

- [1] Ampla Concorrência
- [2] Pessoa Com Deficiência
- [3] Ampla Concorrência
- [4] Pessoa Com Deficiência

**Publicado por:**  
Aline Rejane Martins de Lima  
**Código Identificador:**46C60A30

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**EDITAL RETIFICADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica do Municipal, de 05 de dezembro de 2016, torna público Edital do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de 111 (cento e onze) servidores para diversas funções, em razão da necessidade de contratação por excepcional interesse público da administração, face à necessidade de continuidade dos serviços no ano de 2025.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas para as funções constantes no **Anexo I** deste Edital e será regido pela Legislação aplicável à espécie, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, representada pela Comissão Organizadora, nomeada através da Portaria SEAD GP Nº 001/2025 publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>) de 26 de março de 2025, devendo o resultado ser confirmado pela Comissão do Processo Seletivo, para a regular homologação pela Secretaria de Administração.

1.2 As vagas ofertadas, carga horária e requisitos para participação constam no **Anexo I** deste Edital. As informações sobre atribuições da função e remuneração estão elencadas no **Anexo II**.

1.3 O candidato deverá observar o Calendário de Eventos disposto no **Anexo V** deste Edital.

1.4 A contratação de candidatos aprovados estará condicionada ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e, em especial, às determinações constantes no **item 6**.

### **2 DA INSCRIÇÃO**

2.1 As inscrições poderão ser realizadas de 02 de abril de 2025 à 15 de abril de 2025.

2.1.1 A inscrição deverá ser realizada pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de procuração pública, específica para tal fim, acompanhada de original e cópia de seu documento de identidade civil, ou cópia autenticada deste, na Secretaria de Administração, situada à na Rua Padre Berenguer, Centro, Taquaritinga do Norte- PE, das 09h às 13:00h, exceto sábados, domingos e feriados, se houver.

2.1.2 Por correspondência, encaminhada via SEDEX com AR (aviso de recebimento) para o Endereço Rua Padre Berenguer, Centro, Taquaritinga do Norte- PE, CEP: 55125-000", com data de postagem até o dia 14 de abril de 2025, desde que recebida pela Secretaria de Administração até 15 de abril de 2025. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por envios fora do prazo ou por atrasos e desvios ocorridos na entrega da correspondência.

2.2 A documentação exigida para inscrição deverá ser entregue no ato da inscrição em envelope lacrado e assinado, com uma etiqueta de identificação que poderá ser preenchida por escrito ou através do computador e colada na parte frontal, cujo modelo se encontra no **Anexo III**. Inscrições enviadas por SEDEX terão dois envelopes, sendo o externo endereçado à Secretaria de Administração e o interno lacrado e com a referida etiqueta.

2.3 No ato da entrega da documentação da inscrição presencial, o(a) candidato(a) deverá apresentar o "Comprovante de Inscrição" devidamente preenchido, cujo modelo é apresentado também no **Anexo III**. Quando do recebimento da documentação, o responsável pelo recebimento deverá datar e assinar este documento comprobatório da inscrição e devolvê-lo ao(a) candidato(a).

2.4 Todas as informações e documentos comprobatórios protocolados na Secretaria de Administração ou enviados por SEDEX são de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) e não poderão ser alterados ou complementados em nenhuma hipótese.

2.5 As inscrições serão recepcionadas pela Secretaria de Administração e verificadas, exclusivamente, pela Comissão Organizadora.

2.6 Cada candidato (a) poderá realizar inscrições para até dois cargos. Caso seja classificado em ambos, deverá optar por apenas um.

#### **2.7 São documentos obrigatórios exigidos na inscrição e que devem ser entregues dentro do envelope (documentos LEGÍVEIS):**

- a) Ficha de Inscrição (Anexo IV), devidamente preenchida;
- b) Cópia do documento do Registro Geral - RG;
- c) Cópia do documento de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- d) Documentos de comprovação de Escolaridade e Experiência Profissional, **quando houver**, para cálculo da pontuação da Prova de Escolaridade, especificada no Item 4.1. do presente Edital. Após entrega da documentação, não serão mais aceitos comprovantes para cálculo da nota desta etapa da Seleção.
- e) Cópia de CNH na categoria D ou E, devidamente no prazo de validade, apenas para os candidatos concorrentes à função de Motorista;
- f) Comprovação de que tenha exercido a função de jurado, se for o caso, para uso como critério de desempate.

