



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital PSS nº 003/2019

A Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado (COPSS), constituída nos termos deste decreto, tendo por base os arts. 1º, 3º, incisos VII, IX e XII, §1º e 5º da Lei Municipal 2.252/2019, faz saber que estarão abertas as inscrições para candidatos ao Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vagas, bem como formação de cadastro de reserva, para empregos públicos temporários necessários para suprir excepcional necessidade temporária de interesse público no sentido de garantir o funcionamento eficiente e a continuidade dos serviços educacionais, durante o período letivo, sob pena de prejuízo à aprendizagem, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, obedecendo às seguintes condições:

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente EDITAL, coordenado pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo, cujos membros foram designados por meio do Decreto Municipal nº 84/2019, 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, incisos VII, IX e XII<sup>2</sup>.

1.2. O PSS compreenderá duas fases: a primeira de caráter eliminatório para a análise dos documentos pessoais constantes do item "4.5" e a segunda de caráter classificatório para avaliação objetiva de títulos.

1.3. Antes de efetuar a inscrição no PSS, o candidato deverá conhecer os termos do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos, ficando a ele condicionada a sua classificação no certame e eventual nomeação.

1.4. O PSS não confere ao candidato, classificado além do número de vagas, o direito à sua contratação, que ficará condicionada às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1.5. Os candidatos classificados, e que forem contratados, serão designados para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações contidas na tabela constante do subitem 3.1, e serão regidos pelo regime previsto na Lei Municipal nº 2.252/2019.

1.6. Os contratados nos termos deste Edital estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto a acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime de responsabilidades vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

1.7. O Edital de abertura do PSS será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como através do Diário Oficial do Município (DOM) pelo site: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br).

1.8. As contratações poderão ter prazo de vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 12 (doze) meses, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 2.252/2019.

1 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, IX da Constituição Federal e dá outras providências.

2 Lei nº 2.252/2019

*Art. 3º. A contratação por tempo determinado, de que trata o Art. 1º desta Lei, poderá ocorrer nos seguintes casos de:*

(...)

VII - necessidade de pessoal, em razão de o servidor público efetivo estar afastado para o gozo de licença maternidade ou paternidade, licença por exercício efetivo de cargo ou licença prêmio, licença para tratar de interesse particular, licença para tratar da própria saúde ou de pessoa da família, licença para o exercício de mandato classista, licença para capacitação profissional, licença para concorrer a cargo eletivo e licença para prestação de serviço militar obrigatório, desde que a municipalidade demonstre a impossibilidade de atendimento com recursos humanos próprios, nos termos do art. 77 da Lei Complementar nº 03/2008 e art. 126 da Lei Complementar nº 11/2009;

(...)

IX - criação, por lei, de novo cargo público e ainda não tenha sido realizado concurso público para o seu provimento;

(...)

XII - admissão de professor, pesquisador e tecnólogo substitutos para suprir a falta de professor, pesquisador ou tecnólogo ocupante de cargo efetivo, em razão de ter ocorrido qualquer uma das hipóteses constantes nos incisos VII, VIII e X deste artigo, bem como quando o professor efetivo tiver sido afastado para ocupar cargo de direção de Unidade da Rede Pública Municipal de Ensino ou coordenando os programas educacionais junto à Secretaria Municipal de Ensino.

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiuva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

#### 2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A seleção pública regida por este Edital visa atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, nas situações constantes do art. 3º, incisos VII, IX e XII 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 artigo 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;

i) Ter habilitação legal para o cargo que pretende desempenhar mediante apresentação de diploma devidamente registrado e inscrição no Conselho respectivo, acaso exigível.

