



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Edital do PSS nº 009/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITABAIANA, ESTADO DE SERGIPE, através da

Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado (COPSS), constituída nos termos do DECRETO MUNICIPAL Nº 363 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024 e composta por 03 (três) representantes da atual gestão e 02 (dois) membros da Comissão de Transição designada pelo prefeito eleito, cabendo a estes os atos posteriores à realização das inscrições, tendo por base os arts. 1º, 3º e 5º da Lei Municipal 2.252/2019, comunica que estarão abertas as inscrições no Processo Seletivo Simplificado para suprir excepcional necessidade temporária de interesse público para os cargos públicos de PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA E ESPECIALIDADES E OUTROS, obedecendo às seguintes condições:

1.

DISPOSIÇÕES

PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será regido por este EDITAL, coordenado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), cujos membros foram designados por meio do DECRETO MUNICIPAL Nº 363 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024, e obedecerá às regras estabelecidas pela Lei Municipal nº 2.252 de 10 de abril de 2019<sup>1</sup>, com autorização expressa em seu art. 3º;

1.2. Antes de efetivar a inscrição no PSS, o candidato deverá conhecer os termos do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos;

1.2.1. É vedado ao professor efetivo do Município de Itabaiana, que esteja ocupando cargo público em comissão ou desempenhando função gratificada junto à Secretaria Municipal de Educação, se inscrever neste processo seletivo objetivando o acúmulo dos(as) 02 (dois/duas) cargos/funções, por total incompatibilidade de horário. Ao ser convocado, será oportunizado o direito de escolha entre continuar no desempenho das atribuições atinentes ao(à) cargo público/função gratificada ou assumir o contrato temporário de professor da rede pública municipal de ensino.

1.3. O PSS é composto por apenas 01 (uma) fase, compreendida a apresentação dos documentos exigidos no item 4.5 deste Edital, bem como dos certificados e títulos listados na tabela do item 5.3.

1.4. É vedado a qualquer servidor da Secretaria Municipal de Educação providenciar cópia de documentos de candidato, cabendo a este, no momento da inscrição, se apresentar na posse de todos os documentos solicitados neste Edital;

1.5. O candidato deverá guardar consigo o canhoto do comprovante de inscrição, devidamente assinado por servidor público e contendo o número de inscrição e de títulos apresentados;

1.6. Após efetivada a inscrição, o candidato não poderá, em nenhuma hipótese, apresentar documentos complementares;

1.7. Este PSS não confere ao candidato, mesmo classificado dentro do número de vagas, o direito à sua contratação, por se tratar de necessidade temporária que pode ser extinta, dentre outras razões, com o retorno, a qualquer momento, do titular de eventual vaga ofertada neste PSS;

1.8. Os candidatos classificados, e que forem contratados, serão designados para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação, e serão regidos pelo regime previsto na Lei Municipal nº 2.252/2019;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I Dispõe sobre a contratação de pessoal, por prazo determinado, pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itabaiana, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências.

I .9. Os candidatos classificados e contratados estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto a acumulação de cargos, empregos e funções, aos mesmos direitos, salvos aqueles que exijam a contagem de tempo de serviço, e ao mesmo regime de responsabilidades vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

1.10. O Edital de abertura do PSS será publicado integralmente no Diário Oficial do Município (DOM) (link "Transparência" — "Diário Oficial") e no seu sítio eletrônico: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br) (link "Transparência" "Concurso Público e Processo Seletivo" — "Processo Seletivo Simplificado — Secretaria Municipal da Educação Edital nº 09/2024")

I. I. I. As contratações poderão ter prazo de vigência de até 12 (doze) meses, bem como prorrogados, a critério da Administração, por até mais 12 (doze) meses, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 2.252/2019.

## 2. DO PROCESSO SELETIVO

2. I. A seleção pública regida por este Edital visa atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, nas situações constantes do art. 3º da Lei Municipal nº 2.252/2019.

2.2. Os contratos, a serem celebrados com os classificados neste PSS, observarão ao disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 2.252/2019, e poderão ter prazo de validade de até 12 (doze) meses, sendo cabível a sua prorrogação por mais até 12 (doze) meses, em atenção ao teor do art. 2º desta mesma Lei.

2.3. São requisitos básicos para participar do PSS:

- a) Ter nacionalidade brasileira, ser naturalizado ou gozar das prerrogativas do arGgo 12 da Constituição Federal;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Ter no mínimo 18 (dezoito anos) na data da contratação;
- f) Comprovar a escolaridade necessária, de acordo com o cargo pretendido;
- g) Não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e parágrafo 10º do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;
- h) Gozar de saúde física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função que irá desempenhar;

2.4. O PSS terá como critério o somatório de pontos, quantificado pelos certificados, títulos e demais documentos exigidos na tabela constante deste Edital e apresentados pelos candidatos no ato de sua inscrição.