2.8 A ausência de documentos obrigatórios para inscrição acarretará na desclassificação automática do candidato, a ser divulgada no ato de publicação do Resultado da etapa Preliminar de Prova de Escolaridade.

2.9 Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos pelo candidato, este será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

2.10 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

2.11 Se houver mais de duas inscrições para o mesmo candidato, será considerada as mais recentes.

2.12 - O envio das atualizações cadastrais do candidato junto à Secretaria Municipal de Administração até a publicação da homologação do resultado final da Seleção Pública e, após esta data, até o término da validade do mesmo deverá ser encaminhada para o Endereço Eletrônico [psstaquaritinga2025@gmail.com](mailto:psstaquaritinga2025@gmail.com)

### **3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1 Serão destinados 5% (cinco por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência (PCD), consoante à disposição do art. 97, inciso VI, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco, da Lei nº 13.146/2015, e do Decreto Federal nº 3.298/1999, de acordo com o quadro de vagas ofertadas e desde que haja compatibilidade entre a função e a deficiência. Os candidatos devem comprovar deficiência através de Laudo Médico expedido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a inscrição no Processo Seletivo, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença – CID e detalhes sobre as limitações funcionais do candidato, e se isso não ocorrer os mesmos participarão da seleção em iguais condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

3.2.1 Na Ficha de Inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, especificando a deficiência.

3.2.2. O candidato que na Ficha de Inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, mas não apresentar o Laudo Médico e/ou cópia de exames, nos casos específicos, **no ato da inscrição**, o candidato(a) será eliminado (a) da vaga PCD, não concorrerá às vagas destinadas à pessoa com deficiência, passando, automaticamente, a concorrer apenas às vagas de Ampla Concorrência.

3.3 Será considerada pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

3.4 A não observância ao disposto neste Edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

#### 4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de etapa única, que é a PROVA DE ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, para todas as funções;

4.2 A AVALIAÇÃO DA PROVA DE ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, de que trata o item 4.1, será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo

4.2.1 Serão considerados para Prova de Escolaridade as comprovações de Escolaridade e Experiência Profissional, dispostas nos Quadros I e II, de acordo com as funções.

QUADRO I - PONTUAÇÃO DE ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:  
TÉCNICO VETERINÁRIO

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	a)	10 pontos por período comprovado de 6 meses completos de experiência
	b)	Experiência em acompanhamento de inspeção de abate de no mínimo 12 meses

QUADRO II - PONTUAÇÃO DE ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:  
ENCANADOR

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE	a)	Nível fundamental incompleto
	b)	Nível fundamental completo
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	c)	10 pontos por período comprovado de 6 meses completos de experiência

QUADRO III - PONTUAÇÃO DE ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:  
SERVENTE DE PEDREIRO

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE	a)	Nível fundamental incompleto
	b)	Nível fundamental completo
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	c)	10 pontos por período comprovado de 6 meses completos de experiência

QUADRO IV - PONTUAÇÃO DE ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:  
PEDREIRO

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE	a)	Nível fundamental incompleto
	b)	Nível fundamental completo
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	c)	10 pontos por período comprovado de 6 meses completos de experiência

QUADRO V - PONTUAÇÃO DE ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:  
GARI

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE	a)	Nível fundamental incompleto
	b)	Nível fundamental completo
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	c)	10 pontos por período comprovado de 6 meses completos de experiência

QUADRO VI - PONTUAÇÃO DE ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:  
MOTORISTA CAT D

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	a)	20 pontos por período comprovado de 6 meses completos de experiência

QUADRO VII - PONTUAÇÃO DE ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:  
JARDINEIRO

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE	a)	Nível fundamental incompleto
	b)	Nível fundamental completo
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	c)	10 pontos por período comprovado de 6 meses completos de experiência

QUADRO VIII – PONTUAÇÃO DE ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:  
ELETRICISTA

CRITÉRIOS		PONTOS
ESCOLARIDADE	a)	Nível fundamental incompleto
	b)	Nível fundamental completo
	c)	Nível médio incompleto
	d)	Nível médio completo

e)	Qualquer curso técnico incompleto em eletrotécnico ou afins	10	
f)	Qualquer curso técnico completo em eletrotécnico ou afins	20	
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	g)	10 pontos por período comprovado de 6 meses completos de experiência	40

