração de curso profissionalizante ou cursos livres na área de atuação do cargo ou função para a qual está concorrendo.	Até 160h	2,5 para cada 40h	10 Pontos
TOTAL DE PONTOS		22,5 Pontos		
ITEM	TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Regime Público: Certidão ou Declaração do período trabalhado expedida pela instituição onde prestou serviço na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 5 anos	0,50 por mês	30 Pontos
2	Regime Privado: Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho + Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou Declaração de Estágio ou Contrato de Trabalho na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 2,5 anos	0,25 por mês	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		37,5 Pontos		

	ITAJÁ GO	
---	---	---

QUADRO VIII				
CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO				
= TÉCNICO EM ENFERMAGEM =				
ITEM	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma ou Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade de Ensino Médio de Técnico em Enfermagem.	1	10 Pontos	10 Pontos
2	Comprovante de registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	1	2,5 Pontos	2,5 Pontos
3	Diploma ou Certificado de cursos técnicos na área de atuação do cargo ou função para a qual está concorrendo.	1	2,5 Pontos	2,5 Pontos
4	Diploma ou Certificado ou Declaração de curso profissionalizante ou cursos livres na área de atuação do cargo ou função para a qual está concorrendo.	Até 120h	2,5 para cada 40h	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		22,5 Pontos		
ITEM	TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Regime Público: Certidão ou Declaração do período trabalhado expedida pela instituição onde prestou serviço na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 5 anos	0,50 por mês	30 Pontos
2	Regime Privado: Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho + Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou Declaração de Estágio ou Contrato de Trabalho na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 2,5 anos	0,25 por mês	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		37,5 Pontos		

QUADRO IX				
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
= ENFERMEIRO =				
ITEM	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma ou Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade de Ensino Superior com habilitação específica para o cargo ou função a que concorre.	1	10 Pontos	10 Pontos
2	Comprovante de registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	1	1,5 Pontos	1,5 Pontos
3	Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Lato Sensu (especialização), na área específica do cargo ou função para o qual está concorrendo, com carga horária mínima de 360 horas.	1	2,5 Pontos	2,5 Pontos
4	Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Stricto Sensu (mestrado), na área de formação específica do cargo ou função para o qual está concorrendo.	1	3,5 Pontos	3,5 pontos
5	Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Stricto Sensu (doutorado), na área de formação específica do cargo ou função para o qual está concorrendo.	1	4 Pontos	4 Pontos
6	Diploma ou Certificado de participação em evento científico na área do cargo ou função para o qual está concorrendo (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências).	Até 160h	2,5 para cada 40h	10 Pontos
TOTAL DE PONTOS		31,5 Pontos		
ITEM	TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	QTD	VALOR	VALOR

	ITAJÁ GO	
---	--	---

		MÁXIMA	UNITÁRIO	MÁXIMO
1	Regime Público: Certidão ou Declaração do período trabalhado expedida pela instituição onde prestou serviço na área de atuação do cargo para o qual está concorrendo.	Até 5 anos	0,35 por mês	21 Pontos
2	Regime Privado: Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho + Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou Declaração de Estágio ou Contrato de Trabalho na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 2,5 anos	0,25 por mês	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		28,5 Pontos		

QUADRO X				
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
= PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE LETRAS/INGLÊS e PROFESSOR PEDAGOGO =				
ITEM	TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma ou Certificado ou Declaração que comprove a escolaridade de Ensino Superior com habilitação específica para o cargo ou função a que concorre.	1	10 Pontos	10 Pontos
2	Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Lato Sensu (especialização), na área específica do cargo ou função para o qual está concorrendo, com carga horária mínima de 360 horas.	2	2 Pontos	4 Pontos
3	Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Stricto Sensu (mestrado), na área de formação específica do cargo ou função para o qual está concorrendo.	1	3,5 Pontos	3,5 Pontos
4	Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Stricto Sensu (doutorado), na área de formação específica do cargo ou função para o qual está concorrendo.	1	4 Pontos	4 Pontos
5	Diploma ou Certificado de participação em evento científico na área do cargo ou função para o qual está concorrendo (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências).	Até 160h	2,5 para cada 40h	10 Pontos
TOTAL DE PONTOS		31,5 Pontos		
ITEM	TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Regime Público: Certidão ou Declaração do período trabalhado expedida pela instituição onde prestou serviço na área de atuação do cargo para o qual está concorrendo.	Até 5 anos	0,35 por mês	21 Pontos
2	Regime Privado: Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho + Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais) ou Declaração de Estágio ou Contrato de Trabalho na área de atuação do cargo ou função para o qual está concorrendo.	Até 2,5 anos	0,25 por mês	7,5 Pontos
TOTAL DE PONTOS		28,5 Pontos		