## 3. DAS VAGAS:

3. I. Este PSS visa preencher a(s) vaga(s) do cargo público constante na tabela abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL				
CARGO	VAGAS	NIVEL DE ESCOLARIDADE/ FORMA ão	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Agente de Copa e Cozinha	05 + CR	Anos iniciais do Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.412,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Agente de Manutenção, Conservação e de Limpeza	05 + CR	Anos iniciais do Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.412,00
Agente de Segurança Patrimonial	05 + CR	Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.410,00
Cuidador de Creche	05 + CR	Ensino Fundamental e Curso de Treinamento ou Capacitação nas áreas de suas atribuições	40 horas	R\$ 1.412,00
<b>ENSINO MEDIO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
Monitor Educacional	05 + CR	Ensino Médio e Curso de Treinamento ou Capacitação nas áreas de suas atribuições	30 horas	R\$ 1.412,00
<b>ENSINO SUPERIOR</b>				
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
Professor de Educação Básica — Biologia	1+CR	Licenciatura em Biologia	160 horas	R\$ 4.030,91
Professor de Educação Básica — Educação Física	1+CR	Licenciatura em Educação Física	160 horas	R\$ 4.030,91
Professor de Educação Básica — Geografia	1+CR	Licenciatura em Geografia	160 horas	R\$ 4.030,91
Professor de Educação Básica — História		Licenciatura em História	160 horas	R\$ 4.030,91
Professor de Educação Básica — Letras em Inglês		Licenciatura em Letras - Inglês	160 horas	R\$ 4.030,91
Professor de Educação Básica — Letras Portuguesas	1+CR	Licenciatura em Letras Portuguesas	160 horas	R\$ 4.030,91
Professor de Educação Básica — Matemática	1+CR	Licenciatura em Matemática	160 horas	R\$ 4.030,91
Professor de Educação Básica — Pedagogia	5+CR	Licenciatura em Pedagogia	160 horas	R\$ 4.030,91
Professor de Educação Básica (Sala de Recursos)	1 + CR	Licenciatura e comprovada experiência em Sala de Recursos	160 horas	R\$ 4.030,91

3.2. Poderá o candidato, por força do art. 10 da Lei Municipal nº 2.252/2009 e para fins de conhecer as normas que regerão suas contratações, compreendendo vencimentos, direitos e obrigações, regime de responsabilidades dentre outros, acessar a Lei Complementar nº 10/2009 que apresenta a estrutura de cargos e funções da Administração Pública Direta e Indireta da Administração, a Lei Complementar nº 03/2008 que cria o Estatuto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

do Magistério Público do Município de Itabaiana e a Lei Complementar nº 11/2009 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabaiana.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições no PSS obedecerão ao seguinte calendário:

- a) Cargos Públicos de Ensino Supremr: no período de 16, 17 E 18 DE DEZEMBRO DE 2024;
- b) Cargos Públicos de Ensino Fundamental e médio: nos dias 19 E 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

4.2 As inscrições serão realizadas na Associação Atlética de Itabaiana, situada na Avenida Dr. Luiz Magalhães, bairro Centro, das 08:00 às 13:00.

4.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.4. Só será admitida 01 (uma) inscrição por candidato, sendo vedado sua inscrição em mais de um cargo público, seja no mesmo nível de escolaridade ou em níveis de escolaridades distintos.

4.4.1. É admitida a inscrição através de procuração.

4.5. No ato da inscrição, o candidato deverá comparecer com pelos menos 01 (uma) via da ficha de inscrição (cujo modelo consta do Anexo B deste Edital e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itabaiana: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br): link "Transparência" — "Concurso Público e Processo Seletivo" — "Processo Seletivo Simplificado — Secretaria Municipal da Educação — 2022), já devidamente preenchida, sem rasura e assinada, acompanhada de original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) CPF, sendo dispensado apenas quando constar do RG;
- c) PIS/PASEP, sendo dispensado quando constar da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) CTPS, tanto da folha onde consta a foto e número da CTPS, mas também da que consta a data de sua expedição;
- e) Certidão de nascimento ou de casamento, a depender do caso;
- h) Comprovante de residência em nome do candidato ou com comprovante de vínculo ou cópia do contrato de aluguel;
- i) Título de eleitor e comprovantes de votação/justificativa da última eleição;
- j) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- l) Certificado de Escolaridade de acordo com a exigência do cargo;
- m) Foto 3/4 recente;
- n) Se o candidato for Pessoa com Deficiência (PCD), deverá apresentar o laudo médico, atestando a espécie e o grau de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a sua provável causa, datado de até 60 (sessenta) dias antes da data de sua inscrição.