## QUADRO IX - PONTUAÇÃO DE ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

MAGAREFE			
CRITÉRIOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE	a)	Nível fundamental incompleto	20
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	b)	Nível fundamental completo	40
	c)	10 pontos por período comprovado de 6 meses completos de experiência	60

## QUADRO X - PONTUAÇÃO DE ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

VIGILANTE			
CRITÉRIOS			PONTUAÇÃO MAXIMA
ESCOLARIDADE	a)	Nível fundamental incompleto	20
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	b)	Nível fundamental completo	40
	c)	10 pontos por período comprovado de 6 meses completos de experiência	60

## QUADRO XI - PONTUAÇÃO DE ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

MÉDICO VETERINÁRIO			
CRITÉRIOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	a)	Curso de Especializações – 20 pontos	20
	b)	10 pontos por período comprovado de 6 meses completos de experiência	60
	c)	Experiência em inspeção de abate de bovinos e suíños de no mínimo 12 meses	20

4.2.1.2 Os documentos para comprovação de titulação e experiência profissional, somente serão aceitos se apresentados em papel timbrado, e se neles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação de escolaridade e experiência profissional, com assinatura e carimbo legível da instituição.

4.2.1.4 A responsabilidade pela apresentação dos documentos a serem avaliados pela Comissão, na Prova de Escolaridade é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após protocolados e homologado o Resultado da Seleção.

4.2.1.5 Diplomas de cursos de Graduação, Especialização e Pós-Graduação só serão aceitos para pontuação se reconhecidos pelo MEC ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os candidatos classificados dentro das vagas, devidamente convocados, deverão comparecer nas datas previstas no Calendário de Eventos, no anexo V.

5.2 Os candidatos aprovados serão convocados mediante atos administrativos que serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco ([www.diariomunicipal.com.br/amupe/](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/)), no site da Prefeitura de Taquaritinga do Norte-PE (<https://www.taquaritingadonorte.pe.gov.br/>), e mural de avisos na entrada da Prefeitura de Taquaritinga, obedecendo-se à ordem decrescente de classificação de acordo com a pontuação obtida, obedecidos os critérios descritos neste Edital.

5.2.1 Na ausência de candidatos classificados para ocupar as vagas destinadas a pessoas com deficiência, estas serão destinadas para os candidatos que concorreram às vagas de Ampla Concorrência.

5.3 Em caso de igualdade de pontos na Nota Final, originando empate na Classificação Final dos candidatos, serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- Candidato com 60 anos ou mais, amparado pelo Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- Maior idade;
- Maior tempo de experiência profissional;
- Que tenha exercido a função de jurado.

## 6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os contratos por excepcional interesse público serão celebrados em Regime Especial de Direito Administrativo, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

6.2 O candidato convocado deverá estar ciente da carga horária a cumprir, considerando possíveis incompatibilidades de horários por outros vínculos de trabalho, emprego ou estudo.

6.3 O candidato convocado deverá estar ciente da função a ser exercida, obedecendo às regras da Secretaria Municipal de Administração e legislações vigentes.

6.4 O contrato será por excepcional interesse público, e seu prazo de vigência será da data de contratação, a partir de 04 de maio de 2025 a 31 de dezembro de 2025, ou de acordo com a conveniência e necessidade da administração. O mesmo extinguir-se-á sem direito a indenizações.

- Por término do prazo contratual;
- Por iniciativa da Administração Pública;
- Por posse de servidores aprovados em concurso público;
- Por iniciativa do contratado, com interesse manifestado por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

6.5 Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato classificado e convocado para contratação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos para todos os cargos;
- Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino;
- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.

f) Não ter cometido nenhuma infração de trânsito grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os 24 (vinte e quatro) meses antecedentes à data da contratação, para os candidatos que concorrem à função de Motorista.

