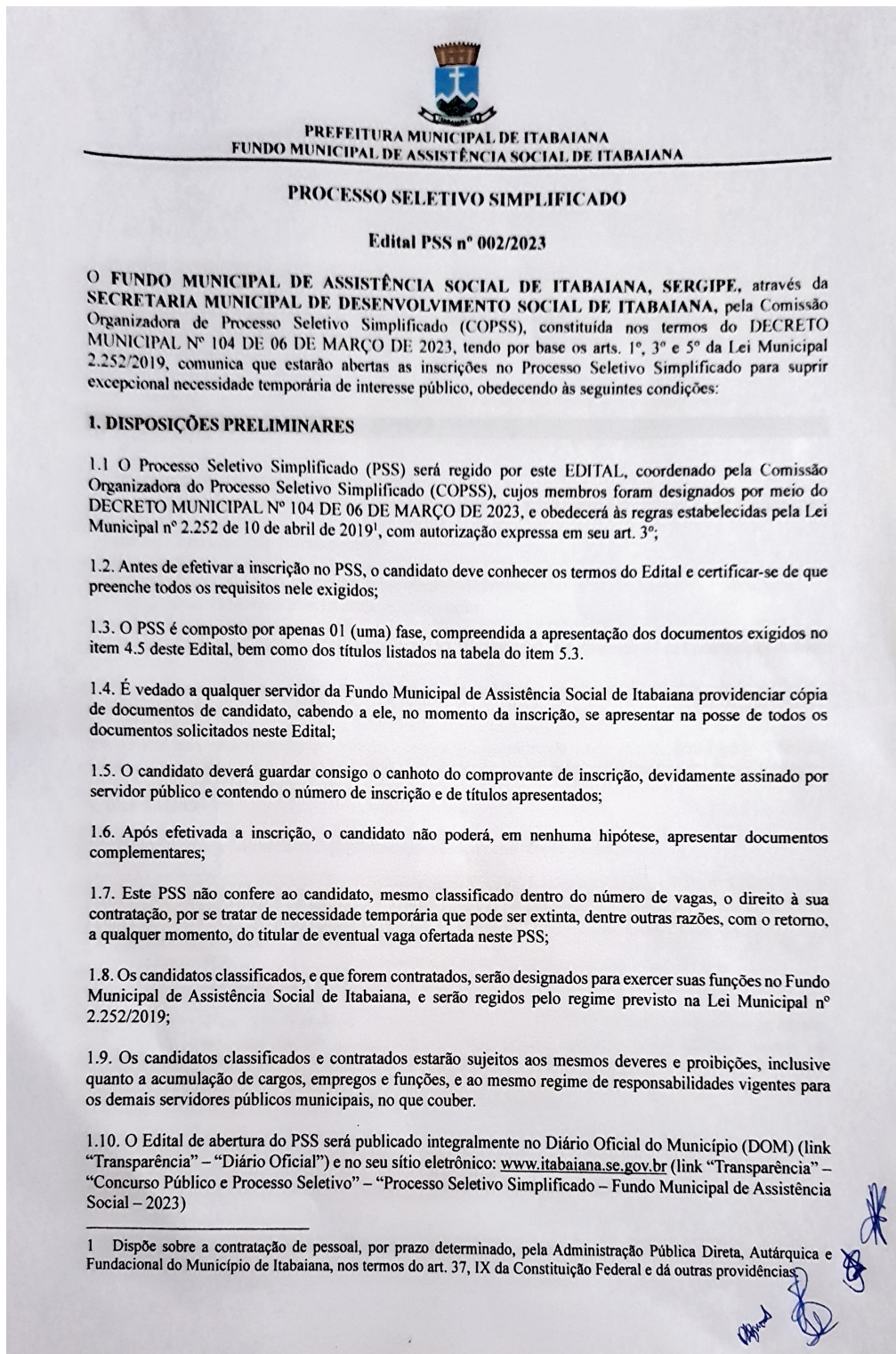


PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

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

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A seleção pública regida por este Edital visa atender a necessidade temporária de excepcional interesse público do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana, nas situações constantes do art. 3º da Lei Municipal nº 2.252/2019.