4.6. A comprovação da inscrição se dará com a assinatura de servidor da Secretaria Municipal de Educação e a indicação do número de inscrição no canhoto da Ficha de Inscrição, constante do Anexo B deste Edital.

4.6.1. O candidato deverá assinar todas as páginas da ficha de inscrição.

4.6.2. Os documentos referentes à certificação, apresentados pelo candidato, deverão ser numerados e correlacionados com os números constantes da tabela da Ficha de Inscrição. E, acaso a quantidade de documentos apresentados pelo candidato ultrapasse o total de 40 folhas, estes, além de numerados, deverão ser obrigatoriamente encadernados.

4.7. Os documentos apresentados pelo candidato deverão ser legíveis, sob pena de ser aceito, podendo acarretar, inclusive, sua desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

4.8. A Secretaria Municipal de Educação NÃO disponibilizará máquinas de xerox no local da inscrição, devendo o candidato trazer consigo a cópia de todos os documentos indicados no item 4.5 deste Edital.

4.9. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição são de sua inteira responsabilidade.

4.10. A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.11. DAS INSCRIÇÕES DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

4.11.1. Às Pessoas com Deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição no presente PSS, em igualdade

de condições com demais candidatos, para provimento dos cargos oferecidos neste edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência comprovada.

4.11.2. Do total de vagas para cada cargo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD), em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, no art. 1º, inciso III da Lei Municipal nº 2.252 de 10 de abril de 2019 e no Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

4.11.3. Para concorrer no PSS às vagas de Pessoas com Deficiência (PCD), esta condição deverá ser informada na ficha de inscrição, bem como apresentados os documentos e informações constantes do item 4.5, com destaque à letra "n".

4.11.4. O candidato que concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD), em sendo classificado e ao ser contemplado com sua convocação, deverá se submeter à Junta Médica Oficial do Município ou profissional especialista designado, que analisará a documentação por ele apresentada, validando-a ou não.

4.11.5. O candidato, no dia e local designado pela Secretaria Municipal de Educação, deverá comparecer à Junta Médica Oficial ou à consulta com o profissional especialista designado, portando seus documentos pessoais e o laudo médico apresentado no ato da inscrição ou outro atualizado — quando o atestado ou o relatório médico contar(em) com mais de 60 (sessenta) dias de sua(s) emissão(ões) — relatando a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a compatibilidade entre sua deficiência e as atribuições do cargo a que concorreu, cabendo àqueles a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato.

4.11.6. Os candidatos Pessoas com Deficiência (PCD) comporão a lista especial, contendo a classificação das Pessoas com Deficiência (PCD), e a lista geral, contendo todos classificados, em ordem de classificação, da maior para a menor pontuação.

4.11.7. A convocação observará, inicialmente, a lista geral, adentrando na lista especial apenas quando alcançada a colocação do cargo referente à porcentagem reservado pelo item 4.11.2 deste edital.

4.11.8. Quando um candidato à vaga de Pessoas com Deficiência (PCD) for classificado em uma colocação anterior à vaga reservada para as Pessoas com Deficiência (PCD), sua convocação não atingirá o direito consagrado pelo item 4.11 deste Edital, devendo um candidato da lista especial ser convocado ao alcançar a porcentagem de vagas constante do subitem 4.11.2. deste Edital.

4.11.9. As vagas que não forem providas por Pessoas com Deficiência (PCD) serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem da lista geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. DA FASE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O PSS será realizado em apenas 01 (uma) fase, cabendo à Comissão verificar o cumprimento de todas as exigências deste edital, consistente na apresentação pelo candidato dos documentos listados no subitem 4.5 deste Edital, bem como contabilizar os certificados e títulos apresentados pelos candidatos, conforme subitem 5.3 deste Edital.

5.2. A Comissão Organizadora, para o cumprimento das obrigações contidas neste Edital, poderá solicitar o auxílio de servidores do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação.

5.3. Além dos documentos listados no subitem 4.5 deste Edital, deverá o candidato, no momento de sua inscrição, apresentar certificados e títulos para fins de pontuação, de acordo com os critérios abaixo estabelecidos:

ENSINO FUNDAMENTAL			
CRITERIOS PARA CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO		
CERTIFICADOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	EXIGENCIA ADICIONAL
Certificado de participação em curso(s) de capacitação com carga horária mínima de 8 (oito). O curso de capacitação deverá possuir relação com as atribuições do cargo público para o qual o candidato tenha se inscrito. Serão contabilizados cursos de capacitação que, embora não possuam relação com as atribuições do cargo público para o qual o candidato tenha se inscrito, aborde temáticas administrativas e de informática.	01 ponto por certificado	<b>X</b>	Expedido de OI de janeiro de 2019 até os dias atuais.
EXPERIENCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	EXIGENCIA ADICIONAL
Experiência no serviço público, em cargo(s) público(s) que tenha(m) relação com as atribuições do cargo para o qual o candidato esteja se inscrevendo ou com a temática administrativa, comprovada através da apresentação de cópia do CNIS E: a) cópia de contrato temporário e do distrato, este último na hipótese de já ter cessado o vínculo, ou; b) cópia da portaria de nomeação e de exoneração, este último na hipótese de já ter cessado o vínculo.	01 ponto para cada 03 (três) meses contínuos de experiência.	<b>X</b>	<b>X</b>
TITULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	EXIGENCIA ADICIONAL
Certificado de Conclusão do Ensino Médio	02 pontos	02 pontos	<b>X</b>
ENSINO MEDIO			
CRITERIOS PARA CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CERTIFICADOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	EXIGENCIA ADICIONAL
<p>Certificado de participação em curso(s) de capacitação com carga horária mínima de 8 (oito). O curso de capacitação deverá possuir relação com as atribuições do cargo público para o qual o candidato tenha se inscrito. Serão contabilizados cursos de capacitação que, embora não possuam relação com as atribuições do cargo público para o qual o candidato tenha se inscrito, aborde temáticas administrativas e de informática.</p>	01 ponto por certificado	<b>X</b>	Expedido de OI de janeiro de 2019 até os dias atuais.
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	EXIGENCIA ADICIONAL
<p>Experiência no serviço público, em cargo(s) público(s) que tenha(m) relação com as atribuições do cargo para o qual o candidato esteja se inscrevendo, comprovada através da apresentação de cópia do CNIS E: a) cópia de contrato temporário e do distrato, este último na hipótese de já ter cessado o vínculo, ou; b) cópia da ortariadenomeação de exoneração,</p>	01 ponto para cada 03 (três) meses contínuos de experiência.	<b>X</b>	<b>X</b>

este último na hipótese de já ter cessado o vínculo.			
<p>Experiência no serviço público, na área administrativa vinculado a um setor da educação, comprovada através da apresentação de declaração subscrita por seu superior hierárquico <u>OU</u> pelo chefe do setor pessoal de cópia do CNIS E: a) cópia de contrato temporário e do distrato, este último na hipótese de já ter cessado o vínculo, ou; b) cópia da portaria de nomeação e de exoneração, este último na hipótese de já ter cessado o vínculo.</p>	01 ponto para cada 03 (três) meses contínuos de experiência.	<b>X</b>	<b>X</b>

TITULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	EXIGENCIA ADICIONAL
Certificado de Conclusão de Curso de Graduação na área da educação, saúde ou da assistência social, reconhecido pelo Ministério da Educação.	05 pontos por certificado	05 pontos	<b>X</b>
Certificado de Conclusão de Curso de Especialização Lato Sensu, na área da educação, da saúde ou da assistência social, desde que possua relação com as atribuições do cargo público para o qual o candidato tenha se inscrito.	05 pontos por certificado	10 pontos	<b>X</b>

**ENSINO SUPERIOR**

CRITERIOS PARA CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO		
CERTIFICADOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	EXIGENCIA ADICIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Certificado de participação em curso(s) de capacitação com carga horária mínima de 20 (vinte). O curso de capacitação deverá possuir relação com as atribuições do cargo público para o qual o candidato tenha se inscrito.	01 ponto por certificado	<b>X</b>	Expedido de 01 de janeiro de 2019 até os dias atuais.
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	Expedido de 01 de janeiro de 2014 até os dias atuais.
Experiência no serviço público, em cargo(s) público(s) que tenha(m) relação com as atribuições do cargo para o qual o candidato esteja se inscrevendo, comprovada através da apresentação de cópia do CNIS E: a) cópia de contrato temporário e do distrato, este último na hipótese de já ter cessado o vínculo, ou; b) cópia da portaria de nomeação e de exoneração, este último na hipótese de já ter cessado o vínculo.	01 ponto para cada 03 (três) meses contínuos de experiência.	<b>X</b>	Referente ao período de 01 de janeiro de 2015 até os dias atuais.
Experiência no serviço público, na área administrativa vinculado a um setor da educação, comprovada através da apresentação de declaração subscrita por seu superior hierárquico <u>OU</u> pelo chefe do setor pessoal de cópia do CNIS E: a) cópia de contrato temporário e do distrato, este último na hipótese de já ter cessado o vínculo, ou; b) cópia da portaria de nomeação e de exoneração, este último na hipótese de já ter cessado o vínculo.	01 ponto para cada 03 (três) meses contínuos de experiência.	20 pontos	Referente ao período de 01 de janeiro de 2015 até os dias atuais.
<b>TITULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>EXIGENCIA ADICIONAL</b>
Certificado de Conclusão de Curso de Especialização Lato Sensu, na área da educação.	03 pontos por certificado	09 pontos	<b>X</b>
Certificado de Conclusão de Curso de Mestrado, na área da educação.	05 pontos por certificado	05 pontos	<b>X</b>
Certificado de Conclusão de Curso de Doutorado, na área da educação.	05 pontos por certificado	05 pontos	<b>X</b>