9.6. Para o envio dos documentos da prova de títulos, o candidato deverá acessar o sistema eletrônico de inscrição www.ganzaroliassessoria.com.br > Área do Candidato > CPF e Senha > Anexar Documentos e realizar o upload dos arquivos seguindo as instruções ali contidas.

9.7. O candidato deverá preencher e enviar também o formulário de protocolo de entrega de títulos (Anexo VI), no qual indicará os títulos apresentados.

	ITAJÁ GO	
---	---	---

9.8. O candidato deverá manter aos seus cuidados os títulos enviados, pois, caso seja solicitado pela Banca Organizadora, o candidato deverá enviar por meio de (AR) carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

9.9. O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo que a Banca Organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

9.10. Não serão aceitos os títulos entregues via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste regulamento.

9.11. Não serão aceitos:

- a) títulos ilegíveis;
- b) títulos apresentados fora do prazo, forma e local (diferentes ou em desacordo com o estabelecido neste regulamento);
- c) títulos e demais documentos sem assinatura (diferentes ou em desacordo com o estabelecido neste regulamento);
- d) curso cuja emissão do comprovante da titulação tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo Ministério da Educação;
- e) títulos e demais documentos sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição realizada;
- f) cursos não concluídos;
- g) títulos apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação estabelecida neste regulamento;
- h) títulos e demais documentos sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
- i) títulos que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação estabelecida neste edital regulamento;
- j) títulos que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- k) títulos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem o julgamento segundo os critérios previstos neste regulamento.

9.12. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição ou identidade.

9.13. Os títulos e demais documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

9.14. Uma vez efetuada a entrega de títulos e demais documentos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos títulos e/ou documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.15. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova, e consequentemente será eliminado do processo seletivo simplificado, sendo observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

10. DA ENTREVISTA

10.1. A prova de entrevista, de caráter classificatório, tem a finalidade de avaliar a experiência profissional; a habilidade técnica e o domínio do conteúdo da área de atuação; a habilidade de comunicação, a clareza e a objetividade nas respostas, ou seja, será avaliado o perfil profissional do candidato voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação.

	ITAJÁ GO	
---	---	---

10.2. Serão convocados para a entrevista todos os candidatos aprovados na prova de títulos (1ª etapa) do processo seletivo simplificado.

10.3. O candidato que não for aprovado na prova de títulos e não tiver sido convocado para entrevista estará eliminado do processo seletivo simplificado.

10.4. O não comparecimento na entrevista não elimina o candidato, sendo a este computado pontuação **zero** para o cálculo da pontuação e classificação final.

10.5. A prova de entrevista será realizada no Município de Itajá, Estado de Goiás, em datas, locais e horários, a serem divulgados no endereço eletrônico www.ganzaroliassessoria.com.br, por meio de edital de convocação, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do respectivo local e o comparecimento no horário determinado.

10.6. No momento da entrevista não será permitido o uso de celulares ou gravadores sob a penalidade de o candidato ser desclassificado do processo seletivo simplificado.