6.6 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, e os candidatos convocados deverão comparecer, pessoalmente, vedada a constituição de procurador para esse fim, à Secretaria Municipal de Administração situada à Rua Padre Berenguer, Centro, Taquaritinga do Norte-PE, nos dias e horários indicados nos atos administrativos de convocação, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco

([www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe)), no site da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte (<https://www.taquaritingadonorte.pe.gov.br/>), mural de avisos na entrada da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte, e enviada através de e-mail e/ou carta registrada para os endereços indicados pelo candidato no ato de inscrição, munidos da documentação descrita a seguir:

- a) Cópia do documento do Registro Geral - RG;
- b) Cópia do documento de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Comprovante de Quitação Eleitoral, (obtido através do site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE ou no Cartório Eleitoral);
- f) Cópia do Certificado de Reservista, se candidato do sexo masculino;
- g) Cópia do Comprovante de Residência;
- h) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- i) Cópia do Documento de Inscrição no PIS/PASEP;
- j) Certidão de Antecedentes Criminais, Estadual e Federal atualizadas;
- k) Cópias de documentos de comprovação de Escolaridade e Experiência Profissional, analisados na Prova de Escolaridade, quando houver;
- l) Cópia de CNH na categoria D ou E, devidamente no prazo de validade, apenas para os candidatos concorrentes à função de Motorista;
- m) Cópia de Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria D ou E com aptidão para Exercício e cópia do Curso Especializado, para os candidatos à vaga de Motorista;
- n) Laudo Médico com especificações apontadas no item 3.2.2 deste edital, apenas para os candidatos às vagas de deficientes, e no caso de deficiência auditiva e visual, acrescentar exames de audiometria e oftalmológico, respectivamente, como também apontado no item 3.2.2;
- o) 02 fotos 3x4;
- p) Declaração de Bens expedida pela Secretaria de Administração;
- q) Declaração de Vínculos expedida pela Secretaria de Administração;
- r) Declaração de nepotismo expedida pela Secretaria de Administração;
- s) Certidões Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual.

6.7 As cópias dos documentos deverão ser acompanhadas dos originais para conferência. Os candidatos convocados que não apresentarem os documentos originais para conferência da documentação avaliada no certame ou apresentarem documentos falsos ou em desconformidade com as cópias apresentadas na etapa da seleção, serão desclassificados.

6.8 O candidato convocado que, até a data inicial de contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, nem comparecer, **perderá** a oportunidade de ingresso na função temporária a qual concorreu.

6.9 O candidato convocado para vaga aberta que não comparecer para apresentação dos documentos e assinatura do contrato dentro do prazo de 03 (três dias) da convocação, será desclassificado, sendo convocados tantos quantos aprovados sejam necessários para o preenchimento das vagas, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

## 7 DOS RECURSOS

7.1 Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- a) Do presente Edital;
- b) Do Resultado Preliminar do Processo Seletivo.

7.2 A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

7.3 Os demais recursos deverão ser:

7.3.1 Protocolados na Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Padre Berenguer, Centro, Taquaritinga do Norte - PE, nos dias e horários previstos no Calendário de Eventos deste Edital (Anexo V), através do formulário do Requerimento de Recurso, apresentado no Anexo VII, ou;

7.3.2 Encaminhados para o Endereço Eletrônico: [psstaquaritinga2025@gmail.com](mailto:psstaquaritinga2025@gmail.com) devidamente assinados e escaneados ou com certificação digital.

7.3.2.1 Os recursos enviados por Endereço Eletrônico somente serão aceitos para análise se forem encaminhados pelo e-mail indicado pelo candidato requerente do recurso na Ficha de Inscrição. Recursos enviados de outros endereços não cadastrados serão, automaticamente, desconsiderados.

7.4 Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a análise de recursos aos resultados preliminares.

7.5 Findado o prazo para interposição e após o julgamento dos eventuais recursos e publicação do Resultado Final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Secretário Municipal de Administração.

## 8 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O presente Processo Seletivo terá prazo de validade até 31 de dezembro de 2025, contados da data de homologação do Resultado Final da Seleção.

8.2 A inexistência ou falsidade documental, ainda que verificados posteriormente à realização da Seleção, implicará na eliminação do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter administrativo e judicial.

8.3 A eliminação do candidato habilitado, contratado ou não, sua desistência por escrito ou o não atendimento ao que preconiza as alíneas do item 6.5, possibilitará a convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade da Seleção Simplificada e o excepcional interesse da Administração Pública.

8.4 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão Organizadora ou de ocupantes de cargos de provimento comissionado na Administração Pública Municipal.

8.5 Não haverá cobrança para inscrição na Seleção Simplificada de que trata este Edital.

8.6 A aprovação na Seleção Simplificada não gera o direito à admissão, mas esta, se houver, acontecerá de acordo com a necessidade da Administração Pública, obedecendo à ordem de classificação, durante o prazo de validade.

8.7 O acompanhamento das normas, datas, comunicados, avisos e resultados referentes a esta Seleção Simplificada é de **responsabilidade exclusiva do candidato**.