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

#### 3. DAS VAGAS:

3.1. Este PSS visa preencher as vagas dos cargos públicos constantes na tabela abaixo:

Cargo	Vagas	Nível de Escolaridade/ Formação	Carga Horária	Vencimen to
Cuidador de Creche	10 + CR	Ensino Fundamental e Curso de Treinamento ou Capacitação na(s) área(s) de suas atribuições	40 horas	R\$ 998,00
Monitor Educacional	10 + CR	Ensino Médio e Curso de Treinamento ou Capacitação na(s) área(s) de suas atribuições	30 horas	R\$ 998,00
Professor de Educação Básica – Biologia	CR	Licenciatura em Biologia	160 horas	R\$ 2.250,81
Professor de Educação Básica – Educação Física	1 + CR	Licenciatura em Educação Física	160 horas	R\$ 2.250,81
Professor de Educação Básica – Geografia	2 + CR	Licenciatura em Geografia	160 horas	R\$ 2.250,81
Professor de Educação Básica – História	1 + CR	Licenciatura em História	160 horas	R\$ 2.250,81
Professor de Educação Básica – Letras em Inglês	CR	Licenciatura em Letras em Inglês	160 horas	R\$ 2.250,81
Professor de Educação Básica – Letras Português	1 + CR	Licenciatura em Letras Português	160 horas	R\$ 2.250,81
Professor de Educação Básica – Matemática	1 + CR	Licenciatura em Matemática	160 horas	R\$ 2.250,81

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiuva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

Professor de Educação Básica – Pedagogia	20 + CR	Licenciatura em Pedagogia	160 horas	R\$ 2.250,81
---	---------	---------------------------	-----------	--------------

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 Administrativa Pública Direta e Indireta da Administração, a Lei Complementar nº 03/2008 que cria o Estatuto 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 do PSS serão realizadas nos dias 01 a 04 de julho de 2019.
- 4.2. As inscrições serão realizadas das 08:00 às 12:00 horas, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.
- 4.3. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 4.4. Só será admitida 01 (uma) inscrição por candidato, que apenas poderá concorrer a 01 (um) cargo público dentre os indicados no item “3.1” deste Edital.
- 4.5. No ato da inscrição, compreendendo a primeira fase do PSS, o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 4.2 deste Edital, com 02 (duas) vias da ficha de inscrição constante do Anexo B já devidamente preenchida, sem rasuras e assinada, acompanhada de original e cópia dos seguintes documentos:
- 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 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;
  - Foto 3/4 recente;
  - Se o candidato for pessoa com alguma necessidade especial, deverá apresentar o laudo médico, atestando a espécie e o grau de sua necessidade especial, 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 primeira fase do PSS terá caráter eliminatório, devendo a inscrição do candidato ser validada apenas com a apresentação de todos os documentos constantes no item 4.5.
- 4.7. A inscrição só poderá ser realizada pessoalmente pelo candidato, sendo vedada a inscrição por terceiros mediante procuração.
- 4.8. Os documentos apresentados pelo candidato deverão ser legíveis, sob pena de ser recusado o seu recebimento.
- 4.9. 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.
- 4.10. A ficha de inscrição do candidato deverá ser numerada pelo servidor da Prefeitura designado para tanto e assinadas todas as suas páginas, e ao candidato entregue o comprovante de protocolo, sendo marcado com um “xis” os documentos entregues pelo candidato.
- 4.11. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição são de sua inteira responsabilidade, gozando a Comissão Organizadora do PSS do prazo constante da tabela do Apenso A para se manifestar sobre a aprovação da inscrição – no caso da solicitação ter sido preenchida de forma correta e apresentados os documentos solicitados – ou de sua eliminação – quando estas não ocorrerem.

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

4.12. 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.

#### 5. DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas com necessidades especiais 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 as necessidades comprovadas.

5.2. Do total de vagas para cada cargo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com necessidades especiais, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853 de 424 de outubro de 1989 e no Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.

5.3. Para concorrer no PSS às vagas de candidatos com necessidades especiais, 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".

5.4. O candidato que concorrer às vagas de pessoas com necessidades especiais e for classificado na 2ª fase do PSS, 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.

5.4.1. O candidato, no dia e local designado pela Comissão Organizadora do PSS, 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 e/ou 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 suas necessidades e as atribuições do cargo a que concorreu, cabendo àqueles a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato.

5.5. Os candidatos com necessidades especiais comporão uma lista especial, contendo a classificação das pessoas com necessidades especiais, e outra lista geral, contendo todos os classificados, devendo a convocação para ocupar o cargo público ocorrer com as duas listas em consonância.

5.5.1. A convocação observará, inicialmente, a lista geral, adentrando na lista especial apenas quando alcançada a colocação do cargo referente à porcentagem reservado pelo item 5.2 deste edital.