5.4. Será eliminado o candidato que:

a) na ficha de inscrição:

a.1) prestar informações diversas das constantes dos documentos apresentados no momento da inscrição;

a.2) deixar de preencher qualquer campo que deveria ser preenchido pelo candidato;

a.3) deixar de assinar os campos onde se exige assinatura do candidato;

a.4) prestar declaração falsa ou se utilizar de documento não verdadeiro ou fora do prazo de validade;

b) não apresentar qualquer um dos documentos constantes do subitem 4.5;

c) não comprovar o nível de escolaridade ou demais requisitos exigidos para o cargo.

5.5. A entrega do número de inscrição ao candidato não impede sua eliminação do certame, na hipótese de ser constatada a ausência de qualquer dos documentos exigidos pelo subitem 4.5 deste Edital, bem como a ocorrência das situações constantes do subitem 5.4.

**6. DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RECURSO:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.1. A Comissão Organizadora divulgará, no Diário Oficial do Município (DOM) (link "Transparência" — "Diário Oficial") e no seu sítio eletrônico: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br) (link "Transparência" "Processo Seletivo Simplificado — Secretaria Municipal da Educação — 2024 — Edital nº 009/2024"), o Resultado Preliminar do PSS do qual caberá recurso.

6.2. Os recursos poderão ser protocolados:

- a) na forma eletrônica, através do e-mail [rheducaoitabaianase@gmail.com](mailto:rheducaoitabaianase@gmail.com), das 08:00 às 18:00 do dia 17/01/2025;
- b) na forma presencial, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Otoniel Dórea, nº 403, bairro Centro, CEP 49.500-042, das 08:00 às 12:00 dos dias 17/01/2025.

6.3. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 6.2.

6.4. A fundamentação dos recursos deverá estar adstrita aos documentos apresentados no ato da inscrição, sendo vedada a inclusão de nova documentação.

6.5. Caberá à Comissão Organizadora do PSS analisar os recursos interpostos pelos candidatos, e sua decisão poderá ser ratificada pela Secretária Municipal de Educação ou por ele rejeitada, desde que fundamentada.

6.6. Em não havendo recurso ou após o posicionamento da Secretária Municipal de Educação será divulgado no Diário Oficial do Município (DOM) (link "Transparência" — "Diário Oficial") e no seu sítio eletrônico: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br) (link "Transparência" — "Concurso Público e Processo Seletivo" — "Processo Seletivo Simplificado — Secretaria Municipal da Educação — 2024 — Edital nº 009/2024"), o Resultado Final do PSS, do qual NÃO caberá recurso ou pedido de reconsideração.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

7.1. A classificação final no PSS, consistirá no somatório da pontuação alcançada pelo candidato, tendo por base os critérios e pontos estabelecidos na tabela trazida pelo item 5.3 deste Edital.

7.2. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- a) maior pontuação com qualificação profissional;
- b) maior pontuação com certificados;
- c) maior experiência no setor público;
- d) menor idade.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1. A homologação do Resultado Final do PSS será feita mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo a ser divulgado no Diário Oficial do Município (DOM) (link "Transparência" — "Diário Oficial") e no seu sítio eletrônico: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br) (link "Transparência" — "Processo Seletivo Simplificado — Secretaria Municipal da Educação — 2024 — Edital nº 009/2024").

## 9. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada através de Edital, assinado pelo Secretário Municipal de Educação, a ser divulgado no Diário Oficial do Município (DOM) (link "Transparência" — "Diário Oficial") e no seu sítio eletrônico: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br) (link "Transparência" "Processo Seletivo Simplificado -- Secretaria Municipal da Educação — 2024 — Edital nº 009/2024").

9.2. Os candidatos classificados serão convocados para assinar Contrato por Prazo Determinado com a Secretaria Municipal de Educação, na situação constante do art. 3º da Lei Municipal nº 2.252/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

9.3. O candidato convocado deverá comparecer no Setor Pessoal da Secretaria Municipal de Educação.

9.4. O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado recusa à assinatura do Contrato por Prazo Determinado e ocasionará sua eliminação sumária do PSS. Poderá o candidato, dentro do prazo para assinar o contrato, protocolar requerimento solicitando a realocação de seu nome no final da lista.