8.8 A documentação do candidato apresentada no ato da inscrição ficará arquivada na Secretaria Municipal de Secretaria de Administração do Município, pelo prazo de 01 (um) ano antes de ser remetida ao arquivo geral, não podendo ser retirada, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

8.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Taquaritinga do Norte, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Processo Seletivo Simplificado.

8.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

8.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Taquaritinga do Norte-PE, 28 de março de 2025.

**JEANE MARTINS DE OLIVEIRA SANTOS**

Secretaria Municipal de Administração

Portaria GP Nº 002/2025

**ANEXO I**

**QUADRO COM CARGA HORÁRIA E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC[1]	VAGAS PCD[2]	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS
Técnico Veterinário	01	01	-	40 h sem	Ser maior de 18 anos e ter curso técnico em Medicina Veterinária
Médico Veterinário	01	01	-	30 h sem	Ser maior de 18 anos, ter diploma de nível superior em Medicina Veterinária e ser registrado no Conselho de Classe.
Encanador	04	03	01	40 h sem	Ser maior de 18 anos
Servente de Pedreiro	22	20	02	40 h sem	Ser maior de 18 anos
Pedreiro	09	08	1	40 h sem	Ser maior de 18 anos
Gari	24	22	2	40 h sem	Ser maior de 18 anos
<b>Motorista Cat D</b>	11	10	1	40 h semanais	a) Ser maior de 18 anos; b) Carteira de Habilitação Nacional – CNH de categoria D ou E; c) Nenhuma infração de trânsito grave ou gravíssima, e/ou ser reincidente em infrações médias durante os 24 (vinte e quatro) meses anteriores à inscrição; d) Ensino fundamental incompleto.
Jardineiro	04	03	01	40 h semanais	Ser maior de 18 anos
Eletricista	08	07	01	40 h semanais	Ser maior de 18 anos
Vigilante	17	16	01	40 h semanais	Ser maior de 18 anos
Magarefe	10	09	01	40 h semanais	Ser maior de 18 anos

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E REMUNERAÇÃO**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO
Técnico Veterinário	Auxiliar no atendimento clínico e cirúrgico de animais; administrar medicamentos e realizar procedimentos sob supervisão veterinária; atuar no manejo, bem-estar animal e suporte em atividades de inspeção sanitária.	R\$ 1900,00
Médico Veterinário	Realizar consultas, diagnósticos, tratamentos e cirurgias em animais; fiscalizar a saúde pública veterinária, controle de zoonoses e inspeção sanitária; orientar sobre bem-estar animal e práticas de manejo adequadas.	R\$ 2500,00
Encanador	Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões; instalar e consertar encanamentos; fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição; executar e reparar ramais domiciliares; corrigir vazamentos em redes de água, efetuar a suspensão no fornecimento de água e seu restabelecimento, bem como desobstruir as redes de esgoto. Executar outras tarefas correlatas.	R\$ 1.518,00
Servente de Pedreiro	Auxiliar na preparação de massas, argamassas e concreto; transportar e organizar materiais e ferramentas; apoiar na execução de obras, demolições e acabamentos, garantindo a limpeza e organização do local de trabalho.	R\$ 1.518,00
Pedreiro	Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios, reparo de rede de saneamento, reposição de pavimento e obras similares. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas.	R\$ 1.518,00
Gari	Executar atividades de limpeza urbana, incluindo a varrição de ruas, coleta de lixo e remoção de resíduos em espaços públicos. Além disso, pode atuar na manutenção de praças e áreas verdes, garantindo um ambiente limpo e saudável. Também auxilia no descarte correto de materiais recicáveis e na desobstrução de bueiros para prevenir enchentes.	R\$ 1.518,00
Motorista Cat D	Executar atividades de transporte de materiais, resíduos sólidos, equipamentos em geral, bem como servidores e pessoas em geral, conduzindo e zelando pela segurança dos mesmos e pela conservação dos veículos do Município e pautando-se pelas normas e sinalizações de trânsito dispostas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB (LEI Nº 9.503/97 e suas atualizações).	R\$ 1.518,00
Jardineiro	Realizar o plantio, poda e conservação de jardins, gramados e áreas verdes; preparar e adubar o solo; operar ferramentas e equipamentos de jardinagem; controlar pragas e doenças das plantas, garantindo a manutenção paisagística.	R\$ 1.518,00
Eletricista	Realizar manutenção preventiva e corretiva, fazer instalação de quadros de distribuição de força, analisar o consumo de energia e outros.	R\$ 1.518,00
Vigilante	Zelar pela segurança patrimonial e das pessoas, prevenindo e inibindo atos suspeitos; controlar acessos, rondar áreas internas e externas; operar sistemas de segurança e comunicação, garantindo a ordem e a integridade do local.	R\$ 1.518,00
Magarefe	Realizar o abate humanitário de animais, desossa e processamento de carnes; manusear equipamentos e ferramentas de corte; assegurar a higiene, qualidade e padrões sanitários durante o processamento dos produtos.	R\$ 1.518,00