10.7. Os critérios, requisitos e pontuação máxima da prova de entrevista será conforme está demonstrado no quadro a seguir:

QUADRO I			
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
= Motorista de Transporte Escolar, Motorista Nível I, Motorista Nível II e Operador de Máquinas II =			
ITEM	CRITÉRIOS	REQUISITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade da Função ou Área a que concorre	10 pontos
2	Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a Função ou Área pretendida	15 pontos
		Demonstrar disposição para realizar as atribuições da Função ou Área a que concorre, de acordo com a realidade apresentada	15 pontos
TOTAL			40 PONTOS

QUADRO II			
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO			
= Auxiliar de Creche, Monitor de Menores e Técnico em Enfermagem =			
ITEM	CRITÉRIOS	REQUISITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade da Função ou Área a que concorre	10 pontos
2	Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a Função ou Área pretendida	7,5 pontos
		Demonstrar disposição para realizar as atribuições da Função ou Área a que concorre, de acordo com a realidade apresentada	7,5 pontos
3	Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à Função ou Área pretendida	15 pontos
TOTAL			40 PONTOS

 PREFEITURA DE ITAJÁ ADM 2025/2028 ACELERANDO PARA O FUTURO!	ITAJÁ GO	 GANZAROLI ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS
---	--	--

QUADRO III			
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
= Enfermeiro, Professor de Educação Física, Professor de Letras/Inglês e Professor Pedagogo =			
ITEM	CRITÉRIOS	REQUISITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade	01 pontos
		Ser convincente, criar empatia e gerar interesse	02 pontos
		Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada	02 pontos
2	Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à Função ou Área pretendida	05 pontos
		Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias	05 pontos
3	Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade	05 pontos
		Ser confiante e seguro na tomada de decisão	05 pontos
		Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe	05 pontos
4	Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a Função ou Área pretendida	05 pontos
		Demonstrar disposição para realizar as atribuições da Função ou Área a que concorre, de acordo com a realidade apresentada	05 pontos
TOTAL			40 PONTOS

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. A classificação final dos candidatos no processo seletivo simplificado será dada pela somatória dos pontos referentes aos títulos da formação profissional + os pontos dos títulos da experiência profissional + os pontos da prova de entrevista.

11.2. Será reprovado e eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver classificação dentro do ponto de corte (soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva).

11.3. Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva.

11.4. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.

11.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados do processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e na listagem geral de ampla concorrência, caso seja aprovado dentro das vagas.

11.6. Os candidatos habilitados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovado/classificado na lista de classificação final.

11.7. Os candidatos habilitados dentro do número de vagas abertas para o cadastro de reserva serão considerados aprovado/reserva na lista de classificação final.

	ITAJÁ GO	
--	---	---

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Para os candidatos inscritos nos cargos de nível fundamental incompleto, em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação na experiência profissional;
- c) maior pontuação na formação profissional;
- d) maior pontuação na entrevista;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

12.2. Para os candidatos inscritos nos cargos de nível médio, em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação na experiência profissional;
- c) maior pontuação na formação profissional;
- d) maior pontuação na entrevista;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

12.3. Para os candidatos inscritos nos cargos de nível superior, em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação na experiência profissional;
- c) maior pontuação na formação profissional;
- d) maior pontuação na entrevista;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

13. DOS RECURSOS

13.1. Será aceito recurso quanto a(o):

- a) impugnação do edital na eventualidade de ser identificada qualquer ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade;
- b) inscrições indeferidas ou deferidas com erro material;
- c) resultado para concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência (PcD);
- d) resultado preliminar;
- e) resultado e classificação final;
- ou f) quaisquer outras decisões.

13.2. Os pedidos de impugnação ao edital regulamento deverão ser formalizados por meio do endereço eletrônico contato@ganzaroliassessoria.com.br contendo a indicação do item ou subitem que será objeto de impugnação.

13.3. O prazo para interposição de recursos administrativos será de 1 (um) dia corrido, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

13.4. Para interposição de recursos administrativos, os candidatos deverão acessar o sistema eletrônico de inscrição www.ganzaroliassessoria.com.br > Área do Candidato > CPF e Senha > Recursos e seguir as instruções ali contidas.

13.5. Não serão aceitos recursos administrativos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, de forma presencial ou outro meio que não seja o especificado neste regulamento.

13.6. Os recursos administrativos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste regulamento ou enviados para endereço diferente não serão avaliados.

13.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, pois, recursos administrativos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste regulamento e em outros editais relativos a este processo seletivo serão indeferidos.

	ITAJÁ GO	
---	---	---

13.8. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso administrativo, tampouco haverá recurso de recurso.