9.5. Os candidatos serão contratados obedecendo à ordem de classificação no PSS, para preencher as vagas disponibilizadas neste Edital, bem como outras que venham a surgir durante o prazo de validade do PSS, estando cientes, também, da possibilidade de redução do número de vagas, na hipótese de desaparecer as circunstâncias que lhe deram origem.

9.4. A lotação do candidato classificado será ofertada conforme o surgimento de vagas e a sua recusa quanto às possíveis lotações disponíveis caracterizará desistência do PSS.

9.5. Havendo rescisão do contrato temporário ocasionada pela cessação do motivo que lhe deu causa, o candidato, obedecendo a ordem de classificação, retornará à lista de convocação e poderá ser convocado novamente, acaso surja nova necessidade, dentro do prazo de validade do PSS.

9.6. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá;

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência da administração, ajuízo da autoridade que procedeu à contratação;
- c) em razão do cometimento, pelo contratado, de infração legal estabelecida nos Estatutos específicos e cuja penalidade a ser aplicada seja a de demissão;
- d) pelo decurso do prazo estabelecido na Lei Municipal nº 2.252/2019 ou consignado no instrumento contratual;
- e) quando cessar as razões que lhe deram causa.

9.7. Em caso de dano causado ao patrimônio público ou a terceiros pelo contratado, no exercício das suas funções, deverá ser efetuado desconto na sua remuneração para fins de ressarcimento, respeitando os limites legais.

9.8. No momento da convocação deverá o candidato comprovar que não possui qualquer vínculo com órgão da administração pública federal, estadual e municipal, salvo nas hipóteses em que a Constituição Federal autoriza a acumulação legal de cargos públicos e desde que haja compatibilidade de horário. O afastamento temporário de servidor público de cargo público inacumulável, mesmo que sem direito aos vencimentos, não legitima sua contratação.

*Machado*

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não serão fornecidas a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, por expressa vedação do art. 31 da Lei Federal nº 12.257/2011.

10.2. As despesas para a participação nas fases do PSS serão custeadas pelo próprio candidato.

10.3. A não observância dos prazos ou a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato do PSS.

10.4. O candidato ou contratado poderá, a qualquer tempo, ser excluído do PSS ou ver rescindido o seu Contrato por Prazo Determinado se for verificado que apresentou informações, documentos ou dados falsos, sem prejuízo da aplicação da Lei Penal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

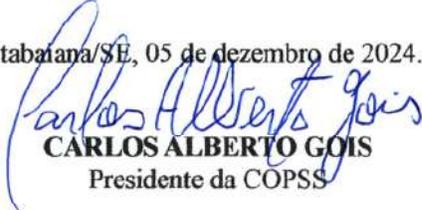
10.5. Deverá o candidato ou contratado manter seu endereço, número de telefone e e-mail devidamente atualizados para fins de viabilizar os contatos eventualmente necessários.

10.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos administrativos praticados no PSS, bem como as convocações dele decorrentes, por meio do Diário Oficial do Município (DOM) pelo site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br), conforme datas disponibilizadas no cronograma Anexo.

10.7. Os casos omissos e contraditórios deste Edital, e que não puderem ser supridos com as lições da Lei Municipal nº 2.252/2019, as Leis Complementares nº 03/2008 e 11/2009, dentre outras normas inclusive municipais, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do PSS e pela Procuradoria Geral do Município, em conjunto.

10.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Itabaiana/SE para dirimir as questões oriundas do presente processo seletivo.

Itabaiana/SE, 05 de dezembro de 2024.

  
**CARLOS ALBERTO GOIS**  
Presidente da COPSS

  
**HERMENEGILDO FREIRE DE MACEDO**  
Vice-Presidente da COPSS

  
**MARIA JOSÉ DA CUNHA MACHADO**  
Secretário da COPSS

  
**HARRYSSON OLOVEIRA DE JESUS LINO**  
Membro da COPSS  
Membro representante da Comissão de Transição

  
**SAULO ALMEIDA MENDONÇA**  
Membro da COPSS  
Membro representante da Comissão de Transição

APENSO A - CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	05/12/2024
Inscrições para o Ensino Superior	16, 17 e 18/12/2024
Inscrições para o Ensino Médio e o Fundamental	Ensino 19 e 20/12/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Publicação do Resultado Preliminar	16/01/2025
Período de recurso	17/01/2025
Publicação do Resultado Final	22/01/2015
Homologação e publicação do Resultado Final	Até 24/01/2025

**APENSO B - FICHA DE INSCRIÇÃO**

INSCRIÇÃO _____ Nº (campo a ser preenchido pela Secretaria)	
CARGO _____	
PÚBLICO: _____ ) NÃO	
PcD: (    ) SIM (    ) NÃO	
SERVIDOR RESPONSÁVEL:	ASSINATURA DO CANDIDATO:
_____	_____
(campo a ser preenchido pela Secretaria) or extenso	(campo a ser preenchido pelo Candidato) or extenso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1) Nome: \_\_\_\_\_ 2) Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

3) Endereço: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_.