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

2.3. São requisitos básicos para participar do PSS:

- a) Ter nacionalidade brasileira, ser naturalizado ou gozar das prerrogativas do 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;
- g) Não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e parágrafo 10º do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;
- h) Gozar de saúde física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função que irá desempenhar;

2.4. O PSS terá como critério o somatório de pontos, quantificado pelos 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 a(s) vaga(s) do cargo público constante na tabela abaixo:

ENSINO MÉDIO				
CARGO	VAGAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Visitador do Programa Criança Feliz	01 + CR	Ensino Médio e Curso de Capacitação promovidos pelos Governos Federal e/ou Estadual na área	30 horas	R\$ 1.302,00

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 11/2009 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabaiana.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições no PSS ocorrerão no período de **20 a 21 de março de 2023**.

4.2 As inscrições serão realizadas na Secretaria do Desenvolvimento Social, situada na Rua Cecília Vieira

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

Santos, nº 784, Itabaiana, Sergipe, CEP 49.503-102, das 08:00 às 12:00, nos dias 20 e 21/03/2023.

4.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.4. Só será admitida 01 (uma) inscrição por candidato.

4.4.1. É admitida a inscrição através de procuração.

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

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) CPF/MF, sendo dispensado apenas quando constar do RG;
- c) PIS/PASEP, sendo dispensado quando constar da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) CTPS, tanto da folha onde consta a foto e número da CTPS, mas também da que consta a data de sua expedição;
- e) Certidão de nascimento ou de casamento, a depender do caso;
- h) Comprovante de residência em nome do candidato ou com comprovante de vínculo ou cópia do contrato de aluguel;
- i) Título de eleitor e comprovantes de votação/justificativa da última eleição;
- j) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- l) Certificado de Escolaridade de acordo com a exigência do cargo;
- m) Foto 3/4 recente;
- n) Se o candidato for pessoa com 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 comprovação da inscrição se dará com a assinatura de servidor da Secretaria do Desenvolvimento Social e a indicação do número de inscrição no canhoto da Ficha de Inscrição, constante do Anexo B deste Edital.

4.7. Os documentos apresentados pelo candidato deverão ser legíveis, sob pena de ser recusado o seu recebimento, podendo acarretar, inclusive, sua desclassificação.

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

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

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

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

4.11.1. Às Pessoas com Deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição no presente PSS, em igualdade de condições com demais candidatos, para provimento dos cargos oferecidos neste edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência comprovada.

4.11.2. Do total de vagas para cada cargo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD), em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA**

Brasil, no art. 1º, §3º da Lei Municipal nº 2.252 de 10 de abril de 2019 e no Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

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

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

4.11.5. O candidato, no dia e local designado pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana, 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 o relatório médico contar(em) com mais de 60 (sessenta) dias de sua(s) emissão(ões) – relatando a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a compatibilidade entre sua deficiência e as atribuições do cargo a que concorreu, cabendo àqueles a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato.

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

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

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

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

5. DA FASE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO


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

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

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

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
1. CERTIFICADOS	
<ul style="list-style-type: none"> Participação em curso(s) de capacitação com pelo menos 8 horas. Serão desconsiderados os certificados que não alcancem 8 (oito) horas. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 ponto por certificado, com data de expedição de 01 janeiro de 2012 até os dias atuais.
2. EXPERIÊNCIA	
<ul style="list-style-type: none"> Experiência, junto a empresas privadas, no cargo para o qual concorre, comprovada através da apresentação da cópia da CTPS. Não será aceita a apresentação, única e exclusiva de declaração assinada por possível empregador (a cópia da CTPS é de apresentação obrigatória). Experiência no serviço público, nas atribuições do cargo para o qual concorre, comprovada através da apresentação de cópia do CNIS E: <ol style="list-style-type: none"> cópia da CTPS, ou; cópia de contrato temporário e distrato (na hipótese de já ter cessado o vínculo), ou; cópia da portaria de nomeação e de exoneração (na hipótese de já ter cessado o vínculo), ou; declaração subscrita pelo Chefe do Setor Pessoal do órgão público ou por outro servidor público igualmente responsável, informando a data de início e término do vínculo (na hipótese de já ter cessado o vínculo) – será aceito na versão original ou cópia autenticada. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 ponto para cada 03 (três) meses de experiência, sendo vedado que os meses excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro. 2 pontos para cada 03 (três) meses de experiência, sendo vedado que os meses excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro.
3. PONTUAÇÃO COM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Conclusão de Curso de Graduação, na área da educação, da saúde ou da assistência social, reconhecido pelo MEC. Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação Lato Sensu, na área da educação, da saúde ou da assistência social, desde que tenha relação com o cargo para o qual concorre. 	<ul style="list-style-type: none"> 3 pontos. 2 pontos, limitado a 1 certificado.