13.9. A Banca Organizadora, composta de pessoas de reputação ilibada e de conhecimento de nível superior, constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.10. Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, tudo em função dos recursos impetrados.

13.11. As decisões dos recursos administrativos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos, por meio do endereço eletrônico do processo seletivo simplificado www.ganzaroliassessoria.com.br > publicações.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Os candidatos aprovados e classificados no processo seletivo simplificado serão convocados para assinatura do contrato em conformidade com o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos com deficiência (PcD).

14.2. O contrato de trabalho terá prazo estabelecido de acordo com a demanda, sendo firmado com prazo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Municipal.

14.3. O candidato classificado e convocado que não tiver interesse na vaga ofertada poderá ser remetido para o final de lista, caso manifeste esse interesse.

14.4. O candidato em final de lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados da sua listagem.

14.5. O candidato será considerado desistente do processo seletivo simplificado de que trata este regulamento ao assinar o termo de desistência.

14.6. Perderão os direitos decorrentes de aprovação e classificação no processo seletivo simplificado, não cabendo recurso, os candidatos que:

- a) não comparecer na data, horário e local estabelecido por meio de convocação para assinatura do contrato de trabalho.
- b) não aceitar as condições ou atribuições estabelecidas em lei vigente no Município para o exercício do cargo a que foi aprovado e classificado.
- c) recusar assinar o contrato de trabalho, ou contratado, deixar de entrar em exercício nos prazos estabelecidos no ato da convocação.

15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato de trabalho firmado nos termos deste edital regulamento extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual.

II – por iniciativa do contratante, nos casos:

- a) 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.
 - b) de conveniência da Administração;
 - c) do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego que seja incompatível com as funções do contrato de trabalho;
 - d) em que o recomendar o interesse público.
- III – por iniciativa do contratado.

	ITAJÁ GO	
--	---	---

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os itens deste regulamento poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

16.2. O candidato deverá acompanhar rigorosamente todas as publicações de datas, locais e horários, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do processo seletivo simplificado até a sua homologação final.

16.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo seletivo simplificado, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a contratação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis, na forma da lei, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

16.4. A GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS declara-se controladora dos dados pessoais dos candidatos participantes, os quais serão tratados com a finalidade específica para a aplicação e execução do processo seletivo simplificado, sendo que nos demais casos, figura tão somente como operadora de dados da Prefeitura de Itajá, a quem os dados são repassados e quem define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.

16.5. Os resultados finais e definitivos dos aprovados no processo seletivo simplificado serão divulgados nos endereços eletrônicos www.ganzaroliassessoria.com.br e www.itaja.go.gov.br e publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) ou Diário Oficial dos Municípios do Estado de Goiás (AGM) e em Jornal de Grande Circulação.

16.6. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do processo seletivo simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para assinatura do contrato, caso não seja localizado.

16.7. Fazem parte deste regulamento os anexos I (cronograma de atividades do processo seletivo simplificado), II (atribuições e requisitos para provimento dos cargos), III (laudo médico para pessoas com deficiência), IV (formulário de recurso contra indeferimento de inscrição), V (formulário de recurso contra resultado da prova de títulos), VI (formulário de recurso contra resultado da prova de entrevista) e VII (formulário de entrega de documentos da prova de títulos).

Itajá, 25 de novembro de 2025.