4) Nacionalidade: \_\_\_\_\_ 5) Naturalidade: \_\_\_\_\_.

6) Nome da Mãe: \_\_\_\_\_ 7) CPF: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_.

8) RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Data de expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

9) Número da Reservista (se do sexo masculino): \_\_\_\_\_ . 10) PIS/PASEP: \_\_\_\_\_.

11) N<sup>o</sup> DA CNH (se o cargo público a que vai concorrer exigir como requisito): \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_

12) CTPS: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Data de Expedição \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

13) Título de eleitor: \_\_\_\_\_ Zona Eleitoral: \_\_\_\_\_ Sessão: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

14) Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ 15) E-mail: \_\_\_\_\_.

Declaro, sob as penas da lei, a veracidade das informações pessoais apresentadas nesta Ficha de Inscrição, assim como ter ciência do Edital em todos os seus termos, a ele me vinculando. Declaro ter disponibilidade de horário, assim como atender às exigências relativas à função e nível de escolaridade. Declaro, ainda, ter apresentado toda documentação exigida no edital, sob pena de eliminação do certame.

Itabaiana/SE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_ N<sup>o</sup> 12024  
CARGO PÚBLICO: \_\_\_\_\_

A Comissão Organizadora, no uso de suas atribuições, declara, para os devidos fins, que o Sr. (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob O \_\_\_\_\_  
no \_\_\_\_\_ promoveu a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado n<sup>o</sup> 009/2024 realizado  
pela Secretaria Municipal de Educação de Itabaiana.

Itabaiana/SE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor

INSCRIÇÃO N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ (campo a ser preenchido pela Secretaria)  
CARGO PÚBLICO: \_\_\_\_\_

PcD: ( ) SIM ( ) NAO

SERVIDOR RESPONSÁVEL: _____ (campo a ser preenchido pela Secretaria) or extenso	ASSINATURA DO CANDIDATO: _____ (campo a ser preenchido pelo Candidato) or extenso
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SUBITEM 4.5 - campo a ser preenchido pela Secretaria, devendo ser marcado com um "x" os documentos enviados pelo Candidato)

- Foto 3/4 recente;
- Carteira de Identidade (RG);
- CPF/MF, sendo dispensado apenas quando constar do RG;
- PIS/PASEP, sendo dispensado quando constar da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- CTPS, tanto da folha onde consta a foto e número da CTPS, mas também da que consta a data de sua expedição;
- Certidão de nascimento ou de casamento, a depender do caso;
- Comprovante de residência em nome do candidato ou com comprovante de vínculo ou com cópia do contrato de aluguel; )  
Título de eleitor e comprovantes de votação/justificativa da última eleição;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Certificado de Escolaridade de acordo com a exigência do cargo, e o registro de classe, se for o caso;
- Se o candidato for Pessoa com Deficiência (PCD), deverá apresentar o laudo médico, atestando a espécie e o grau de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a sua provável causa, datado de até 60 (sessenta) dias antes da data de sua inscrição.

Foto 3X4

SUBITEM 5.3 - Instruções para preenchimento dos campos abaixo:

- a) Descrever detalhadamente, nos espaços abaixo, todos os títulos que pretende pontuar, tanto os certificados, quanto os documentos que comprovam a(s) experiência(s);
- b) Identificar todos os títulos, na parte superior, de acordo com a numeração abaixo, e colocá-los na ordem numérica, do menor para o maior (1, 2 etc), para fins de possibilitar a conferência pelos servidores;
- c) Os campos  SIM ou  NÃO deverão ser preenchidos pela Secretaria e não representam a aceitação do título, mas apenas a sua entrega pelo candidato para posterior análise pela Comissão Organizadora do PSS ou empresa designada para tanto.

- 1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (  SIM (  NÃO
- 2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (  SIM (  NÃO
- 3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (  SIM (  NÃO
- 4) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (  NÃO
- 5) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (  SIM (  NÃO
- 6) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (  SIM (  NÃO
- 7) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (  SIM (  NÃO

INSCRIÇÃO Nº

CARGO (campo a ser preenchido pela Secretaria) Pcd: (  ) SIM (  ) NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SERVIDOR RESPONS VEL:  (campo a ser preenchido pela Secretaria) or extenso	ASSINATURA DO CANDIDATO:  (campo a ser preenchido pelo Candidato) or extenso
8) _____ _____	_____ ( ) NÃo
9) _____ _____	_____ ( ) SI ) NÃo
10) _____ _____	_____ ( ) NÃo
11) _____ _____	_____ ( ) NÃo
12) _____ _____	_____ ( ) NÃo
13) _____ _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃo
14) _____ _____	_____ ( ) NÃo
15) _____ _____	_____ ( ) NÃo
16) _____ _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃo
17) _____ _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃo
18) _____ _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃo
19) _____ _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃo
20) _____ _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_  
(campo a ser \_\_\_\_\_) NÃO  
preenchido pela Secretaria) CARGO PÚBLICO: PcD: ( ) SIM (