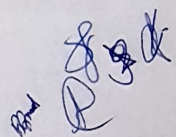
5.4. Será eliminado o candidato que:

- na ficha de inscrição:
 - prestar informações diversas das constantes dos documentos apresentados no momento da inscrição;
 - deixar de preencher qualquer 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;
- não apresentar qualquer um dos documentos constantes do subitem 4.5;
- não comprovar o nível de escolaridade ou demais requisitos exigidos para o cargo.

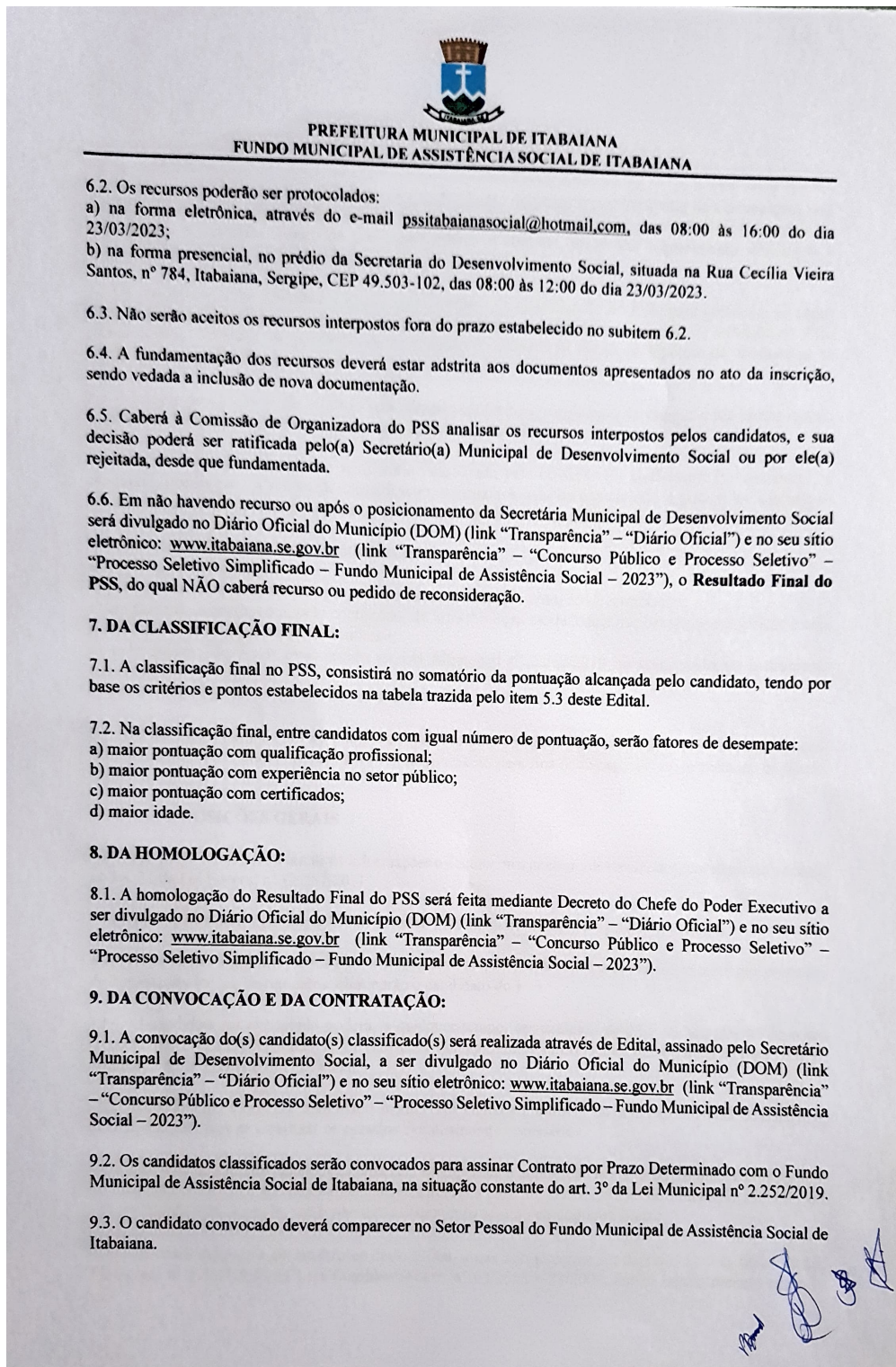
5.5. A entrega do número de inscrição ao candidato não impede sua eliminação do certame, na hipótese de ser constatada a ausência de qualquer dos documentos exigidos pelo subitem 4.5 deste Edital, bem como a ocorrência das situações constantes do subitem 5.4.

6. DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RECURSO:

6.1. A Comissão Organizadora divulgará, no Diário Oficial do Município (DOM) (link “Transparência” – “Diário Oficial”) e no seu sítio eletrônico: www.itabaiana.se.gov.br (link “Transparência” – “Concurso Público e Processo Seletivo” – “Processo Seletivo Simplificado – Fundo Municipal de Assistência Social – 2023”), o **Resultado Preliminar do PSS do qual caberá recurso.**



Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA**

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

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

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

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

9.6. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá;

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

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

10.7. Os casos omissos e contraditórios deste Edital, e que não puderem ser supridos com as lições da Lei Municipal nº 2.252/2019, as Leis Complementares nº 03/2008 e 11/2009, dentre outras normas inclusive

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO




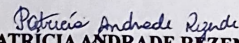
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

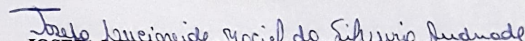
municipais, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do PSS e pela Procuradoria Geral do Município, em conjunto.

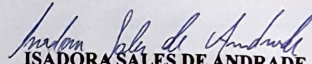
10.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Itabaiana/SE para dirimir as questões oriundas do presente processo seletivo.

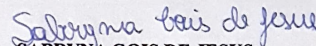
Itabaiana/SE, 09 de março de 2023.


ADRIANA SANTOS MOTA
Presidente da COPSS


PATRICIA ANDRADE REZENDE
Vice-Presidente da COPSS



JOSEFA LUCINEIDE M. DA SILVEIRA ANDRADE
Secretário da COPSS


ISADORA SALES DE ANDRADE
Membro da COPSS


SABRYNA GOIS DE JESUS
Membro da COPSS

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

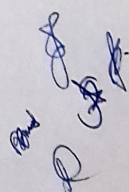
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA


APENSO A – CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	09/03/2023
Inscrições	20 e 21/03/2023
Publicação do Resultado Preliminar	22/03/2023
Período de recurso	Das 08:00 às 12:00 do dia 23/03/2023 – forma presencial Das 08:00 às 16:00 do dia 23/03/2023 – forma eletrônica
Publicação do Resultado Final	24/03/2023
Homologação e publicação do Resultado Final	Até 27/03/2023



Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

APENSO B – FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº _____ (campo a ser preenchido pela Secretária)	ASSINATURA DO CANDIDATO: _____ (campo a ser preenchido pelo Candidato)
SERVIDOR RESPONSÁVEL: _____ (campo a ser preenchido pela Secretária) (por extenso)	QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS: _____ (campo a ser preenchido pela Secretária)

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) CPF _____ 7) Número da Reservista (se do sexo masculino): _____

8) PIS/PASEP: _____

9) Nº DA CNH (se o cargo público a que vai concorrer exigir como requisito): _____ Categoria: _____

10) CTPS: _____ Série: _____ Data de Expedição ____/____/____

11) Título de eleitor: _____ Zona Eleitoral: _____ Sessão: _____ Data de Expedição: ____/____/____

12) Telefone: (____) _____ - 13) 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 2023. _____
Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº ____/2023

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 002/2023 para o cargo de Visitador do Programa Criança Feliz.


Certifico e dou fé.

Itabaiana/SE, ____ de ____ de 2023.

