PREFEITURA DE ITAUÇU - GO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026
EDITAL 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL
(COM ALTERAÇÕES DO EDITAL COMPLEMENTAR 01)

EDITAL REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ITAUÇU/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede localizada na Praça Ilete Bueno, nº 285, Setor Central, Itauçu – GO, CEP: 75450-000, Telefone: (62) 3378-1368, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria n. 039/2026, **torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado,** visando a contratação temporária de excepcional interesse público para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. O processo seletivo tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva técnica para os cargos de PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR DE APOIO, nos termos do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Estatuto do Magistério Público do Município de Itauçu (Lei Municipal n. 016/2024), Lei Municipal n. 1.348/2026 (Dispõe sobre contratação temporária e dá outras providências), **Decreto Municipal n. 171/2026 (Dispõe sobre a declaração de excepcional interesse público visando a contratação temporária),** nas demais leis aplicáveis e nas normas previstas neste Edital Regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será realizado pela banca organizadora do *ITAME - INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS*, encarregada do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.
1.2 No certame será aplicada prova de títulos compatível com a escolaridade e atribuições dos cargos.
1.3 O processo seletivo simplificado tem por finalidade o preenchimento das vagas temporárias e formação do cadastro de reserva técnica, conforme descrito no quadro do item 2.1.
1.4 Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.
1.5 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
1.6 A relação de trabalho dos candidatos selecionados no certame será disciplinada, no que couber, pelo regime jurídico estatutário estabelecido por Lei Municipal e pelo contrato por prazo determinado.
1.7 A contratação dos candidatos selecionados atenderá às necessidades temporárias da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUÇU - GO.
1.8 As publicações dos atos do processo seletivo simplificado serão realizadas no Placar da Prefeitura, Jornal de Circulação e, quando for o caso, Diário Oficial, e ainda nos sites www.itame.com.br e www.itaucu.go.gov.br.
1.9 Será responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações contendo as datas e prazos para realização das inscrições e etapas das provas do processo seletivo simplificado.
1.10 O cronograma de atividades do certame consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações nas datas, a fim de atender os interesses da administração municipal.

2. DOS CARGOS/VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA/TIPO DE PROVA E PONTO DE CORTE

2.1 Os cargos ofertados no Processo Seletivo Simplificado contendo as vagas para ampla concorrência, as vagas do cadastro de reserva, as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), os vencimentos mensais, a carga horária semanal, os tipos de provas e o ponto de corte são descritos no quadro abaixo:

ENSINO SUPERIOR								
CARGO/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE (conforme número de vagas)
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
PROFESSOR DE APOIO	11	1	57	3	R$ 2.500,00	30 horas	Prova de títulos	72º
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	15	1	76	4	R$ 3.847,97	30 horas	Prova de títulos	96º

*PcD (Pessoas com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 - Secretaria dos Direitos Humanos).

2.2 Os candidatos que forem contratados receberão os vencimentos mensais previstos no quadro acima e eventuais vantagens asseguradas na legislação municipal em vigor.
2.3 No certame serão ofertadas **28 (vinte e oito) vagas imediatas** e ainda **140 (cento e quarenta) vagas para formação do cadastro de reserva técnica**, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades do município e durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
2.4 Os requisitos exigidos para contratação dos candidatos aprovados constam no **ANEXO II** deste edital.
2.5 Os valores das taxas de inscrição serão de **R$ 100,00 (cem reais)** para o cargo de PROFESSOR DE APOIO e **R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** para o cargo de PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL.

3. DO LOCAL E PRAZO PARA INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas, presencialmente, na Secretaria Municipal de Educação, no período de **03/08/2026** a **07/08/2026**, nos dias de funcionamento e no horário das **07h30min às 12h00min** e das **14h00min às 17h00min** (horário de Brasília-DF), localizada na Praça Ilete Bueno, nº 285, Setor Central, Itauçu – GO, CEP: 75450-000.
3.2 Será disponibilizado atendimento na Secretaria de Educação, nos horários de expediente, para fins de realização da inscrição ou para quaisquer outros esclarecimentos sobre o Processo Seletivo Simplificado.
3.3 Os dados constantes na inscrição serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.
3.4 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA DE ITAUÇU – GO.

4. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação, no período de **03/08/2026** a **07/08/2026**, nos dias de funcionamento e no horário das **07h30min às 12h00min** e das **14h00min às 17h00min** (horário de Brasília-DF), localizada na Praça Ilete Bueno, nº 285, Setor Central, Itauçu – GO, CEP: 75450-000.
4.2 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá solicitar a emissão do Documento Único de Arrecadação Municipal – DUAM, efetuar o pagamento da taxa correspondente ao cargo escolhido e, dentro do prazo estabelecido neste Edital, protocolar a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, o comprovante de pagamento da taxa e os documentos destinados à avaliação da prova de títulos, observadas as disposições do presente edital.
4.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto (Documento Único de Arrecadação Municipal – DUAM), emitido na coletoria do Município, nos dias de funcionamento e no horário das **07h30min às 12h00min** e das **14h00min às 17h00min** (horário de Brasília-DF), localizada na Praça Ilete Bueno, nº 285, Setor Central, Itauçu – GO, CEP: 75450-000.
4.3.1 Para a emissão do boleto, o candidato deverá apresentar documento pessoal com foto e comprovante de endereço atualizado.
4.3.2 A cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser entregue juntamente com a ficha de inscrição e os documentos referentes à prova de títulos, exceto para os candidatos isentos.

4.4 As taxas do Processo Seletivo Simplificado deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, cartão de crédito, comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.
4.5 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
4.6 As inscrições somente serão efetivadas mediante a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
4.7 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa.
4.8 Terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e declarar que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.
4.9 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no ato da inscrição em campo específico, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e outros dados do cadastramento no CadÚnico.
4.10 Os dados informados deverão ser iguais aos dados cadastrados no CadÚnico, sob pena de indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição
4.11 A banca organizadora verificará perante o Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), órgão gestor do CadÚnico e, se necessário, junto a Secretaria de Assistência Social do município, a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção. Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.
4.12 Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.
4.13 Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.
4.14 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDOS será divulgada no site www.itame.com.br até o **dia 19/08/2026**, podendo o interessado efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário (DUAM) para pagamento da taxa, **até o dia 27/08/2026**, ou apresentar recurso no prazo previsto neste edital.
4.14.1 O candidato que tiver a isenção indeferida e optar pelo pagamento da taxa de inscrição, deverá protocolar o comprovante de pagamento na Secretaria Municipal de Educação, impreterivelmente, até a data mencionada no item acima.
4.14.2 O prazo acima mencionado destina-se exclusivamente à apresentação do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, não sendo admitida, nesse período, a realização de nova inscrição, a alteração dos dados já informados ou a juntada de documentos destinados à prova de títulos.
4.15 Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, o julgamento caberá a organizadora e/ou comissão especial responsável pelo certame, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.
4.16 A inscrição do candidato somente será concluída com o pagamento da taxa de inscrição ou deferimento do pedido de isenção.
4.17 O candidato não poderá concorrer a mais de um cargo no certame.
4.18 Caso ocorrer o cancelamento do Processo Seletivo Simplificado pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável.
4.19 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas ou contratação, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.
4.20 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

4.21 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando sobre os requisitos de escolaridade exigidos para contratação.
4.22 Após concluída a inscrição não será permitida a transferência do valor da taxa de inscrição para outro candidato e tampouco para outro cargo.
4.23 Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverão apresentar a documentação comprobatória de sua condição na forma prevista no item 5.1 e seguintes deste edital.
4.24 São vedadas inscrições condicionais, fora do prazo estabelecido, mediante solicitação pela via postal, fax ou correio eletrônico.
4.25 Para concorrer à vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD) o candidato deverá proceder na forma prevista no item 5.1 e seguintes deste edital, devendo apresentar a documentação comprobatória de sua condição.
4.26 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas mediante edital específico, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do Processo Seletivo Simplificado.
4.27 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da prefeitura e nos sites de divulgação do certame e, se o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso no prazo e na forma estabelecida neste regulamento.
4.28 No momento da inscrição, o candidato deverá entregar os documentos para comprovação dos títulos de formação profissional e da experiência profissional.

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E REQUERIMENTOS PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular) e Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei Federal n. 13.146/15, de 06/07/2015.
5.2 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.
5.3 Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para candidatos Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato deverá realizar a solicitação no momento da inscrição e apresentar o laudo médico que comprove sua condição.
5.3.1 O candidato que entregar o laudo médico ilegível terá a solicitação indeferida.
5.4 O laudo médico a ser enviado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência deverá possuir data de expedição de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme modelo previsto no **ANEXO III.**
5.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.
5.6 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade do atestado médico e documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).
5.6.1 O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.
5.7 O candidato que concorrer a vaga destinada à Pessoa com Deficiência - PcD, caso seja aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar o laudo médico, preenchido e assinado pelo médico responsável, juntamente com os demais documentos exigidos para a contratação.