LUIZ HENRIQUE ALVES ROSA

Presidente CECP

SILVANA VIEIRA GARCIA

Membro CECP

AGATHA MÚRCIA PEREIRA BARBOSA

Membro CECP

	ITAJÁ GO	
---	---	---

ANEXO I		
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
DATAS PREVISTAS	ATIVIDADES	LOCAL
25/11/2025	Publicação do extrato do Edital de Abertura;	Diário Oficial do Estado de Goiás, Jornal de Grande Circulação e Placar da Prefeitura
25/11/2025	Publicação do Edital de Abertura e Anexos;	www.itaja.go.gov.br, www.ganzaroliassessoria.com.br e Placar da Prefeitura
26/11/2025	Prazo final para impugnação do Edital de Abertura e Anexos	contato@ganzaroliassessoria.com.br
25/11/2025 a 27/11/2025	Período de inscrição e envio dos documentos da prova de títulos;	www.ganzaroliassessoria.com.br
27/11/2025	Prazo final para realizar upload do laudo médico para candidato na condição de PcD;	www.ganzaroliassessoria.com.br
01/12/2025	Homologação preliminar das inscrições deferidas com lista dos candidatos na condição de PcD;	www.ganzaroliassessoria.com.br
02/12/2025	Prazo final para apresentação de recurso contra homologação preliminar das inscrições deferidas com lista de candidatos na condição de PcD;	www.ganzaroliassessoria.com.br
11/12/2025	Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos (1ª etapa);	www.ganzaroliassessoria.com.br
12/12/2025	Prazo para final para apresentação de recurso contra resultado preliminar da prova de títulos (1ª etapa);	www.ganzaroliassessoria.com.br
18/12/2025	Convocação dos candidatos aprovados na prova de títulos (1ª etapa) para a realização das entrevistas (2ª etapa);	www.ganzaroliassessoria.com.br
20/12/2025	Realização de entrevistas (2ª etapa);	Cidade de Itajá
22/12/2025	Divulgação do resultado preliminar da prova de entrevista (2ª etapa);	www.ganzaroliassessoria.com.br
23/12/2025	Prazo final para apresentação de recurso contra o resultado preliminar da prova de entrevista (2ª etapa);	www.ganzaroliassessoria.com.br
29/12/2025	Divulgação do resultado preliminar final e definitivo para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;	www.ganzaroliassessoria.com.br
30/12/2025	Prazo final para apresentação de recurso contra o resultado preliminar final e definitivo do processo seletivo simplificado;	www.ganzaroliassessoria.com.br
05/01/2026	Publicação do resultado oficial e definitivo para fins de homologação do processo seletivo pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.	www.ganzaroliassessoria.com.br

Itajá, 25 de novembro de 2025.

	ITAJÁ GO	
---	-----------------------------------	---

LUIZ HENRIQUE ALVES ROSA
Presidente CECP

SILVANA VIEIRA GARCIA
Membro CECP

AGATHA MÚRCIA PEREIRA BARBOSA
Membro CECP

	ITAJÁ GO	
--	---	---

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

CARGO: MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR

Atribuições Gerais: Conduzir veículos oficiais destinados ao transporte de estudantes da rede pública municipal, assegurando a segurança, pontualidade e conforto dos passageiros; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, incluindo níveis de óleo, combustível, água, pneus, freios e parte elétrica, comunicando irregularidades ao setor responsável; cumprir rigorosamente as normas de trânsito, de segurança e as rotas previamente estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; zelar pela conservação, limpeza e bom estado do veículo, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva quando necessário; manter controle de quilometragem, consumo de combustível e demais registros relativos à utilização do veículo oficial; auxiliar na organização do embarque e desembarque de estudantes, garantindo a integridade física dos mesmos, especialmente de crianças e alunos com deficiência; observar e comunicar situações de risco, acidentes, falhas mecânicas ou irregularidades durante o trajeto; executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza do cargo.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto + CNH na Categoria “D” + Curso de Motorista de Transporte Escolar.

CARGO: MOTORISTA NÍVEL I

Atribuições Gerais: Dirigir automóveis de passeio e caminhonetes, furgão ou similar conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, zelando pela carga e passageiros, preservando o equipamento com manutenção periódica e boa conduta no seu manuseio; dirigir, com habilitação exigida, veículos de passeio, furgão ou similar; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; completar água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade; verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário; executar pequenos reparos de emergência; respeitar as leis de trânsito e as ordens recebidas; recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la as autoridades competentes, quando solicitadas nos postos de fiscalização; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria “B”.