**ANEXO III**

**ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO/COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA DO NORTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025 MODELO DE ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE ENVELOPE DE INSCRIÇÃO		
INSCRIÇÃO Nº		
NOME COMPLETO:		
NOME SOCIAL[3]:		
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:
ENDERECO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
DATA NASCIMENTO:	TELEFONE(S):	
E-MAIL:		
CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO SE SIM, ESPECIFICAR:		FUNÇÃO:
Declaro estar ciente e aceitar as regras, condições e conteúdo do Edital 001/2025 do Processo Seletivo Simplificado e assumo total responsabilidade pelas informações constantes na documentação apresentada.		
Data: ____ / ____ / ____ Ass. do candidato(a): _____		
RECORRAR		
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA DO NORTE		

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO INSCRIÇÃO Nº

NOME COMPLETO:

NOME SOCIAL<sup>2</sup>:

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ ORGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_

Declaro ter recebido a documentação do candidato acima descrito, referente à Inscrição no Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2025.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Ass. da Secretaria de Administração

## ANEXO IV

## FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:

NOME SOCIAL<sup>2</sup>:

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ ORGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_

ENDERECO:

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_ TELEFONE(S): \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO

SE SIM, ESPECIFICAR: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO:

- ( ) TÉCNICO VETERINÁRIO  
 ( ) MÉDICO VETERINÁRIO  
 ( ) ENCANADOR  
 ( ) SERVENTE DE PEDREIRO  
 ( ) MOTORISTA CAT D  
 ( ) JARDINEIRO  
 ( ) ELETRICISTA  
 ( ) GARI  
 ( ) VIGILANTE  
 ( ) MAGAREFE

Declaro estar ciente e aceitar as regras, condições e conteúdo do Edital 001/2025 do Processo Seletivo Simplificado e assumo total responsabilidade pelas informações constantes da documentação apresentada.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Ass. do candidato(a): \_\_\_\_\_

## ANEXO V

## CALENDÁRIO DE EVENTOS

DATA	HORÁRIO PRESENCIAL	EVENTO
28 de março de 2025	-	Publicação do Edital
31 de março de 2025 à 01 de abril de 2025	8h às 13:00h	Prazo para impugnação do Edital
02 de abril de 2025 a 15 de abril de 2025	8h às 13:00h   (apenas em dias úteis de segunda à sexta-feira, exceto os feriados)	Período de Inscrições
29 de abril de 2025	-	Divulgação do Resultado Preliminar do PSS
30 de abril de 2025 à 02 de maio de 2025	8h às 13:00h   (apenas em dias úteis de segunda à sexta-feira, exceto os feriados)	Prazo para interposição de recursos ao Resultado Preliminar do PSS
05 de maio de 2025	-	Divulgação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado
A partir de 06 de maio de 2025	-	Convocação de candidatos

## ANEXO VI

## REQUERIMENTO DE RECURSO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 – Secretaria Municipal de Administração, Taquaritinga do Norte – PE.

NOME COMPLETO:	INSCRIÇÃO Nº:	
NOME SOCIAL <sup>2</sup> :		
CPF: _____	RG: _____	ORGÃO EXPEDIDOR: _____
ENDERECO:		
BAIRRO: _____	CIDADE: _____	UF: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____	TELEFONES: _____	
E-MAIL: _____		
Concorrente à Função de:		
( ) TÉCNICO VETERINÁRIO ( ) MÉDICO VETERINÁRIO ( ) ENCANADOR ( ) SERVENTE DE PEDREIRO ( ) MOTORISTA CAT D	<b>Requer recurso referente ao:</b> ( ) Edital ( ) Resultado Preliminar da Prova de Escolaridade	

- ( ) JARDINEIRO
- ( ) ELETRICISTA
- ( ) GARI
- ( ) VIGILANTE
- ( ) MAGAREFE

**JUSTIFICATIVA**

Declaro estar ciente de que o não atendimento das regras contidas no Edital que regula este Processo Seletivo Simplificado 001/2025, pode acarretar no indeferimento deste recurso.  
 Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Ass. do(a) candidato(a) requerente: \_\_\_\_\_

9999

[1] Ampla Concorrência

[2] Pessoa Com Deficiência

[3] Designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida (Decreto 8.727, de 28 de abril de 2016).