5.8 O candidato com deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para pleitar mudança na função que será contratado.
5.9 O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.
5.10 Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, será considerado eliminado do certame.
5.11 Caso não haja Pessoas com Deficiência aprovadas no processo seletivo simplificado, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
5.12 A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas totais e as vagas reservadas a estes candidatos.
5.13 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência, conforme previsto na legislação em vigor.
5.14 O candidato que não se declarar com deficiência no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
5.15 O laudo médico enviado pelo candidato concorrente à vaga de pessoa com deficiência (PCD) será analisado pela banca organizadora.
5.16 O indeferimento da condição de Pessoa com Deficiência não implicará eliminação do processo seletivo, permanecendo o candidato na lista de ampla concorrência, desde que tenha obtido classificação suficiente.

6. DAS ETAPAS E TIPOS DE PROVAS

6.1 O processo seletivo será realizado em uma única etapa.
6.2 A única etapa do processo seletivo consiste na aplicação de prova de títulos, **cuja pontuação valerá até 10,0 (dez) pontos.**
6.3 Considera-se aprovado o candidato que obtiver a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo. O ponto de corte será atribuído para cada cargo e corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.
6.4 A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos na prova de títulos.
6.5 Na apuração da classificação final dos candidatos serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.
6.6 Será considerado eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação exigida, que não apresentar os documentos referentes à prova de título no prazo determinado **ou que obtiver pontuação igual a 0,0 (zero) na prova.**

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório.
7.2 Os documentos referentes à prova de títulos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Ilete Bueno, nº 285, Setor Central. Itauçu – GO. CEP: 75450-000, **impreterivelmente, até o dia 07/08/2026,** nos dias de funcionamento e no horário das **07h30min às 12h00min** e das **14h00min às 17h00min** (horário de Brasília-DF), através da entrega dos documentos referentes à formação profissional e/ou escolar e a experiência profissional do candidato, conforme descrito no item 7.3 e seguintes deste edital.
7.2.1 Os documentos deverão ser entregues em **envelope lacrado** com a etiqueta colada no verso, contendo o nome do candidato, CPF, número de inscrição, cargo e a descrição dos títulos, **conforme o modelo do ANEXO V.**
7.3 A pontuação máxima para prova de títulos será de até **10 (dez)** pontos, sendo desconsiderados os que excederem a este limite, observando os seguintes critérios:

CARGOS: PROFESSOR DE APOIO E PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL			
I - TÍTULOS DA FORMAÇÃO ESCOLAR E/OU PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que **acompanhada do histórico escolar.**	2,0	2,0
2	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que **acompanhada do histórico escolar.**	1,5	1,5
3	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que **acompanhada do histórico escolar.**	0,5	1,5
4	Cursos: certificados de participação em evento científico na área do cargo pretendido (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências)	0,25 por cada certificado	1,0
Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)			6,0
II - TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional com pontuação aferida por tempo de serviço, comprovada da seguinte forma: Regime Privado: primeira página da Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso) e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre (Data de admissão e demissão ou declaração que o contrato continua em vigor) e/ou Declaração de Estágio e/ou do Contrato de Trabalho contendo o período de vigência. Regime Público: declaração expedida pelo entidade ou órgão empregador contendo o período trabalhado, data de admissão e data do desligamento, especificando ainda o cargo ou função.	Até 12 meses = 0,5 De 13 a 24 meses = 1,0 De 25 a 36 meses = 2,0 De 37 a 48 meses = 3,0 Acima de 48 meses = 4,0	4,0
Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DO TEMPO DE SERVIÇO)			4,0

7.4 Para apurar a nota final da prova de títulos será feita uma somatória dos pontos referentes aos títulos da formação escolar e/ou profissional e dos títulos da experiência profissional.

7.5 **O candidato deverá protocolar cópia legível dos documentos da prova títulos,** para comprovação da formação profissional e/ou escolar e da experiência profissional, na Secretaria Municipal de Educação.

7.6 O candidato que entregar documento da prova de título ilegível não obterá a respectiva pontuação.

7.7 Os documentos deverão ser entregues com a etiqueta preenchida, utilizando o modelo previsto no ANEXO V deste edital.

7.8 Não serão analisados documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail).

7.9 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade e autenticidade dos documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).

