

EDITAL n.º. 002/2025¹

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 e consoante às normas contidas neste Edital que altera disposições do Edital n.º 001, de 21 de janeiro de 2025:

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.

3. O prazo de vigência dos contratos será até 31 de dezembro de 2025, não admitindo prorrogação, podendo haver rescisão nos casos de provimento em cargo efetivo para a mesma função.²

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

5. Os contratados serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RPPS), gerido pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)³.

¹ Edital publicado para divulgar alterações no Edital 01 com a finalidade de atender as recomendação feitas pelo TCE PE no Relatório do Procedimento Interno n.º PI2500052.

² Alterado para atender a recomendação do Relatório do Procedimento Interno n.º PI2500052 do TCE PE, Item 2.1.11.

³ Alterado para atender a recomendação do Relatório do Procedimento Interno n.º PI2500052 do TCE PE, Item 2.1.5.

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
Lotação: Secretaria Municipal de Educação

Cód Inscrição	Função Temporária / Local de Trabalho	Vagas	Pré-Requisitos /escolaridade	Vencimento Básico (R\$)	Carga Horária Semanal
001	Auxiliar de Educação Infantil (Sede)	15 e 01 PCD	Cursando ou concluído graduação em Pedagogia	800,00	20h
002	Auxiliar de Educação Infantil (Distrito de São Vicente)	03 e 01 PCD	Cursando ou concluído graduação em Pedagogia	800,00	20h
003	Auxiliar de Educação Infantil (Povoado de Piedade)	03 e 01 PCD	Cursando ou concluído graduação em Pedagogia	800,00	20h
004	Auxiliar de Educação Infantil (Zona Rural –Logradouro, Ambó, Mocambo)	03 01 PCD	Cursando ou concluído graduação em Pedagogia	800,00	20h
005	Auxiliar de Educação Infantil (Zona Rural: Lagoa do Catolé)	01	Cursando ou concluído graduação em Pedagogia	800,00	20h
006	Auxiliar de Educação Infantil (Zona Rural: Lagoa da Jurema, Pé de Serra, Santo Antônio de Lima)	04 e 01 PCD	Cursando ou concluído graduação em Pedagogia	800,00	20h
007	Auxiliar de Educação Especial (Sede)	50 e 03 PCD	Formação em Nível Médio completo	651,00	20h

008	Auxiliar de Educação Especial (Distrito de São Vicente)	10 e 01 PCD	Formação em Nível Médio completo	651,00	20h
009	Auxiliar de Educação Especial (Povoado de Piedade)	05 e 01 PCD	Formação em Nível Médio completo	651,00	20h
010	Auxiliar de Educação Especial (Zona Rural: Logradouro, Ambó, Mocambo, Lagoa do Catolé)	04 e 01 PCD	Formação em Nível Médio completo	R\$ 651,00	20h
011	Auxiliar de Educação Especial (Zona Rural: Lagoa da Jurema, Pé de Serra, Santo Antônio de Lima)	02 e 01 PCD	Formação em Nível Médio completo	651,00	20h

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 e no Anexo III deste Edital.

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, das 00h:01min do dia 22 de janeiro de 2025, até às 23h e 59min do dia 7 de fevereiro de 2025⁴ (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 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 e 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.

⁴ Alterado para atender a recomendação do Relatório do Procedimento Interno n.º PI2500052 do TCE PE, item 2.1.1.

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.

7.1. Da decisão deste item caberá recurso para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 02 dias, na forma do Item X deste Edital⁵

8. As vagas reservadas a Portadores de Deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por eliminação no Processo Seletivo Simplificado, por contraindicação 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 e/ou no Setor Privado como professor, comprovada por atestados		30,0 pontos

⁵ Idem.

das instituições que atuou, expedido pelo Setor de Recursos Humanos. ⁶		
De 6 meses a 1 ano de serviço	10,0 pontos	
Experiência no Serviço Público e/ou no Setor Privado como profissional de educação infantil (professor ou auxiliar) comprovada por atestados das instituições que atuou, expedido pelo Setor de Recursos Humanos. ⁷		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 e/ou Setor Privado como professor por prazo superior comprovada por atestados das instituições que atuou, expedido pelo Setor de Recursos Humanos. ⁸		30,0 pontos
De 6 meses a 1 ano de serviço	10,0 pontos	
Experiência no Serviço Público e/ou Setor Privado como profissional da área de educação especial (professor ou auxiliar), comprovada por atestados das instituições que atuou, expedido pelo Setor de Recursos Humanos. ⁹		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.

6. 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:

⁶ Alterado para atender a recomendação do Relatório do Procedimento Interno n.º PI2500052 do TCE PE, Item 2.1.7.

⁷ Idem.

⁸ Idem.