**Publicado por:**

Aline Rejane Martins de Lima  
**Código Identificador:**7C46AAEE

**SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, DESENVOLVIMENTO E TRABALHO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica do Municipal, de 05 de dezembro de 2016, torna público Edital do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de 19 (dezenove) servidores para diversas funções, em razão da necessidade de contratação por excepcional interesse público da administração, face à necessidade de continuidade dos serviços no ano de 2025.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas para as funções constantes no **Anexo I** deste Edital e será regido pela Legislação aplicável à espécie, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Ação Social, representada pela Comissão Organizadora, nomeada através da Portaria SEAS GP Nº 01/2025 publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>) de 09 de abril de 2025, devendo o resultado ser confirmado pela Comissão do Processo Seletivo, para a regular homologação pela Secretaria de Ação Social.

1.2 As vagas ofertadas, carga horária e requisitos para participação constam no **Anexo I** deste Edital. As informações sobre atribuições da função e remuneração estão elencadas no **Anexo II**.

1.3 O candidato deverá observar o Calendário de Eventos disposto no **Anexo V** deste Edital.

1.4 A contratação de candidatos aprovados estará condicionada ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e, em especial, às determinações constantes no **item 6**.

**2 DA INSCRIÇÃO**

2.1 As inscrições poderão ser realizadas de 16 de abril de 2025 à 29 de abril de 2025.

2.1.1 A inscrição deverá ser realizada pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de procuração pública, específica para tal fim, acompanhada de original e cópia de seu documento de identidade civil, ou cópia autenticada deste, na Secretaria de Administração, situada à na Rua Padre Berenguer, Centro, Taquaritinga do Norte- PE, das 09h às 13:00h, exceto sábados, domingos e feriados, se houver.

2.1.2 Por correspondência, encaminhada via SEDEX com AR (aviso de recebimento) para o Endereço Rua Padre Berenguer, Centro, Taquaritinga do Norte- PE, CEP: 55125-000”, com data de postagem até o dia 14 de abril de 2025, desde que recebida pela Secretaria de Administração até 15 de abril de 2025. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por envios fora do prazo ou por atrasos e desvios ocorridos na entrega da correspondência.

2.2 A documentação exigida para inscrição deverá ser entregue no ato da inscrição em envelope lacrado e assinado, com uma etiqueta de identificação que poderá ser preenchida por escrito ou através do computador e colada na parte frontal, cujo modelo se encontra no **Anexo III**. Inscrições enviadas por SEDEX terão dois envelopes, sendo o externo endereçado à Secretaria de Administração e o interno lacrado e com a referida etiqueta.

2.3 No ato da entrega da documentação da inscrição presencial, o(a) candidato(a) deverá apresentar o “Comprovante de Inscrição” devidamente preenchido, cujo modelo é apresentado também no **Anexo III**. Quando do recebimento da documentação, o responsável pelo recebimento deverá datar e assinar este documento comprobatório da inscrição e devolvê-lo ao(a) candidato(a).

2.4 Todas as informações e documentos comprobatórios protocolados na Secretaria de Administração ou enviados por SEDEX são de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) e não poderão ser alterados ou complementados em nenhuma hipótese.

2.5 As inscrições serão recepcionadas na Secretaria de Administração e verificadas, exclusivamente, pela Comissão Organizadora.

2.6 Cada candidato (a) poderá realizar inscrições para até dois cargos. Caso seja classificado em ambos, deverá optar por apenas um.

**2.7 São documentos obrigatórios exigidos na inscrição e que devem ser entregues dentro do envelope (documentos LEGÍVEIS):**

- a) Ficha de Inscrição (Anexo IV), devidamente preenchida;
- b) Cópia do documento do Registro Geral - RG;
- c) Cópia do documento de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;