

**EDITAL n.º. 002/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
(Processo Administrativo PSS n.º. 0002/2025)

A Prefeitura Municipal de Itapetim, Estado de Pernambuco, por meio da Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itapetim, com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação visando o preenchimento de vagas para as funções de Auxiliar de Educação Infantil e Auxiliar de Educação Especial, em regime especial de Direito Administrativo, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal; na forma prevista no artigo 71 da Lei Municipal n.º. 012/1998, na Lei Municipal n.º. 355/2016, e consoante às normas contidas neste Edital, considerando tratar-se de funções relacionadas a serviços essenciais:

**I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1 - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itapetim, constituída pela Portaria PMI/GCPE n.º. 056/2023 de 02 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco e no Site Oficial da Prefeitura na edição do dia 20 de janeiro de 2025.

2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período.

3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído pela Etapa Única da Análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as Funções Temporárias.

4. O Processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento de vagas para as funções descritas no quadro de vagas.

**II - FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

1. As Funções Temporárias, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração (vencimento básico), e carga horária semanal são os estabelecidos no Quadro 01 a seguir:

**Quadro 01 - Funções Temporárias**

Cód Inscrição	Função temporária	Lotação	Nº Vagas	Pré-Requisitos /escolaridade	Vencimento Básico	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição	Atribuições do Cargo
001	Auxiliar de Educação Infantil (Sede)	Secretaria Municipal de Educação	15 Vagas 01 PcD	Cursando ou concluído graduação em Pedagogia	R\$ 800,00	20h/aula	Gratuita	Implantação dos serviços de auxílio em sala de aula à educação infantil em razão da quantidade de alunos para acompanhamento a aprendizagem escolar.
002	Auxiliar de Educação Infantil (Distrito de São Vicente)	Secretaria Municipal de Educação	03 Vagas 01 PcD	Cursando ou concluído graduação em Pedagogia	R\$ 800,00	20h/aula	Gratuita	Implantação dos serviços de auxílio em sala de aula à educação infantil em razão da quantidade de alunos para acompanhamento a aprendizagem escolar
003	Auxiliar de Educação Infantil (Povoado de Piedade)	Secretaria Municipal de Educação	03 Vagas 01 PcD	Cursando ou concluído graduação em Pedagogia	R\$ 800,00	20h/aula	Gratuita	Implantação dos serviços de auxílio em sala de aula à educação infantil em razão da quantidade de alunos para acompanhamento a aprendizagem escolar
004	Auxiliar de Educação Infantil (Zona Rural – Logradouro, Ambó, Mocambo)	Secretaria Municipal de Educação	03 Vagas 01 PcD	Cursando ou concluído graduação em Pedagogia	R\$ 800,00	20h/aula	Gratuita	Implantação dos serviços de auxílio em sala de aula à educação infantil em razão da quantidade de alunos para acompanhamento a aprendizagem escolar
005	Auxiliar de Educação Infantil (Zona Rural: Lagoa do Catolé)	Secretaria Municipal de Educação	01 Vaga	Cursando ou concluído graduação em Pedagogia	R\$ 800,00	20h/aula	Gratuita	Implantação dos serviços de auxílio em sala de aula à educação infantil em razão da quantidade de alunos para acompanhamento a aprendizagem escolar
006	Auxiliar de Educação Infantil (Zona Rural: Lagoa da Jurema, Pé de Serra, Santo Antônio de Lima)	Secretaria Municipal de Educação	04 Vagas 01 PcD	Cursando ou concluído graduação em Pedagogia	R\$ 800,00	20h/aula	Gratuita	Implantação dos serviços de auxílio em sala de aula à educação infantil em razão da quantidade de alunos para acompanhamento a aprendizagem escolar