5.5.2. Quando um candidato com necessidades especiais for classificado em uma colocação anterior à vaga reservada para as pessoas com necessidades especiais, sua convocação não atingirá o direito consagrado pelo item 5 deste Edital, devendo um candidato da lista especial ser convocado ao alcançar o momento constante do subitem 5.5.1 deste Edital.

5.6. As vagas que não forem providas por pessoas com necessidades especiais serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem da lista geral.

#### 6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O PSS será realizado em duas fases:

1ª) Eliminatória: apresentação e análise dos documentos pessoais constantes do subitem 4.5 deste Edital, e;

2ª) Classificatória: apresentação e análise dos títulos apresentados pelos candidatos com o somatório dos pontos alcançados.

6.2. Todos os documentos, tanto da fase eliminatória quanto da classificatória, deverão ser entregues pelo candidato no ato da inscrição.

6.3. As fases do PSS serão realizadas pela Comissão Organizadora com o auxílio de servidores do quadro de funcionalismo da Prefeitura Municipal de Itabaiana.

6.5. A segunda fase do PSS, de caráter classificatório, consistirá na avaliação do currículo do candidato, de acordo com os critérios abaixo estabelecidos:

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

ENSINO FUNDAMENTAL	
CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participação em curso(s) de capacitação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 ponto por certificado, com limite de 20 pontos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência, junto a empresas privadas, comprovada através da apresentação da cópia da CTPS, não sendo aceita a apresentação única e exclusiva de declaração assinada por possível empregador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0,5 para cada 03 (três) meses de experiência, sendo vedado que os meses excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência no serviço público:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ comprovada através da apresentação da cópia da CTPS, não sendo aceita a apresentação única e exclusiva de declaração assinada por possível empregador.</li> <li>✓ comprovada através da apresentação da cópia do CNIS, não sendo aceita a apresentação única e exclusiva de declaração assinada por Chefe de Poder, de Órgão ou de Repartição Pública.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 ponto para cada 03 (três) meses de experiência, sendo vedado que os meses excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Conclusão do Ensino Médio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 ponto.</li> </ul>
ENSINO MÉDIO	
CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participação em curso(s) de capacitação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 ponto por certificado, com limite de 20 pontos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência, junto a empresas privadas, comprovada através da apresentação da cópia da CTPS, não sendo aceita a apresentação única e exclusiva de declaração assinada por possível empregador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0,5 ponto para cada 03 (três) meses de experiência, sendo vedado que os meses excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência no serviço público:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ comprovada através da apresentação da cópia da CTPS, não sendo aceita a apresentação única e exclusiva de declaração assinada por possível empregador.</li> <li>✓ comprovada através da apresentação da cópia do CNIS, não sendo aceita a apresentação única e exclusiva de declaração assinada por Chefe de Poder, de Órgão ou de Repartição Pública.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 ponto para cada 03 (três) meses de experiência, sendo vedado que os meses excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Conclusão de Curso de Graduação reconhecido pelo MEC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 pontos.</li> </ul>
ENSINO SUPERIOR	
CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participação em curso(s) de capacitação de, no mínimo, 40 (quarenta) horas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 ponto por certificado, com limite de 50 pontos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência, junto a empresas privadas, nas atribuições do cargo para o qual concorre, comprovada através da</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0,5 ponto para cada 03 (três) meses de experiência, sendo vedado que os meses</li> </ul>

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

apresentação da cópia da CTPS, não sendo aceita a apresentação única e exclusiva de declaração assinada por possível empregador.	excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência no serviço público, nas atribuições do cargo para o qual concorre:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ comprovada através da apresentação da cópia da CTPS, não sendo aceita a apresentação única e exclusiva de declaração assinada por possível empregador.</li> <li>✓ comprovada através da apresentação das cópias do CNIS E de documento oficial que comprove o exercício do cargo de professor, não sendo aceita a apresentação única e exclusiva de declaração assinada por Chefe de Poder, de Órgão ou de Repartição Pública.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 ponto para cada 03 (três) meses de experiência, sendo vedado que os meses excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação Lato Sensu, nas atribuições do cargo para o qual concorre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 ponto, por certificado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Conclusão de Curso de Mestrado, nas atribuições do cargo para o qual concorre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 pontos, por certificado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Conclusão de Curso de Doutorado, nas atribuições do cargo para o qual concorre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 pontos, por certificado.</li> </ul>

6.6. Será eliminado o candidato que:

a) na ficha de inscrição:

- prestar informações diversas das constantes dos documentos apresentados no momento da inscrição;
  - deixar de preencher campo que deveria ser preenchido pelo candidato;
  - deixar de assinar os campos onde se exige assinatura do candidato;
  - prestar declaração falsa ou se utilizar de documento não verdadeiro ou fora do prazo de validade;
- b) não apresentar qualquer dos documentos constantes do subitem 4.5;
- c) não comprovar o nível de escolaridade ou demais requisitos exigidos pelo cargo.