SERVIDOR RESPONSÁVEL:  _____  (campo a ser preenchido pela Secretaria) r extenso	ASSINATURA DO CANDIDATO:  _____  (campo a ser preenchido pelo Candidato) or extenso
---	--

- 21) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 22) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 23) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) NÃO
- 24) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 25) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 26) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) NÃO
- 27) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 28) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 29) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 30) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 31) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 32) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) NÃO
- 33) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSCRIÇÃO _____ Nº (campo a ser preenchido pela Secretaria)	
CARGO _____ ) NÃO	
PÚBLICO: PcD: ( )SIM (	
SERVIDOR RESPONSÁVEL: _____ (campo a ser preenchido pela Secretaria) or extenso	ASSINATURA DO CANDIDATO: _____ (campo a ser preenchido pelo Candidato) or extenso
34) _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
35) _____ _____ ( ) NÃO	
36) _____ _____ ( ) NÃO	
37) _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
38) _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
39) _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
40) _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
41) _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
42) _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
43) _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
44) _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
45) _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
46) _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_ Nº (campo a ser preenchido pela Secretaria)  
CARGO PÚBLICO: \_\_\_\_\_  
PcD: ( ) SIM ( ) NAO

SERVIDOR RESPONSÁVEL:  _____ (campo a ser preenchido pela Secretaria) r extenso	ASSINATURA DO CANDIDATO:  _____ (campo a ser preenchido pelo Candidato) or extenso
47) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
48) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
49) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
50) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
51) _____	_____ ( ) NÃO
52) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
53) _____	_____ ( ) NÃO
54) _____	_____ ( ) NÃO
55) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
56) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
57) _____	_____ ( ) NÃO
58) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
59) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_ Nº (campo a ser preenchido pela  
Secretaria) \_\_\_\_\_  
CARGO \_\_\_\_\_ ) NÃO  
PÚBLICO: PcD: ( )SIM (

SERVIDOR RESPONSÁVEL:

ASSINATURA DO CANDIDATO:

\_\_\_\_\_  
(campo a ser preenchido pela Secretaria)  
or extenso

\_\_\_\_\_  
(campo a ser preenchido pelo Candidato)  
or extenso

- 60) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 61) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) NÃO
- 62) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 63) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 64) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 65) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 66) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 67) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 68) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) NÃO
- 69) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 70) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 71) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 72) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_ N° (campo a ser preenchido pela Secretaria)  
CARGO PÚBLICO: \_\_\_\_\_  
PcD: ( ) SIM ( ) NÃO

SERVIDOR RESPONSÁVEL:  _____  (campo a ser preenchido pela Secretaria) r extenso	ASSINATURA DO CANDIDATO:  _____  (campo a ser preenchido pelo Candidato) or extenso
73) _____ _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
74) _____ _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
75) _____ _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
76) _____ _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
77) _____ _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
78) _____ _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
79) _____ _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
80) _____ _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
81) _____ _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
82) _____ _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
83) _____ _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
84) _____ _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	
85) _____ _____ _____ ( ) SIM ( ) NÃO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ (campo a ser preenchido pela Secretaria)

SERVIDOR RESPONSÁVEL:

\_\_\_\_\_  
(campo a ser preenchido pela Secretaria)  
(por extenso)

ASSINATURA DO CANDIDATO:

\_\_\_\_\_  
(campo a ser preenchido pelo Candidato)  
(por extenso)

- 86) \_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 87) \_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 88) \_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 89) \_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 90) \_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 91) \_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 92) \_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 93) \_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 94) \_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 95) \_\_\_\_\_ ( ) NÃO
- 96) \_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO
- 97) \_\_\_\_\_ ( ) NÃO
- 98) \_\_\_\_\_ ( ) SIM ( ) NÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ (campo a ser preenchido pela Secretaria)

SERVIDOR RESPONSÁVEL: _____ (campo a ser preenchido pela Secretaria) (por extenso)	ASSINATURA DO CANDIDATO: _____ (campo a ser preenchido pelo Candidato) (por extenso)
99) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
100) _____	_____ ( ) NÃO
101) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
102) _____	_____ ( ) NÃO
103) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
104) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
105) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
106) _____	_____ ( ) srrvl ( ) NÃO
107) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
108) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
109) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
110) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
111) _____	_____ ( ) NÃO