007	Auxiliar de Educação Especial (Sede)	Secretaria Municipal de Educação	50 Vagas 03 PcD	Formação em Nível Médio completo	R\$ 651,00	20h/aulas	Gratuita	Implantação dos serviços de auxílio em sala de aula à educação especial em razão da quantidade de alunos para acompanhamento a aprendizagem escolar, de acordo com as necessidades
008	Auxiliar de Educação Especial (Distrito de São Vicente)	Secretaria Municipal de Educação	10 Vagas 01 PcD	Formação em Nível Médio completo	R\$ 651,00	20h/aulas	Gratuita	Implantação dos serviços de auxílio em sala de aula à educação especial em razão da quantidade de alunos para acompanhamento a aprendizagem escolar, de acordo com as necessidades
009	Auxiliar de Educação Especial (Povoado de Piedade)	Secretaria Municipal de Educação	05 Vagas 01 PcD	Formação em Nível Médio completo	R\$ 651,00	20h/aula	Gratuita	Implantação dos serviços de auxílio em sala de aula à educação especial em razão da quantidade de alunos para acompanhamento a aprendizagem escolar, de acordo com as necessidades
010	Auxiliar de Educação Especial (Zona Rural: Logradouro, Ambó, Mocambo, Lagoa do Catolé)	Secretaria Municipal de Educação	04 Vagas 01 PcD	Formação em Nível Médio completo	R\$ 651,00	20h/aula	Gratuita	Implantação dos serviços de auxílio em sala de aula à educação especial em razão da quantidade de alunos para acompanhamento a aprendizagem escolar, de acordo com as necessidades
011	Auxiliar de Educação Especial (Zona Rural: Lagoa da Jurema, Pé de Serra, Santo Antônio de Lima)	Secretaria Municipal de Educação	02 Vagas 01 PcD	Formação em Nível Médio completo	R\$ 651,00	20h/aula	Gratuita	Implantação dos serviços de auxílio em sala de aula à educação especial em razão da quantidade de alunos para acompanhamento a aprendizagem escolar, de acordo com as necessidades

2. A jornada de trabalho semanal será de acordo com o estabelecido no Quadro acima, estando os ocupantes das respectivas Funções Temporárias submetidos ao regime jurídico específico, bem como ao expediente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

3. A descrição das Funções Temporárias consta nas respectivas Leis Municipais que dispõem sobre sua criação.

4. Ao inscrever-se para qualquer das Funções Temporárias oferecidas, o candidato deverá

observar os itens Código de Inscrição, Escolaridade/Pré-Requisitos.

5. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, por Função Temporária, de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de Itapetim (PE).

### **III. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:**

1. A convocação do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, está condicionada ao surgimento de vaga. O mesmo será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) Não ter registro de antecedentes criminais;
- d) Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no quadro 01.
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- i) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas *a, b e c*;
- j) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

2. No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

### **IV. DAS INSCRIÇÕES:**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. O candidato deverá efetuar a inscrição nos seguintes modos:

- a) Presencial: no período de 22 a 28 de janeiro de 2025, das 08h e 00min às 12h 00min, na Sala da Diretoria de Gestão dos Atos de Pessoal da Secretaria de Administração e Finanças,

localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Itapetim (PE), à Rua Major Cláudio Leite, s/n, Térreo.

a.1) Ler e preencher a Ficha de Inscrição, datar e assinar.

a.2) Entregar a Ficha de Inscrição, o currículo e sua respectiva documentação comprobatória.

a.3) O candidato à vaga reservada para de Portadores de Deficiência (PD) deverá apresentar o respectivo laudo médico que ateste a deficiência que se enquadrem nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, de 02 de dezembro de 2004 e Emenda Constitucional nº 40/2016 ao artigo 97 da Constituição Estadual.

a.4) Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição, Anexo I, Item 2, o Código de Inscrição da Função Temporária para a qual pretende concorrer.

a.5) O candidato não poderá concorrer para mais de uma função Temporária no Processo Seletivo Simplificado.

a.6) O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado será considerado válida a última inscrição.

a.7) A comprovação da data e horário da inscrição será efetuada mediante aferição da data e horário do protocolo de entrega da Ficha de Inscrição correspondente ou do envio do e-mail.