CARGO: MOTORISTA NÍVEL II

Atribuições Gerais: Dirigir veículos pesados conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, zelando pela carga e passageiros, preservando o equipamento com manutenção periódica e boa conduta no seu manuseio; dirigir, com habilitação exigida, caminhões, carretas, ônibus, e similares; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; completar água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; verificar o funcionamento e manter

	ITAJÁ GO	
--	---	---

em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade; verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário; executar pequenos reparos de emergência; respeitar as leis de trânsito e as ordens recebidas; recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la as autoridades competentes, quando solicitadas nos postos de fiscalização; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria “D” ou superior.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II

Atribuições Gerais: Operar máquinas pesadas de grande porte, tais como motoniveladora, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, retroescavadeira, rolo compactador, trator de esteira ou similares, conforme habilitação e capacitação específica; executar serviços de terraplanagem, abertura e conservação de estradas, valas, aterros, drenagem e outras obras de infraestrutura; realizar a verificação diária das condições operacionais do equipamento, incluindo níveis de óleo, combustível, água e funcionamento de sistemas mecânicos, hidráulicos e elétricos; zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento das máquinas sob sua responsabilidade, comunicando falhas e solicitando reparos quando necessário; efetuar pequenos reparos de manutenção preventiva e corretiva, quando possível; auxiliar em atividades complementares de obras e serviços públicos, conforme determinação da chefia imediata; cumprir as normas de segurança no trabalho e de operação de máquinas pesadas; executar outras tarefas correlatas determinadas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza do cargo.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria “C” ou superior.

CARGO: AUXILIAR DE CRECHE

Atribuições Gerais: Auxiliar o professor ou educador nas atividades pedagógicas e de cuidados com as crianças da creche; prestar assistência direta às crianças em sua alimentação, higiene, repouso e recreação; acompanhar e auxiliar as crianças em atividades de desenvolvimento motor, cognitivo e social; cuidar da organização, limpeza e conservação dos espaços, brinquedos e materiais utilizados; colaborar na manutenção de ambiente seguro, acolhedor e estimulante; apoiar o controle de frequência, registros diários e demais rotinas administrativas da unidade; comunicar ao educador ou à direção da creche qualquer ocorrência envolvendo as crianças sob sua responsabilidade; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e com as orientações da chefia imediata.

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo.

CARGO: MONITOR DE MENORES

Atribuições Gerais: Zelar e cuidar da criança ou adolescente enquanto estiver sob cuidados dos órgãos municipais que prestam atendimento a programas educacionais e sociais aos mesmos; acompanhar e zelar pela guarda da criança, estimular o desenvolvimento da criança, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade; selecionar métodos, técnicas materiais pedagógicos e de estimulação; distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária; acompanhar e assessorar o processo de alimentação da criança, procurando respeitar seus valores e outros aspectos de sua individualidade e faixa etária; cuidar da higiene das crianças; auxiliar as crianças nas refeições; orientar as crianças nas atividades recreativas; controlar o repouso das crianças; participar da manutenção das condições ambientais, tomando providências cabíveis a cada situação, acolher a chegada da

	ITAJÁ GO	
---	--	---

criança na instituição de atendimentos e acompanhar o seu retorno aos pais; participar das reuniões de estudos na busca de uma melhor qualidade no atendimento; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado ao cuidado do menor.

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições Gerais: Prestar cuidados de enfermagem a pacientes em clínicas, hospitais, unidades básicas de saúde e domicílios; administrar medicamentos e vacinas conforme prescrição e protocolos estabelecidos; realizar curativos, aplicar injeções, nebulizações e outros procedimentos de enfermagem; auxiliar na coleta de material para exames laboratoriais e na realização de testes rápidos; controlar sinais vitais e observar condições gerais dos pacientes, comunicando alterações ao enfermeiro; auxiliar o enfermeiro na execução de programas de saúde pública e campanhas sanitárias; participar de ações educativas voltadas à promoção da saúde e prevenção de doenças; manter atualizados os registros de enfermagem, fichas e prontuários; zelar pela limpeza, conservação e controle de materiais e equipamentos utilizados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o nível técnico do cargo.

Requisitos para provimento: Ensino Médio de Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe.