6.7. Os critérios para certificação constantes das 03 (três) tabelas trazidas pelo subitem 6.5, deverão ser comprovados mediante cópia a ser entregue no ato de inscrição, devidamente acompanhados de seu original para fins de conferência pelo servidor responsável.

6.8. Para fins de comprovar a observância dos critérios de certificação, também serão aceitas declarações provisórias de conclusão de curso, a serem posteriormente substituídas pelos Certificados.

6.9. A entrega da segunda via da ficha de inscrição não impede a eliminação do candidato, 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 6.6.

#### 7. DO RECURSO

7.1. Aos recursos deverá ser anexada, obrigatoriamente, cópia de todas as folhas da ficha de inscrição.

#### 7.2. DOS RECURSOS NA FASE ELIMINATÓRIA

7.2.1. A Comissão Organizadora divulgará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itabaiana, bem como através do Diário Oficial do Município (DOM) no site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br), o **Resultado Provisório da primeira fase do PSS**, do qual caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias.

7.2.2. Os recursos deverão ser protocolados, das 08:00 às 12:00, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.

7.2.2.1. Se o último dia da contagem do prazo constante do subitem 7.2.1 ocorrer em um sábado, domingo ou feriado, considerar-se-á como último dia do prazo o primeiro dia útil a ele subsequente.

7.2.3. Os recursos serão protocolados pessoalmente, pelo candidato ou por um terceiro, não sendo aceitos os recursos via correios, via fax, via e-mail, dentre outros meios similares.

7.2.4. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo, compreendidos aqueles protocolados

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

após às 12:00 horas do segundo dia do prazo concedido pelo subitem 7.2.1 deste Edital.

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

7.2.6. Caberá à Comissão de Organizadora do PSS analisar todos os recursos interposto pelos candidatos, elaborando Parecer a ser ratificado pela Secretária Municipal de Educação ou por ela retificado, desde que devidamente fundamentado.

7.2.7. Após o posicionamento da Secretária Municipal de Educação, será divulgado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itabaiana, bem como através do Diário Oficial do Município (DOM) pelo site: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br), o **Resultado Final da primeira fase do PSS**, do qual NÃO caberá recurso ou pedido de reconsideração.

#### 7.3. DO RECURSO NA FASE CLASSIFICATÓRIA

7.3.1. A Comissão Organizadora divulgará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itabaiana, bem como através do Diário Oficial do Município (DOM) pelo site: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br), o **Resultado Provisório da segunda fase do PSS**, do qual caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias.

7.3.2. Os recursos deverão ser protocolados, das 08:00 às 12:00, no **prédio da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe**.

7.3.2.1. Se o último dia da contagem do prazo constante do subitem 7.3.1 ocorrer em um sábado, domingo ou feriado, considerar-se-á como último dia do prazo o primeiro dia útil a ele subsequente.

7.3.3. Os recursos serão protocolados pessoalmente, pelo candidato ou por um terceiro, não sendo aceitos os recursos via correios, via fax, via e-mail, dentre outros meios similares.

7.3.4. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo, compreendidos aqueles protocolados após às 12:00 horas do segundo dia do prazo concedido pelo subitem 7.3.1 deste Edital.

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

7.3.6. Caberá à Comissão de Organizadora do PSS analisar todos os recursos interposto pelos candidatos, elaborando Parecer a ser ratificado pelo Chefe do Poder Executivo ou por ele retificado, desde que devidamente fundamentado.

7.3.7. Após o posicionamento do Chefe do Poder Executivo, será divulgado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itabaiana, bem como através do Diário Oficial do Município (DOM) pelo site: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br), o **Resultado Final da segunda fase do PSS**, com a Classificação Final dos candidatos, do qual NÃO caberá recurso ou pedido de reconsideração.