a.8) As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

b) Internet: via e-mail: [processoseletivo@itapetim.pe.gov.br](mailto:processoseletivo@itapetim.pe.gov.br), das 00h:01min do dia 22 de janeiro de 2025, até às 23h e 59min do dia 28 de janeiro de 2025 (vide item 6 adiante).

b.1) Se optar por realizar a inscrição por e-mail, o Candidato deverá baixar o Formulário de Inscrição no Site Oficial da Prefeitura no link de URL <https://itapetim.pe.gov.br/images/arquivos/documentos/1737455977.docx> imprimir, preencher, assinar, digitalizar em formato PDF e enviar para o e-mail: [processoseletivo@itapetim.pe.gov.br](mailto:processoseletivo@itapetim.pe.gov.br) até o horário indicado no Item 01 do Capítulo IV deste Edital, juntamente com o currículo e a respectiva documentação comprobatória, igualmente em formato PDF;

b.2) Não será aceita a Ficha de Inscrição, o currículo a sua respectiva documentação comprobatória enviados por e-mail em formato diferente do PDF.

b.3) Não será aceita inscrição por e-mail enviadas após o prazo estabelecido no Item 01 do

Capítulo IV deste Edital.

b.4) A qualidade e a fidelidade do material enviado por e-mail, bem como a integridade dos respectivos arquivos eletrônicos é de inteira responsabilidade do candidato.

3. A Comissão publicará no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco e no Site Oficial da Prefeitura as inscrições indeferidas por não atenderem ao Edital juntamente com o resultado preliminar da análise curricular.

4. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## **V - DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (PDs):**

1. O presente Processo Seletivo Simplificado reserva a proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos Portadores de Deficiência (PD), conforme artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Federal n.º. 7.853/1989, de 24 de outubro de 1989, e Emenda Constitucional n.º 40/2016 ao artigo 97 da Constituição Estadual.

2. O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas as pessoas portadoras de deficiência deverá declarar no ato da inscrição, especificando o tipo de deficiência do qual é portador e a sua respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID).

3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto Federal n.º. 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º. 5.296/2004, de 02 de dezembro de 2004.

4. O laudo médico deverá ser anexado no momento da inscrição, conforme período de efetivação de inscrição do presente edital, devendo conter:

- a) identificação da entidade, pública ou privada, expedidora;
- b) nome completo do candidato;
- c) especificação do tipo de deficiência, bem como do grau da limitação que tal deficiência impõe ao seu portador;
- d) indicação das prováveis causas da deficiência;
- e) classificação internacional de doenças (CID);
- f) local e data de sua emissão; e
- g) nome, assinatura, carimbo e CRM do médico atestante.

5. O laudo médico deverá ter sido emitido há, no máximo, doze meses do último dia do prazo de inscrições, ainda que a deficiência possua caráter permanente.

6. Caso o candidato não apresente o laudo médico na forma dos subitens anteriores ou o laudo médico encaminhado não atenda aos requisitos constantes neste edital, o candidato perderá o direito a concorrer às vagas destinadas aos Portadores de Deficiência e permanecerá concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.

7. O candidato que não for considerado portador de necessidades especiais pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcados para realização da avaliação pela equipe multiprofissional perderá o direito à vaga reservada aos candidatos Portadores de Deficiência que ocuparia, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Processo Seletivo Simplificado.

8. As vagas reservadas a Portadores de Deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por eliminação no Processo Seletivo Simplificado, por contra indicação na avaliação da equipe multiprofissional ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

## **VI. DAS ETAPAS:**

1. O Processo Seletivo Simplificado constará da única Etapa de Análise Curricular, eliminatória e classificatória.

## **VII. DA ETAPA ÚNICA: ANÁLISE CURRICULAR:**

1. Análise Curricular será realizada pela Comissão em 29 de janeiro de 2025 a 03 de fevereiro de 2025 e dos dados declarados e comprovados na Ficha de Inscrição, Anexo I.

2. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a Função/funções Temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos pelo candidato no ato da inscrição.