7.10 No ato da contratação **o candidato que for aprovado deverá apresentar todos os documentos originais correspondentes às cópias utilizadas na prova de títulos**, para fins de verificação de sua autenticidade. Caso haja divergência ou irregularidade na documentação, o candidato será eliminado do certame, após garantia de ampla defesa.

7.11 Serão considerados como títulos de formação profissional e/ou escolar os diplomas ou certificados de cursos expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

7.11.1 Não será admitida a acumulação de cursos para atingir a carga horária mínima exigida. Cada certifica-

do ou diploma apresentado deverá atender, de forma isolada, à carga horária mínima estabelecida no quadro de pontuação.

7.12 Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.

7.13 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá apresentar, juntamente com os títulos, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação no título.

7.14 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7.15 Sendo constatada qualquer irregularidade nos documentos não será atribuída pontuação ao respectivo título.

7.16 Não serão aceitos documentos de títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.

7.17 A conferência e avaliação dos títulos será feita pelos profissionais da Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.18 Não serão pontuados os títulos enviados e/ou protocolados fora da área de atuação do cargo/ função pretendido.

7.19 O candidato que não entregar a documentação referente à prova de títulos receberá a pontuação 0,0 (zero).

7.20 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecidono item 7.2 deste edital.

7.21 Na hipótese de apresentação de recurso acerca dos documentos da prova de títulos, somente poderá ser anexado documento para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.

7.22 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos títulos apresentados, o candidato convocado/contratado será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeito a anulação do seu contrato temporário, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.23 Os documentos apresentados na fase de prova de títulos não serão devolvidos aos candidatos, permanecendo sob a guarda da Prefeitura Municipal de Itauçu - GO, para fins de registro e eventual comprovação, conforme necessidade.

8. DA AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo e em ordem decrescente de pontos.

8.2 Considera-se aprovado o candidato que estiver dentro do **ponto de corte, que corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva**, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.

8.3 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados, e a contratação deverá observar a ordem decrescente da classificação final, de acordo com as necessidades da Prefeitura de Itauçu - GO.

8.4 O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados além das vagas abertas, observado o limite do ponto de corte conforme previsto no quadro de cargos e vagas no item 2.1 deste edital, os quais poderão ser contratados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

8.5 A publicação do resultado final será realizada em duas listas, sendo, uma contendo os resultados e classificação final dos candidatos aprovados nas vagas imediatas e cadastro de reserva (ampla concorrência), outra lista dos candidatos aprovados nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência – PcD, e ainda uma lista contendo a classificação geral de todos os candidatos participantes.

8.6 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03;

b) maior pontuação na experiência profissional;

c) maior pontuação na formação escolar e/ou profissional;
d) maior idade, levando em consideração a data do último dia do prazo para inscrição;
e) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08- Código de Processo Penal).
8.7 Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão apresentar o documento comprobatório no ato da inscrição.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 São cabíveis recursos administrativos para impugnação do edital, resultados e classificação final ou quaisquer outras decisões do processo seletivo simplificado.
9.2 Os recursos poderão ser apresentados no prazo até **01 (um) dia útil**, contado do primeiro dia seguinte à data de publicação e serão endereçados ao Presidente da Comissão Especial de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.
9.3 Os recursos deverão ser apresentados na Secretaria Municipal de Educação, localizada na na Praça Ilete Bueno, nº 285, Setor Central. Itauçu – GO. CEP: 75450-000, Telefone: (62) 3378-1368, nos seguintes horários de funcionamento: **07h30min às 12h00min** e das **14h00min às 17h00min** (horário oficial de Brasília/DF).
9.4 Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica. O recurso deverá conter exposição clara dos fatos, indicação precisa do item questionado e fundamentos que sustentem o pedido, acompanhado, quando cabível, dos documentos admitidos por este edital.
9.5 Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.
9.6 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
9.7 Caberá à banca examinadora sempre que necessário a elaboração de pareceres técnicos para julgamento dos recursos apresentados.
9.8 A Comissão Especial de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado– CEPS é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

10. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

10.1 A banca organizadora juntamente com a Prefeitura Municipal disponibilizará uma central de atendimento personalizado aos candidatos para fins de esclarecimentos de dúvidas e apoio quanto aos procedimentos na etapa de inscrição.
10.2 O candidato poderá obter informações gerais do certame e relatar fatos ocorridos durante o processo seletivo simplificado através de correio eletrônico pelo email *contato.itame@gmail.com ou nos sites* www.itame.com.br, www.itaucu.go.gov.br ou pelos telefones 62 3637-9990, 62 3637-6942.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1 O contrato administrativo por tempo determinado para ingresso no quadro de cargos temporários da Prefeitura de Itauçu - GO **terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, nos termos da Lei Municipal n. 1.348/2026 e Decreto Municipal n. 171/2026.**
11.2 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas abertas será convocado para comprovar que possui os requisitos para contratação, devendo apresentar os documentos abaixo relacionados em original ou cópias autenticadas pelo cartório ou por servidor público da Prefeitura Municipal, sendo os seguintes:
a) Carteira de Identidade;
b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
c) Título de Eleitor;
d) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 18 a 45 anos);
e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
f) Certidão de casamento (se for o caso);

g) Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;
h) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
i) Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);
j) Diploma frente e verso para comprovar os requisitos da escolaridade exigida no cargo pretendido ou, na falta do diploma, será aceita Certidão de conclusão de curso, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau, ou ainda, Declaração com validade de 30 (trinta) dias da data de expedição, a qual também deverá constar data da colação de grau;
k) Os documentos originais ou cópias autenticadas em cartório que tiverem sido utilizados na prova de títulos, para fins de verificação de sua autenticidade;
l) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;
m) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);
n) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais e relativas à condenação criminal eleitoral, disponível no site http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes.
*o) Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do **ANEXO IV**;*
11.2.1 Os candidatos PcD's deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, previsto no ANEXO III, contendo:
a) o nome e o documento de identidade do candidato;
b) a assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
c) a descrição da espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
11.3 O candidato aprovado e classificado cujo laudo médico for considerado em desacordo com este Edital será ELIMINADO automaticamente deste Processo Seletivo.
11.4 Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o candidato interessado deverá apresentar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes.
11.5 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para contratação.
11.6 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida neste Edital 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 A realização das provas e dos eventuais recursos serão executados pela instituição organizadora do processo seletivo simplificado cabendo à Comissão Especial do município realizar a fiscalização das etapas do certame.
12.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do processo seletivo simplificado.
12.3 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.
12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contados da data de homologação dos resultados finais.
12.5 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado.
12.6 O candidato contratado deverá assumir sua função e atividades no local de sua lotação e somente após terá direito ao recebimento de remuneração.
12.7 Durante o prazo de validade do certame será responsabilidade do candidato manter a atualização de seu endereço para fins de eventual convocação.

12.8 Ao efetuar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados para efetiva execução do certame, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo simplificado, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e as disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

12.9 Fica permitido manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame.

12.10 Após a finalização do processo seletivo simplificado, todos os dados pessoais tratados dos aprovados serão compartilhados com o Município de Itauçu - GO, para que possa realizar as tratativas relativas ao procedimento de contratação.

12.11 Todos os dados coletados pelo ITAME – INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS serão tratados dentro dos padrões de segurança na Internet, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.12 A homologação dos resultados finais do processo seletivo simplificado dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, os quais deverão ser publicados no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

12.13 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela banca examinadora juntamente com a Comissão Especial de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.

12.14 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CERTAME;
b) ANEXO II - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
c) ANEXO III - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATOS PcD;
d) ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS;
e) ANEXO V - MODELO DE ETIQUETA PARA O ENVELOPE DA PROVA DE TÍTULOS;
f) ANEXO VI - MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO;
g) ANEXO VII - MODELO DE PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
h) ANEXO VIII - MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO.

Itauçu, aos 27 de julho de 2026.

Jaqueliny Tamiê das Dores Momonuki Carvalhais
JAQUELINY TAMIÊ DAS DORES MOMONUKI CARVALHAIS
Presidente – CEPS

Adriana de Souza Lino Borges
ADRIANA DE SOUZA LINO BORGES
Secretária - CEPS

Elisângela Aparecida Ferreira Costa
ELISANGELA APARECIDA FERREIRA COSTA
Membro – CEPS

EDITAL 01/2026
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES
(Alterado pelo Edital Complementar 01)