#### 8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

8.1. 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 6.5 deste Edital.

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

- maior tempo de experiência no serviço público nas atribuições do cargo para o qual tenha concorrido, quando for exigida;
- maior idade.

#### 9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. A homologação do Resultado Final do PSS será feita mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo a ser divulgado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itabaiana, bem como através do Diário Oficial do Município (DOM) pelo site: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br).

#### 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos classificados serão convocados para assinar Contrato por Prazo Determinado com a

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

Prefeitura Municipal de Itabaiana, na situação constante do art. 3º, incisos VII, IX e XII da Lei Municipal nº 2.252/2019.

10.2. A convocação de candidato classificado será feita mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo a ser divulgado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itabaiana, bem como através do Diário Oficial do Município (DOM) pelo site: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br).

10.3. O candidato convocado deverá comparecer no Setor Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoas, situado à Rua Francisco Santos, nº 160, bairro Centro, Itabaiana, Sergipe, CEP 49.500-000, **dentro dos 02 (dois) dias que sucederem ao da publicação do Edital de Convocação**, no horário das 08:00 às 12:00 horas, para assinatura do Contrato por Prazo Determinado.

10.3.1. Se o último dia da contagem do prazo constante do item 10.3 ocorrer em um sábado, domingo ou feriado, considerar-se-á como último dia do prazo o primeiro dia útil a ele subsequente.

10.3.2. O não comparecimento do candidato convocado dentro do prazo consignado pelo item 10.3, será considerado desistência quanto à assinatura do Contrato por Prazo Determinado e eliminação sumária do Processo Seletivo, salvo requerimento expresso, a ser protocolado dentro deste prazo, de recolocação de seu nome para o final da lista.

10.4 Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem de classificação para preencher as vagas disponibilizadas neste Edital e, quanto ao Cadastro de Reserva, serão convocados a depender da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, situação em que possuirá apenas expectativa de direito à contratação.

10.4.1. 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.

10.4.2. **No momento da convocação, o candidato tomará conhecimento das vagas existentes, devidamente identificadas como de necessidade temporária ou definitiva e optará qual delas pretende ocupar.**

10.4.3. **A necessidade temporária que surgir em até 10 (dez) dias do término da anterior será considerada como "continuidade da necessidade", devendo o mesmo candidato que ocupou a primeira vaga, ser chamado para ocupar a segunda, ficando, neste intervalo, suspenso o vínculo entre ele e a Prefeitura.**

10.5. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá;

- a pedido do contratado;
- por conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;
- em razão do cometimento, pelo contratado, de infração legal estabelecida nos Estatutos específicos e cuja penalidade a ser aplicada seja a de demissão;
- pelo decurso do prazo estabelecido na Lei Municipal nº 2.252/2019 ou consignado no instrumento contratual;
- quando houver o provimento efetivo da vaga em que houver a contratação temporária.

10.6. 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.

### II. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

11.4. 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.

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

11.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos administrativos

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiuva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

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.

11.7. 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.

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

Itabaiana/SE, 17 de junho de 2019.

*Rose Mary das Chagas Machado*  
**ROSE MARY DAS CHAGAS MACHADO**  
Secretária Municipal do Educação/SE

*Carlos Alberto Gois*  
**CARLOS ALBERTO GOIS**  
Presidente da COPSS

*Leila Margarida Fonseca Cruz*  
**LEILA MARGARIDA FONSECA CRUZ**  
Vice-Presidente da COPSS

*Diana Mendonça de Carvalho*  
**DIANA MENDONÇA DE CARVALHO**  
Secretária da COPSS

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiuva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

### APENSO A – CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	17/06/2019 no Diário Oficial do Município
Período de Inscrições	01 a 04/07/2019 das 08:00 às 12:00
Publicação do Resultado Provisório da 1ª Fase (Fase Eliminatória – análise dos documentos).	17/07/2019 no Diário Oficial do Município
Período de recurso do Resultado Provisório da 1ª Fase (Fase Eliminatória – análise dos documentos).	18 e 19/07/2019 das 08:00 às 12:00
Publicação do Resultado Final da 1ª Fase (Fase Eliminatória – análise dos documentos), e Publicação do Resultado Provisório da 2ª Fase (Fase Classificatória – análise dos títulos)	23/07/2019 no Diário Oficial do Município
Período de recurso do Resultado Provisório da 2ª Fase (Fase Classificatória – análise dos títulos)	24 e 25/07/2019 das 08:00 às 12:00
Publicação do Resultado Final da 2ª Fase (Fase Classificatória – análise dos títulos).	29/07/2019 no Diário Oficial do Município
Homologação do PSS	31/07/2019 no Diário Oficial do Município