3. Na análise curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada Função Temporária, segundo os requisitos definidos nos Quadros 02 e 03 a seguir:

**Quadro 2 - Requisitos de Avaliação - Análise Curricular**  
**FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação	5,0 pontos	5,0 pontos
Cursos (≥20Hs) na área de Educação	2,5 pontos	7,5 pontos
Cursos (≥20Hs) na área de Educação Infantil	2,5 pontos	7,5 pontos
Experiência no Serviço Público como professor, comprovada por atestados das instituições que atuou, expedido pelo Setor de Recursos Humanos.		30,0 pontos
De 6 meses a 1 ano de serviço	10,0 pontos	
Experiência no Serviço Público como profissional de educação infantil (professor ou auxiliar), comprovada por atestados das instituições que atuou, expedido pelo Setor de Recursos Humanos.		50,0 pontos
De 6 meses a 1 ano de serviço	10,0 pontos	

**Quadro 3 - Requisitos de Avaliação - Análise Curricular**  
**AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – NÍVEL MÉDIO**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursando Graduação da Área de Educação	4,0 pontos	4,0 pontos
Graduação na Área de Educação, concluído	7,0 pontos	7,0 pontos
Pós-Graduação	9,0 pontos	9,0 pontos
Cursos (≥20Hs) na área de Educação	2,5 pontos	5,0 pontos
Cursos (≥20Hs) na área de Educação Especial	2,5 pontos	5,0 pontos
Experiência no Serviço Público como professor por prazo superior comprovada por atestados das instituições que atuou, expedido pelo Setor de Recursos Humanos.		30,0 pontos
De 6 meses a 1 ano de serviço	10,0 pontos	
Experiência no Serviço Público como profissional da área de educação especial (professor ou auxiliar), comprovada por atestados das instituições que atuou, expedido pelo Setor de Recursos Humanos.		40,0 pontos
De 6 meses a 1 ano de serviço	10,0 pontos	

4. A Etapa de Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório. Considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 10,0 (dez) pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos III e IV deste Edital.

5. A escolaridade e demais pré-requisitos exigidos serão comprovados na convocação para entrega de documentação no momento da contratação para a Função Temporária designada, caso aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados e, comprovada a culpa dele, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

## **VIII. DA CLASSIFICAÇÃO:**

1. Para a Função Temporária a pontuação final dos candidatos habilitados será igual ao somatório dos resultados obtidos na Etapa de Análise Curricular;

2. Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 10,0 (dez) pontos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida, com cadastro de reserva.

3. Nos Casos de empate na classificação terá preferência para fins de desempate, o candidato que:

- a) Obter maior pontuação por tempo de experiência;
- b) Obter maior pontuação nos cursos de capacitação;
- c) Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## **IX. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:**

1. A Prefeitura Municipal de Itapetim (PE), através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco e no Site Oficial da Prefeitura, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por Função de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

2. Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão os nomes dos candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição;

## **X. DOS RECURSOS:**

1. Será admitido recurso quanto ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

2. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil após a publicação do resultado da etapa seletiva no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco e no Site Oficial da Prefeitura tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

4. Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.

5. Cada item deverá ser apresentado em folha separada e identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso.

Processo Seletivo Simplificado:

Candidato:

Código de Inscrição e Opção da Função Temporária:

N.º de Inscrição:

N.º do Documento de Identidade:

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

6. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itapetim(PE), devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

7. Os recursos poderão ser enviados, ainda, por e-mail: [processoseletivo@itapetim.pe.gov.br](mailto:processoseletivo@itapetim.pe.gov.br) em formato PDF, dirigidos à Comissão, devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

8. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Prefeitura ou quando encaminhado via e-mail, a data da postagem.

9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, telegrama, Correios ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10. A decisão do recurso será dada a conhecer, através de publicação em Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco e no Site Oficial da Prefeitura.