Assinatura do Servidor

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº _____ (campo a ser preenchido pela Secretaria)	ASSINATURA DO CANDIDATO: _____ (campo a ser preenchido pelo Candidato)
SERVIDOR RESPONSÁVEL: _____ (campo a ser preenchido pela Secretaria) (por extenso)	QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS: _____ (campo a ser preenchido pela Secretaria)

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

- () Foto 3/4 recente;
- () Carteira de Identidade (RG);
- () CPF/ME, 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;
- () Carteira Nacional de Habilitação (CNH)
- () Certidão de nascimento ou de casamento, a depender do caso;
- () Comprovante de residência em nome do candidato ou com comprovante de vínculo ou com cópia do contrato de aluguel;
- () Título de eleitor e comprovantes de votação/justificativa da última eleição;
- () Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- () Certificado de Escolaridade de acordo com a exigência do cargo, e o registro de classe, se for o caso;
- () Se o candidato for Pessoa com Deficiência (PCD), deverá apresentar o laudo médico, atestando a espécie e o grau de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a sua provável causa, datado de até 60 (sessenta) dias antes da data de sua inscrição.

Foto 3X4

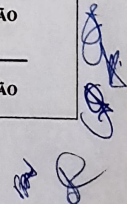
SUBITEM 5.3 - Instruções para preenchimento dos campos abaixo:

a) Descrever detalhadamente, nos espaços abaixo, todos os títulos que pretende pontuar, tanto os certificados, quanto os documentos que comprovam a(s) experiência(s);

b) Identificar todos os títulos, na parte superior, de acordo com a numeração abaixo, e colocá-los na ordem numérica, do menor para o maior (1, 2, 3 etc), para fins de possibilitar a conferência pelos servidores;


c) Os campos () SIM ou () NÃO deverão ser preenchidos pela Secretaria e 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



Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA


INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº _____ <small>(campo a ser preenchido pela Secretaria)</small>	ASSINATURA DO CANDIDATO: _____ <small>(campo a ser preenchido pelo Candidato)</small>
SERVIDOR RESPONSÁVEL: _____ <small>(campo a ser preenchido pela Secretaria) (por extenso)</small>	QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS: _____ <small>(campo a ser preenchido pela Secretaria)</small>

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

[Handwritten signatures]

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA


INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº _____ <small>(campo a ser preenchido pela Secretaria)</small>	ASSINATURA DO CANDIDATO: _____ <small>(campo a ser preenchido pelo Candidato)</small>
SERVIDOR RESPONSÁVEL: _____ <small>(campo a ser preenchido pela Secretaria) (por extenso)</small>	QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS: _____ <small>(campo a ser preenchido pela Secretaria)</small>

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

[Handwritten signatures and initials]

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº <small>(campo a ser preenchido pela Secretária)</small>	ASSINATURA DO CANDIDATO: <small>(campo a ser preenchido pelo Candidato)</small>
SERVIDOR RESPONSÁVEL: <small>(campo a ser preenchido pela Secretária) (por extenso)</small>	QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS: <small>(campo a ser preenchido pela Secretária)</small>
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	

[Handwritten signatures]

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA


INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº <small>(campo a ser preenchido pela Secretária)</small>	ASSINATURA DO CANDIDATO: <small>(campo a ser preenchido pelo Candidato)</small>
SERVIDOR RESPONSÁVEL: <small>(campo a ser preenchido pela Secretária) (por extenso)</small>	QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS: <small>(campo a ser preenchido pela Secretária)</small>

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

[Handwritten signatures and initials]

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA


INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº <small>(campo a ser preenchido pela Secretária)</small>	ASSINATURA DO CANDIDATO: <small>(campo a ser preenchido pelo Candidato)</small>
SERVIDOR RESPONSÁVEL: <small>(campo a ser preenchido pela Secretária) (por extenso)</small>	QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS: <small>(campo a ser preenchido pela Secretária)</small>

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

[Handwritten signatures]

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº <small>(campo a ser preenchido pela Secretária)</small>	ASSINATURA DO CANDIDATO: <small>(campo a ser preenchido pelo Candidato)</small>
SERVIDOR RESPONSÁVEL: <small>(campo a ser preenchido pela Secretária) (por extenso)</small>	QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS: <small>(campo a ser preenchido pela Secretária)</small>

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

[Handwritten marks]

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>