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
27/07/2026	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura
30/07/2026	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e demais documentos do processo seletivo para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
03/08/2026 a 07/08/2026	**Período para inscrições**
07/08/2026	Prazo final para entrega do laudo médico para candidato PcD
07/08/2026	**Prazo final para protocolo dos documentos da prova de títulos**
19/08/2026	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
20/08/2026	Prazo final para apresentar recurso contra a divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
25/08/2026	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
27/08/2026	Término do prazo para pagamento pelos candidatos com pedido de isenção indeferido
08/09/2026	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD
14/09/2026	Julgamento dos recursos contra a homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD
13/10/2026	**Divulgação dos resultados e classificação dos aprovados**
14/10/2026	Prazo final para apresentar recurso contra os resultados preliminares
27/10/2026	Julgamento dos recursos e publicação dos resultados finais
03/11/2026	Homologação do Processo Seletivo e Convocação dos Aprovados

Jaqueliny Tamiê das Dores Momonuki Carvalhais
JAQUELINY TAMIÊ DAS DORES MOMONUKI CARVALHAIS
Presidente – CEPS

Adriana de Souza Lino Borges
ADRIANA DE SOUZA LINO BORGES
Secretária - CEPS

Elisângela Aparecida Ferreira Costa
ELISANGELA APARECIDA FERREIRA COSTA
Membro – CEPS

EDITAL N. 01/2026
ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

ENSINO SUPERIOR

1. PROFESSOR DE APOIO

1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar no suporte pedagógico e educacional a estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo sua inclusão, permanência e aprendizagem no ensino regular, em conformidade com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular. Auxiliar o professor regente no planejamento, adaptação e execução de atividades pedagógicas, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos atendidos. Realizar mediação pedagógica individualizada ou em pequenos grupos, favorecendo o desenvolvimento cognitivo, social, emocional e comunicacional dos estudantes. Elaborar e aplicar estratégias pedagógicas diferenciadas, recursos de acessibilidade e adaptações curriculares, em articulação com o professor regente e a equipe pedagógica. Acompanhar o desenvolvimento dos alunos, registrando avanços, dificuldades e intervenções realizadas, contribuindo para o processo de avaliação contínua e formativa. Colaborar na implementação do Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PAEI), Anamnese, quando houver, garantindo a adequação das práticas pedagógicas às necessidades do estudante. Atuar em conjunto com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), equipe multidisciplinar, gestores escolares e famílias, promovendo ações integradas de apoio ao estudante. Auxiliar na organização da rotina escolar do aluno, contribuindo para sua autonomia, participação e interação no ambiente escolar. Apoiar o uso de tecnologias assistivas, recursos pedagógicos adaptados e materiais acessíveis, conforme a necessidade dos estudantes. Zelar pela inclusão efetiva dos alunos nas atividades escolares, evitando práticas discriminatórias e promovendo o respeito à diversidade. Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e demais atividades institucionais da unidade escolar. Manter atualizados os registros pedagógicos e relatórios de acompanhamento dos alunos sob sua responsabilidade. Atuar de forma ética, respeitando a dignidade, os direitos e as especificidades dos estudantes atendidos. Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com sua formação e área de atuação, conforme necessidade da administração pública.

1.2 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO: Diploma, devidamente registrado, de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra licenciatura na área da educação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação com formação complementar ou especialização em Educação Especial, Educação Inclusiva ou Atendimento Educacional Especializado (AEE).

2. PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

2.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, organizar, executar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, em conformidade com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular, do projeto político-pedagógico da unidade escolar e da legislação educacional vigente. Elaborar planos de aula, projetos pedagógicos e instrumentos de avaliação, considerando as especificidades do desenvolvimento infantil, as competências e habilidades previstas na matriz curricular, bem como a diversidade sociocultural dos educandos. Promover práticas pedagógicas inclusivas, garantindo o atendimento educacional a alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, em articulação com o Atendimento Educacional Especializado (AEE) e demais profissionais da educação. Realizar avaliação contínua e formativa do desempenho dos alunos, utilizando instrumentos diversificados, registrando o processo de aprendizagem e propondo intervenções pedagógicas adequadas para superação das dificuldades identificadas. Desenvolver atividades voltadas à alfabetização e letramento, bem como ao raciocínio lógico-matemático, à formação ética, cidadã e socioemocional dos alunos, estimulando a autonomia, a criatividade e o pensamento crítico. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola, bem como de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, trabalho