CARGO: ENFERMEIRO

Atribuições Gerais: Planejar, executar, supervisionar e avaliar ações de enfermagem nos serviços de saúde, em conformidade com as normas e protocolos vigentes; realizar consultas de enfermagem, procedimentos técnicos e atividades de educação em saúde, registrando as informações pertinentes; prestar cuidados diretos aos pacientes, incluindo administração de medicamentos, realização de curativos, coleta de exames e demais procedimentos compatíveis com a profissão; coordenar e orientar a equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem, distribuindo tarefas e acompanhando a execução; participar da elaboração, execução e avaliação de programas e políticas públicas de saúde no âmbito municipal; controlar e zelar pelo uso adequado de materiais, equipamentos e insumos da área de enfermagem; executar ações de vigilância epidemiológica e sanitária, notificando eventos de interesse à saúde pública; elaborar relatórios, registros e documentos técnicos decorrentes de suas atividades; participar de cursos, treinamentos e capacitações promovidos pelo órgão, visando ao aprimoramento profissional e à melhoria dos serviços; cumprir e fazer cumprir as normas éticas, técnicas e legais inerentes ao exercício da enfermagem e às diretrizes do serviço público.

Requisitos para provimento: Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições Gerais: Planejar e ministrar aulas de Educação Física, de acordo com o currículo escolar, promovendo o desenvolvimento físico, motor, cognitivo e social dos alunos; elaborar e executar planos de aula e projetos pedagógicos, adequando-os às faixas etárias e às necessidades dos estudantes; estimular hábitos saudáveis, a prática de atividades físicas e esportivas, bem como valores de cooperação, disciplina e respeito; organizar, supervisionar e avaliar atividades esportivas, recreativas e de lazer, individuais e coletivas, dentro e fora da escola; avaliar o desempenho dos alunos, registrando progressos, dificuldades e resultados alcançados; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante as aulas e atividades práticas; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e formações continuadas, contribuindo para o aprimoramento do processo educacional; colaborar na organização de eventos esportivos e culturais promovidos pela unidade escolar; cuidar da conservação e bom uso dos materiais e espaços esportivos sob sua responsabilidade; cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da instituição de ensino.

Requisitos para provimento: Licenciatura Plena em Educação Física OU nos termos da Resolução CNE/CEB nº 02/97.

	ITAJÁ GO	
---	---	---

CARGO: PROFESSOR DE LETRAS/INGLÊS

Atribuições Gerais: Planejar, preparar e ministrar aulas de língua portuguesa, literatura e língua inglesa, em consonância com o currículo escolar; desenvolver atividades didáticas que promovam o domínio da leitura, escrita, interpretação textual, gramática, literatura e comunicação oral, tanto em língua materna quanto estrangeira; elaborar e aplicar instrumentos de avaliação, acompanhando e registrando o desempenho dos alunos, adotando estratégias para superação das dificuldades de aprendizagem; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar; integrar as ações pedagógicas da escola, promovendo a interdisciplinaridade e o uso contextualizado da linguagem; utilizar recursos didáticos e tecnológicos que favoreçam o ensino e a aprendizagem de línguas e literatura; planejar e participar de atividades culturais e projetos voltados ao incentivo à leitura, à escrita e à expressão linguística e artística; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e demais atividades promovidas pela secretaria municipal de educação; zelar pela disciplina, assiduidade, pontualidade e pelo bom uso dos materiais, equipamentos e espaços escolares; cumprir o calendário escolar e as normas institucionais, desempenhando outras atividades correlatas à função docente.

Requisitos para provimento: Licenciatura Plena em Letras OU nos termos da Resolução CNE/CEB nº 02/97.

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO

Atribuições Gerais: Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas voltadas ao processo de ensino e aprendizagem na educação infantil e no ensino fundamental, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar e as diretrizes da secretaria municipal de educação; elaborar e implementar planos de aula, projetos e estratégias didático-metodológicas que promovam o desenvolvimento integral dos estudantes; avaliar o desempenho escolar dos alunos, registrando resultados e adotando medidas de recuperação e reforço quando necessário; participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento coletivo, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e demais atividades institucionais; orientar e acompanhar o trabalho pedagógico de professores, estagiários e demais profissionais da educação, quando designado para funções de coordenação pedagógica; promover ações de inclusão, respeito à diversidade e valorização da cidadania no ambiente escolar; zelar pela integridade física e emocional dos educandos, adotando medidas que assegurem um ambiente escolar acolhedor e seguro; participar de programas de formação continuada e atualização pedagógica promovidos ou reconhecidos pelo município; manter registros organizados das atividades pedagógicas e do desempenho dos alunos, conforme normas da rede municipal; executar outras atribuições correlatas que lhe forem designadas, compatíveis com a natureza e as finalidades do cargo.