## **XI. DA CONTRATAÇÃO:**

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a convocação dos candidatos aprovados fica condicionada ao surgimento de vagas, obedecendo a ordem de classificação final com a pontuação final em ordem decrescente e por Função Temporária.

1.1. Na ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

2. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e registro no PIS/PASEP;

b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação

da experiência profissional conforme informado na ficha de inscrição;

c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);

d) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária/Formação no qual foi inscrito;

e) Original e cópia de documento de comprovação dos cursos: técnico e/ou de aperfeiçoamento e/ou de informática, declarados na ficha de inscrição e currículo.

f) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;

g) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;

h) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

i) Declaração de Bens;

j) Número de agência e conta corrente no Banco do Brasil S/A;

k) Original e cópia de comprovante de residência;

2.1 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

## **XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, quando do surgimento de vagas.

2. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3. Não serão prestadas por telefone, fac-símile ou e-mail informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

4. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco e no Site Oficial da Prefeitura, por meio do titular da Presidência da Comissão.

5. Não será fornecido ao candidato qualquer, documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco e no Site Oficial da Prefeitura.

6. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da

convocação dos candidatos para a etapa seletiva correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

7. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da etapa seletiva, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

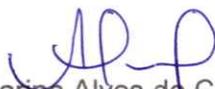
8. A referida declaração de que se trata no item 7 deste Capítulo, também poderá ser enviada por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

9. A permanência do profissional está condicionada a verificação do seu desempenho para o cargo de que trata este processo seletivo e se evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará em rescisão contratual.

10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão referida no item 1 do Capítulo I no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

11. As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Itapetim(PE), em 21 de janeiro de 2025.



Aline Karina Alves da Costa  
PREFEITA

**ANEXO- I**

**Formulário de Inscrição  
Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025**

**Ilustre Senhor Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itapetim(PE).**

Nome do Candidato	
-------------------	--

Estado Civil		Identidade		CPF	
--------------	--	------------	--	-----	--

Endereço		Nº	
----------	--	----	--

Bairro		Cidade		UF		CEP	
--------	--	--------	--	----	--	-----	--

Profissão		Data Nascimento	
-----------	--	-----------------	--

Vem respeitosamente REQUERER a INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO convocado por meio de Edital 01, com o objetivo de prover, temporariamente, vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapetim (PE), sendo que o REQUERENTE busca concorrer para a seguinte Função Temporária:

Código		Função Temporária	
--------	--	-------------------	--

Vaga Reservada para PD?:

( ) NÃO ( ) SIM - tipo de deficiência-Classificação Internacional de Doenças(CID) \_\_\_\_\_

Segue em anexo, para a regular análise desta o Currículo do Requerente e a respectiva comprovação documental. Por fim, declara o candidato possui inteiro conhecimento e aceita as normas e condições estabelecidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Declara estar ciente que poderá configurar crime apresentar declaração inverídica no currículo e/ou apresentar documento falso para sua comprovação (art. 22 do Código Penal, pena de reclusão, de um a cinco anos de reclusão; art. 304 do Código Penal, pena de um a cinco anos de reclusão).

Termos em que requer o deferimento da presente inscrição.

Itapetim (PE)	Data	___/___/2025
---------------	------	--------------

Assinatura do Candidato	
-------------------------	--

Protocolo em	___/___/2025	Recebido por	
--------------	--------------	--------------	--

**ANEXO – II**  
**CRONOGRAMA**

<b>FASES</b>	<b>PERÍODO/DATAS</b>
Inscrições	22 a 28 de janeiro de 2025
Análise dos Currículos pela Comissão	29 de janeiro de 2025 a 03 de fevereiro de 2025
Publicação do Resultado Preliminar da Análise dos Currículos e das Inscrições Indeferidas	04 de fevereiro de 2025
Prazo para apresentação de recursos contra o Resultado Preliminar e o Indeferimento de Inscrições	05 de fevereiro de 2025
Publicação do julgamento dos recursos	06 de fevereiro de 2025
Publicação da Classificação Final	07 de fevereiro de 2025