coletivo e atividades de formação continuada promovidas pela rede de ensino. Manter atualizado o registro das atividades escolares, frequência, rendimento e demais informações acadêmicas dos alunos, nos sistemas oficiais ou instrumentos próprios da unidade escolar. Estabelecer comunicação permanente com as famílias e responsáveis, promovendo o acompanhamento do desenvolvimento escolar dos alunos e incentivando a participação da comunidade no ambiente educacional. Zelar pela organização do ambiente escolar, pela conservação dos materiais didáticos e pelo cumprimento das normas disciplinares, contribuindo para um ambiente seguro, acolhedor e propício à aprendizagem. Atuar de forma interdisciplinar, articulando conteúdos e práticas pedagógicas com outras áreas do conhecimento, promovendo projetos integrados e contextualizados. Utilizar tecnologias educacionais e recursos didáticos diversificados como ferramentas de apoio ao processo de ensino-aprendizagem. Participar de ações institucionais relacionadas à gestão escolar, planejamento estratégico educacional, avaliações externas e programas governamentais voltados à melhoria da qualidade do ensino. Cumprir a carga horária de trabalho, incluindo atividades em sala de aula e horas destinadas ao planejamento, estudo e avaliação, conforme previsto na legislação educacional, especialmente na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Atuar em conformidade com os princípios éticos da profissão docente, respeitando os direitos dos alunos e promovendo a igualdade, a inclusão e o respeito à diversidade. Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com sua formação e área de atuação, conforme necessidade da administração pública.

2.2 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO: Diploma, devidamente registrado, de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

EDITAL N. 01/2026

ANEXO III - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):

NOME:	
CARGO:	
N. INSCRIÇÃO:	TELEFONE:
CART. IDENTIDADE:	CPF :

ATESTO que, nesta data,o candidato/solicitante acima mencionado, foi submetido(a) a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto n° 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores e a súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

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

II - *DEFICIÊNCIA FÍSICA:

( ) Paraplegia	( ) Tetraparesia	( ) Amputação ou Ausência de Membro
( ) Paraparesia	( ) Triplegia	( ) Paralisia Cerebral
( ) Monoplegia	( ) Triparesia	( ) Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
( ) Monoparesia	( ) Hemiplegia	( ) Ostomias
( ) Tetraplegia	( ) Hemiparesia	( ) Nanismo
( ) Outradeficiência (descrever):		

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

III - *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 3.000Hz.

* **Para os candidatos com deficiência auditiva**, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6(seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia dasinscrições.

IV –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.
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 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

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**

Para os candidatos portadores de deficiência mental, 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 em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

VI - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.

VII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID10):

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

Cidade de _____, aos _____de_____/2026.

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

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL 01/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

De conformidade com os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil e Instrução Normativa nº 00010/15 do Tribunal de Contas dos Municípios, e responsabilizando penal e administrativamente por qualquer falsidade, incorreção ou omissão, o abaixo assinado **DECLARA** que no âmbito do Poder Público Federal, Estadual e Municipal, inclusive na administração direta ou indireta da administração pública e autarquias:

( ) Não ocupo qualquer cargo, função ou emprego público.
( ) Estou aposentado (a) em outro cargo/emprego público.
( ) Ocupo o(s) seguinte(s) cargo(s) função ou emprego(s) público(s):

CARGO		
ÓRGÃO/ENTIDADE		
HORÁRIO DE TRABALHO		
LOCAL/ENDEREÇO		UF:

DADOS DO CANDIDATO

NOME		
RG		CPF:
Nome da Mãe		
Endereço Residencial		
Telefone		Email:

Cidade de_____, aos _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

EDITAL 01/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO V - MODELO DE ETIQUETA PARA O ENVELOPE DA PROVA DE TÍTULOS

I - DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	CARGO:
CPF:	NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

II – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES:

Quantidade de folhas no total: _____

A) TÍTULOS DA FORMAÇÃO ESCOLAR E/OU PROFISSIONAL

_____

_____

_____

_____

_____

B) TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL / QUANTIDADE TOTAL DE MESES _____

_____

_____

_____

_____

_____

III – DECLARAÇÕES:

Declaro, para os fins necessários, que os documentos apresentados são verdadeiros, sob as penalidades previstas pelo Decreto-Lei nº 2.848/40 e demais normativas legais pertinentes.

Declaro que todos os documentos mencionados acima encontram-se devidamente acondicionados no envelope lacrado, sob as penas da lei.

Itauçu , _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

EDITAL N. 01/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VI – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO	_____	**PROTOCOLO**	_____
DATA	____/____/2026	**HORÁRIO**	_____ h _____ min

1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome completo:	
CPF:	Documento de identidade: _____
Data de nascimento: ____/____/_____	Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino ( ) Outro:
Nome da mãe:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Telefone/WhatsApp:
Email:	

2. CARGO PRETENDIDO

Cargo: _____

Declaro estar ciente de que não poderei concorrer a mais de um cargo neste certame.

3. CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Deseja concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência?	( ) SIM ( ) NÃO
Tipo/descrição da deficiência	
Código da Classificação Internacional de Doenças – CID	
Laudo médico apresentado no ato da inscrição	( ) SIM ( ) NÃO Data de emissão: ____/____/_____
Necessita de condição especial para atendimento?	( ) SIM ( ) NÃO
Condição especial solicitada	

Declaro estar ciente de que a opção pelas vagas reservadas deve ser realizada no ato da inscrição e depende da apresentação de laudo médico legível, emitido no prazo e com os elementos exigidos no edital.

4. REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Requer isenção da taxa de inscrição?	( ) SIM ( ) NÃO
Inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico	( ) SIM ( ) NÃO
Número de Identificação Social – NIS	
Renda familiar mensal	R$
Número de integrantes da família	
Renda familiar mensal per capita	R$

Para fins de isenção, declaro que sou membro de família de baixa renda e que as informações acima correspondem aos dados cadastrados no CadÚnico, autorizando sua verificação perante o órgão gestor e, se necessário, perante a Secretaria Municipal de Assistência Social.

FICHA DE INSCRIÇÃO – DOCUMENTOS, DECLARAÇÕES E PROTOCOLO

5. DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

- Declaro que li e aceito integralmente as normas do edital e que possuo os requisitos de escolaridade exigidos para o cargo pretendido.
- Declaro que todos os dados e documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e legíveis, responsabilizando-me civil, administrativa e penalmente por eventual falsidade.
- Declaro estar ciente de que a inscrição somente será efetivada após a comprovação do pagamento da taxa ou o deferimento do pedido de isenção.
- Declaro estar ciente de que os documentos originais correspondentes às cópias apresentadas deverão ser exibidos no ato da contratação, quando exigidos.

Itauçu/GO, _____ de _____ de 2026.	_____ Assinatura do candidato
_____ Nome e assinatura do servidor responsável	_____ Carimbo/matrícula

---

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO

Processo Seletivo Simplificado nº	01/2026
Nome do candidato	
Cargo	
Nº da inscrição / protocolo	
Situação da taxa	( ) Comprovante de pagamento entregue ( ) Pedido de isenção apresentado

Data: ____/____/2026

_____
Assinatura e carimbo do servidor responsável

EDITAL 01/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VII – MODELO DE PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF:_____ **CARGO:** _____

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

TÍTULOS DA FORMAÇÃO ESCOLAR E/OU PROFISSIONAL	*SIM*	*NÃO*	*QUANT*
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declara-			
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração			
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de			
Cursos: certificados de participação em evento científico na área do cargo pretendido (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências)			

Quantidade de folhas: _____

TÍTULOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	*(X)*
*Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional de **ATÉ 12 MESES***	
*Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional de **13 A 24 MESES***	
*Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional de **25 A 36 MESES***	
*Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional de **37 A 48 MESES***	
*Apresentou documentos para comprovar a experiência profissional **ACIMA DE 48 MESES***	

Quantidade de folhas: _____

***Obs.:** A pontuação atribuída ao candidato será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos no quadro de pontuação da prova de títulos, relativo ao cargo para o qual o candidato se inscreveu, conforme descrito no item 7.3 do Edital Regulamento. O simples protocolo dos documentos não assegura a atribuição de pontos ao candidato, sendo estes submetidos à análise e avaliação da banca examinadora.*

_____ _____

Assinatura do(a) Candidato(a) **Assinatura do(a) Recebedor(a)**

COMPROVANTE DE PROTOCOLO - PROCESSO SELETIVO N. 01/2026 – MUNICÍPIO DE ITAUÇU

Data de recebimento: _____/_____/_____ ***Assinatura do(a) Recebedor(a):*** _____

EDITAL 01/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VIII – MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSOS

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
( ) Impugnação do Edital/Regulamento
( ) Resultado de Provas ( ) Resultados Finais ( ) Outros

DADOS E PROTOCOLO DO RECURSO:

NUMERO DE INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

DATA DO PROTOCOLO: _____/_____/2026 ASSINATURA: _____
Membro da CEPS

FUNDAMENTAÇAO E JUSTIFICATIVAS DO RECURSO:

Obs.: *Os recursos deverão conter fundamentação lógica e identificação da bibliografia consultada.*

.....
ASSINATURA DO CANDIDATO ou PROCURADOR