\* As datas constantes desta Tabela poderão sofrer alteração, obedecendo aos prazos recursais fixados nos itens do Edital

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

#### APENSO B – FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____ (campo a ser preenchido pela Secretaria)	CARGO: _____ (campo a ser preenchido pelo Candidato)
ASS: _____ (campo a ser preenchido pela Secretaria)	NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ( ) Nível Fundamental ( ) Nível Médio ( ) Nível Superior
1) Nome: _____	
2) Endereço: _____	
Complemento/Bairro: _____	CEP: _____
Cidade: _____	UF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____
3) Nacionalidade: _____	Naturalidade: _____
4) Nome da Mãe: _____	
5) RG: _____	Órgão expedidor: _____ UF: _____ Data de expedição: ____/____/____
6) Número da Reservista (se do sexo masculino): _____	
7) PIS/PASEP: _____	
8) Nº DA CNH (se o cargo público a que vai concorrer exigir como requisito): _____ Categoria: _____	
9) CTPS: _____	Série: _____ Data de Expedição ____/____/____
10) Título de eleitor: _____	Zona Eleitoral: _____ Sessão: _____ Data de Expedição: ____/____/____
11) Telefone: (____) _____	14) 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 2019.

Assinatura do Candidato

#### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

A Comissão Organizadora, no uso de suas atribuições, declara, para os devidos fins, que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ promoveu a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019 para o cargo de \_\_\_\_\_.

Certifico e dou fê.

Itabaiana/SE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do Servidor

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

INSCRIÇÃO Nº _____ (campo a ser preenchido pela Secretaria)	CARGO: _____ (campo a ser preenchido pelo Candidato)
ASS: _____ (campo a ser preenchido pela Secretaria)	Assinatura do Candidato (por extenso) _____
<b>1ª FASE ELIMINATÓRIA</b> - documentos apresentados pelo candidato referente à 1ª Fase do Processo Seletivo Simplificado (campo a ser preenchido pela Secretaria, devendo ser marcado com um "x" os documentos entregues pelo Candidato)	
<input type="checkbox"/> Foto 3/4 recente; <input type="checkbox"/> Carteira de Identidade (RG); <input type="checkbox"/> CPF/MF, sendo dispensado apenas quando constar do RG; <input type="checkbox"/> PIS/PASEP, sendo dispensado quando constar da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); <input type="checkbox"/> CTPS, tanto da folha onde consta a foto e número da CTPS, mas também da que consta a data de sua expedição; <input type="checkbox"/> Certidão de nascimento ou de casamento, a depender do caso; <input type="checkbox"/> Comprovante de residência em nome do candidato ou com comprovante de vínculo ou com cópia do contrato de aluguel; <input type="checkbox"/> Título de eleitor e comprovantes de votação/justificativa da última eleição; <input type="checkbox"/> Certificado de Reservista, se do sexo masculino; <input type="checkbox"/> Certificado de Escolaridade de acordo com a exigência do cargo, e o registro de classe, se for o caso; <input type="checkbox"/> Se o candidato for pessoa com alguma necessidade especial, deverá apresentar o laudo médico, atestando a espécie e o grau de sua necessidade especial, 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
<b>2ª FASE CLASSIFICATÓRIA</b> 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, 3 etc), para fins de possibilitar a conferência pelos servidores; c) O ( ) SIM ou ( ) NÃO assinalado pela Secretaria não representa a aceitação do título, mas apenas a sua entrega pelo candidato para posterior análise pela Comissão Organizadora do PSS e/ou empresa designada para tanto.	
1) _____	( ) SIM ( ) NÃO
2) _____	( ) SIM ( ) NÃO
3) _____	( ) SIM ( ) NÃO
4) _____	( ) SIM ( ) NÃO
5) _____	( ) SIM ( ) NÃO
6) _____	( ) SIM ( ) NÃO
7) _____	( ) SIM ( ) NÃO