Requisitos para provimento: Licenciatura Plena em Pedagogia.

Itajá, 25 de novembro de 2025.

LUIZ HENRIQUE ALVES ROSA
Presidente CECp

SILVANA VIEIRA GARCIA
Membro CECp

AGATHA MÚRCIA PEREIRA BARBOSA
Membro CECp

	ITAJÁ GO	
--	--	---

ANEXO III
LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

IDENTIFICAÇÃO

NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	RG:
CARGO:	Nº DE INSCRIÇÃO:

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

Submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Súmula nº 377 STJ, de 22 de abril de 2009; com o parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e Lei Estadual nº 21.302, de 11 de abril de 2022.

Assinale, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

() DEFICIÊNCIA FÍSICA*

1. () Paraplegia	6. () Tetraparesia	11. () Amputação ou Ausência de Membro
2. () Paraparesia	7. () Triplegia	12. () Paralisia Cerebral
3. () Monoplegia	8. () Triparesia	13. () Membros com deformidade congênita ou adquirida
4. () Monoparesia	9. () Hemiplegia	14. () Ostomias
5. () Tetraplegia	10. () Hemiparesia	15. () Nanismo

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

() DEFICIÊNCIA AUDITIVA*: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

* Para os candidatos com deficiência auditiva, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) 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.

() DEFICIÊNCIA VISUAL*:

() **Cegueira:** acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() **Baixa visão:** acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() **Campo visual:** em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.

() **A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.**

() **Visão monocular:** acuidade visual medida monocularmente menor que 20/400 e ausência de deficiência visual no olho contralateral.

* Para os candidatos com deficiência visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

() DEFICIÊNCIA INTELECTUAL*: 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:

1. () Comunicação	3. () Habilidades sociais	5. () Saúde e segurança	7. () Lazer
2. () Cuidado pessoal	4. () Utilização dos recursos da comunidade	6. () Habilidades acadêmicas	8. () Trabalho

	ITAJÁ GO	
--	---------------------------	---

*Para os candidatos com deficiência intelectual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

() **DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA:** associação de duas ou mais deficiências: _____

() **TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA:** deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

I - CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10): _____

II - 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 CID):

III - 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).

O Laudo Médico que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

_____, ____/____/____
Local Data

Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

Assinatura do candidato

Todas as páginas deste Laudo Médico deverão ser rubricadas e carimbadas pelo médico responsável, sob pena de não ser aceito.

	ITAJÁ GO	
--	---	---

ANEXO IV	
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	
Somente para os candidatos cujos nomes não aparecem na relação de inscrições deferidas e homologadas do processo seletivo simplificado	
INFORMAÇÕES IMPORTANTES	
Período para recurso: Será de 1 (um) dia corrido, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação.	Forma de Envio: www.ganzaroliassessoria.com.br Área do Candidato > CPF e Senha > Recursos

IDENTIFICAÇÃO

NOME DO CANDIDATO:			
CPF:		RG:	
CARGO:		Nº DE INSCRIÇÃO:	

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

Apresento recurso pelas seguintes razões:

PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)?	DESCRIÇÃO DO TIPO DE DEFICIÊNCIA:
() SIM () NÃO	

ARGUMENTAÇÃO

_____, ____/____/____
 Local Data

 Assinatura do candidato





	ITAJÁ GO	
--	---	---

ANEXO VII FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DA PROVA DE TÍTULOS INFORMAÇÕES IMPORTANTES Forma de Envio: www.ganzaroliassessoria.com.br Área do Candidato > CPF e Senha > Anexar Documentos

IDENTIFICAÇÃO

NOME DO CANDIDATO:			
CPF:		RG:	
CARGO:		Nº DE INSCRIÇÃO:	

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

(relação de documentos)

TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	
Ord.	Descrição do Documento
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Ord.	Descrição do Documento
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

_____ / _____ / _____
 Local Data

 Assinatura do candidato