⁹ Idem.

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) For maior de 60 (sessenta) anos de idade;¹⁰
- b) Comprovar no ato de inscrição que já foi jurado(a)¹¹;
- c) 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 preliminar da Fase Única de Análise Curricular do Processo Seletivo Simplificado¹².

¹⁰ Alterado para atender a recomendação do Relatório do Procedimento Interno n.º PI2500052 do TCE PE, item 2.1.3

¹¹ Idem.

¹² Alterado para atender a recomendação do Relatório do Procedimento Interno n.º PI2500052 do TCE PE, Item 2.1.6.

2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis 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 evento¹³.

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 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.

¹³ Alterado para atender a recomendação do Relatório do Procedimento Interno n.º PI2500052 do TCE PE, Item 2.1.10.

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. A convocação se dará por meio de edital publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco e divulgado no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Itapetim em <https://itapetim.pe.gov.br>¹⁴.

1.2. 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, por decisão da Diretoria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco¹⁵.

¹⁴ Alterado para atender a recomendação do Relatório do Procedimento Interno n.º PI2500052 do TCE PE, Item 2.1.9.

¹⁵ Alterado para atender a recomendação do Relatório do Procedimento Interno n.º PI2500052 do TCE PE,

2.2. Da decisão do item 2.1 caberá recurso para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 02 dias, na forma do Item X deste Edital¹⁶.

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 candidato¹⁷.

Item 2.1.6.

¹⁶ Idem.

¹⁷ Alterado para atender a recomendação do Relatório do Procedimento Interno n.º PI2500052 do TCE PE, Item 2.1.4.

9. A comunicação mencionada nos itens 6 e 7 acima deverão ser enviadas para a 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 – Centro de Itapetim (PE) – CEP 56720-000 ou via e-mail: processoseletivo@itapetim.pe.gov.br¹⁸.

10. 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 rescisão contratual.

11. Toda a documentação produzida durante a realização deste Processo Seletivo Simplificado ficará sob a guarda e responsabilidade da Diretoria de Gestão de Atos de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças pelo prazo de 20 (vinte) anos, ou até que o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco examine e se pronuncie sobre a sua legalidade, o que ocorrer primeiro¹⁹.

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

13. 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

¹⁸ Idem.

¹⁹ Alterado para atender a recomendação do Relatório do Procedimento Interno n.º PI2500052 do TCE PE, Item 2.1.2

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

FASES	PERÍODO/DATAS
Inscrições	22 de janeiro a 07 de fevereiro de 2025
Publicação do Resultado Preliminar sobre: a) Inscrições Indeferidas; b) Análise dos Currículos; c) Requisitos de Candidatos PCD	11 de fevereiro de 2025
Prazo para apresentação de recursos contra o Resultado Preliminar	13 de fevereiro de 2025
Publicação do julgamento dos recursos	14 de fevereiro de 2025
Publicação da Classificação Final	14 de fevereiro de 2025
Data da Homologação	17 de fevereiro de 2025
Convocação para Contratação	17 de fevereiro de 2025

ANEXO – III
DAS ATRIBUIÇÕES

Auxiliar de Educação Infantil

1. Auxiliar no planejamento e na organização das atividades pedagógicas.
2. Colaborar na supervisão e cuidado das crianças durante as atividades diárias.
3. Apoiar a execução de atividades lúdicas e educativas.
4. Acompanhar e ajudar na alimentação das crianças.
5. Manter a ordem e a disciplina dentro da sala de aula e no ambiente escolar.
6. Ajudar na adaptação de crianças novas ao ambiente escolar.
7. Participar de reuniões pedagógicas e de formação continuada.
8. Colaborar com os professores na avaliação do desenvolvimento das crianças.
9. Assistir crianças com necessidades especiais em suas atividades.
10. Desenvolver atividades que estimulem o desenvolvimento social e emocional das crianças.

Auxiliar de Educação Especial

1. Apoiar o professor na implementação de estratégias educativas adaptadas para alunos com necessidades especiais.
2. Auxiliar na promoção da inclusão dos alunos com deficiência nas atividades escolares.

3. Acompanhar alunos durante suas atividades acadêmicas e recreativas.
4. Ajudar no desenvolvimento de materiais didáticos adaptados.
5. Facilitar a comunicação entre alunos com dificuldades e seus pares.
6. Colaborar na observação e registro do progresso dos alunos com necessidades especiais.
7. Auxiliar na preparação e organização do ambiente escolar para atender às necessidades específicas dos alunos.
8. Promover atividades que estimulem as competências sociais e emocionais dos estudantes com deficiência.
9. Participar de reuniões e formações sobre educação especial e inclusão.
10. Manter contato com as famílias para informá-las sobre o progresso e os desafios dos alunos.