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiuva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

INSCRIÇÃO Nº (campo a ser preenchido pela Secretaria)	CARGO: (campo a ser preenchido pelo Candidato)
ASS: (campo a ser preenchido pela Secretaria)	Assinatura do Candidato (por extenso)
8) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
9) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
10) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
11) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
12) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
13) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
14) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
15) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
16) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
17) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
18) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
19) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
20) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
21) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

INSCRIÇÃO Nº (campo a ser preenchido pela Secretaria)	CARGO: (campo a ser preenchido pelo Candidato)
ASS: (campo a ser preenchido pela Secretaria)	Assinatura do Candidato (por extenso)
22) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
23) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
24) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
25) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
26) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
27) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
28) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
29) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
30) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
31) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
32) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
33) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
34) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
35) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

INSCRIÇÃO N° (campo a ser preenchido pela Secretaria)	CARGO: (campo a ser preenchido pelo Candidato)
ASS: (campo a ser preenchido pela Secretaria)	Assinatura do Candidato (por extenso)
36) _____	_____ ( ) SIM ( ) 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
47) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
48) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
49) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

INSCRIÇÃO Nº _____ (campo a ser preenchido pela Secretaria)	CARGO: _____ (campo a ser preenchido pelo Candidato)
ASS: _____ (campo a ser preenchido pela Secretaria)	Assinatura do Candidato (por extenso) _____
50) _____	( ) SIM ( ) NÃO
51) _____	( ) SIM ( ) NÃO
52) _____	( ) SIM ( ) NÃO
53) _____	( ) SIM ( ) NÃO
54) _____	( ) SIM ( ) NÃO
55) _____	( ) SIM ( ) NÃO
56) _____	( ) SIM ( ) NÃO
57) _____	( ) SIM ( ) NÃO
58) _____	( ) SIM ( ) NÃO
59) _____	( ) SIM ( ) NÃO
60) _____	( ) SIM ( ) NÃO
61) _____	( ) SIM ( ) NÃO
62) _____	( ) SIM ( ) NÃO
63) _____	( ) SIM ( ) NÃO

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

INSCRIÇÃO Nº (campo a ser preenchido pela Secretaria)	CARGO: (campo a ser preenchido pelo Candidato)
ASS: (campo a ser preenchido pela Secretaria)	Assinatura do Candidato (por extenso)
64) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
65) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
66) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
67) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
68) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
69) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
70) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
71) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
72) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
73) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
74) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
75) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
76) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
77) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

INSCRIÇÃO Nº (campo a ser preenchido pela Secretaria)	CARGO: (campo a ser preenchido pelo Candidato)
ASS: (campo a ser preenchido pela Secretaria)	Assinatura do Candidato (por extenso)
78) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
79) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
80) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
81) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
82) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
83) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
84) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
85) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
86) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
87) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
88) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
89) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
90) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO
91) _____	_____ ( ) SIM ( ) NÃO

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiúva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2019

ANO: VI

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 001943 - 60 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
Estado de Sergipe

## APENSO C ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Além das atribuições legalmente previstas na legislação Municipal e Federal específicas, são atribuições dos cargos:

1. **CUIDADOR DE CRECHE** – exercer, nas unidades e programas de educação básica da rede municipal, atividades de cuidado e educação com a seguinte referência; participar de atividades educacionais de crianças das creches, centros de educação infantil, escolas monitorando as tarefas educacionais; fazer o acompanhamento das atividades didático-pedagógicas; promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; cooperar e coparticipar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas; dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; controlar a utilização dos banheiros; manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; zelar pela segurança das crianças; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
2. **MONITOR EDUCACIONAL** – exercer, nas unidades e programas de educação básica da rede municipal, atividades de cuidado e educação com a seguinte referência; cuidar e monitorar crianças com diagnósticos de Atendimento Educacional Especializado, que necessitem de um acompanhamento mais preciso; assistir o aluno no processo de ensino-aprendizagem, zelando pelo seu entendimento e aperfeiçoamento de suas atividades; atuar juntamente ao aluno em classe e extra-classe; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Quintino Bocaiuva, nº 875, bairro Serrano, Itabaiana, Sergipe.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)