



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital PSS nº 012/2022

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA, SERGIPE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE ITABAIANA, pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado (COPSS), constituída nos termos do DECRETO MUNICIPAL Nº 188 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022, tendo por base os arts. 1º, 3º e 5º da Lei Municipal 2.252/2019, comunica que estarão abertas as inscrições no Processo Seletivo Simplificado para suprir excepcional necessidade temporária de interesse público, obedecendo às seguintes condições:

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será regido por este EDITAL, coordenado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), cujos membros foram designados por meio do DECRETO MUNICIPAL Nº 188 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022, e obedecerá às regras estabelecidas pela Lei Municipal nº 2.252 de 10 de abril de 2019<sup>1</sup>, com autorização expressa em seu art. 3º;

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

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

1.4. É vedado a qualquer servidor da Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana providenciar cópia de documentos de candidato, cabendo a ele, no momento da inscrição, se apresentar na posse de todos os documentos solicitados neste Edital;

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

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

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

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

1.9. Os candidatos classificados e contratados 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.

1.10. O Edital de abertura do PSS será publicado integralmente no Diário Oficial do Município (DOM) (link "Transparência" – "Diário Oficial") e no seu sítio eletrônico: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br) (link "Transparência" – "Concurso Público e Processo Seletivo" – "Processo Seletivo Simplificado – Fundo Municipal de Assistência Social – 2022")

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.



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

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### 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:

- Ter nacionalidade brasileira, ser naturalizado ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Ter no mínimo 18 (dezoito anos) na data da contratação;
- Comprovar a escolaridade necessária, de acordo com o cargo pretendido;
- Não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e parágrafo 10º do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;
- 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 FUNDAMENTAL                                |         |  |                    |              |
|---|---------|--|--------------------|--------------|
| CARGO   | VAGAS   | NÍVEL DE ESCOLARIDADE/<br>FORMAÇÃO   | CARGA<br>HORÁRIA   | VENCIMENTOS  |
| Agente de Copa e Cozinha                          | 02 + CR | Anos iniciais do Ensino Fundamental  | 40 horas           | R\$ 1.212,00 |
| Agente de Manutenção,<br>Conservação e de Limpeza | 02 + CR | Anos iniciais do Ensino Fundamental  | 40 horas           | R\$ 1.212,00 |
| Instrutor de Artesanato                           | 01 + CR | Ensino Fundamental e Certificado de<br>Curso de Artesanato                                       | 30 horas           | R\$ 1.212,00 |
| Auxiliar de Educador<br>Residente                 | 01 + CR | Ensino Fundamental e comprovada<br>experiência em serviço socio-<br>assistencial de acolhimento. | Plantão<br>24h/72h | R\$ 1.212,00 |

| ENSINO MÉDIO  |         |  |                  |              |
|---|---------|--|------------------|--------------|
| CARGO   | VAGAS   | NÍVEL DE ESCOLARIDADE/<br>FORMAÇÃO                                     | CARGA<br>HORÁRIA | VENCIMENTOS  |
| Agente de Condução de<br>Veículo de Pequeno Porte –<br>Categoria “B”<br>(Programa Auxílio Brasil,<br>Programa Criança Feliz, Programa | 02 + CR | Ensino Fundamental e Carteira<br>Nacional de Habilitação Categoria “B” | 40 horas         | R\$ 1.340,00 |







# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1440 de 15 de dezembro de 2010

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

| AEPTP, Programa ACESSUAS Trabalho)                |         |  |                 |              |
|---|---------|--|-----------------|--------------|
| <b>Educador Residente</b>                         | 01 + CR | Ensino Médio e comprovada experiência em serviço socio-assistencial de acolhimento                               | Plantão 24h/72h | R\$ 1.212,00 |
| <b>Agente de Monitoria Social</b>                 | CR      | Ensino Médio e comprovada experiência em serviço socio-assistencial de convivência e fortalecimento de vínculos. | 40 horas        | R\$ 1.212,00 |
| <b>Instrutor de Música – Percussão</b>            | 01 + CR | Ensino Médio e Certificado de Curso de Música na categoria “Percussão”   | 30 horas        | R\$ 1.212,00 |
| <b>Instrutor de Música – Sopro</b>                | 01 + CR | Ensino Médio e Certificado de Curso de Música na categoria “Sopro”   | 30 horas        | R\$ 1.212,00 |
| <b>Instrutor de Música – Cordas</b>               | 01 + CR | Ensino Médio e Certificado de Curso de Música na categoria “Cordas”  | 30 horas        | R\$ 1.212,00 |
| <b>Instrutor Capoeira</b>                         | 01 + CR | Ensino Médio e Certificado de Curso de Capoeira  | 30 horas        | R\$ 1.212,00 |
| <b>Entrevistador de Cadastro Único</b>            | 01 + CR | Ensino Médio e Curso de Capacitação promovido pelos Governos Federal e Estadual ou pela Caixa Econômica, na área | 40 horas        | R\$ 1.212,00 |
| <b>Instrutor Educacional de Dança e Ritmos</b>    | 01 + CR | Ensino Médio e Certificado de Curso de Dança ou similar.   | 30 horas        | R\$ 1.212,00 |
| <b>Instrutor de Atividades de Esporte e Lazer</b> | 01 + CR | Ensino Médio e comprovada experiência em serviço socio-assistencial  | 30 horas        | R\$ 1.212,00 |
| <b>Visitador do Programa Criança Feliz</b>        | 02 + CR | Ensino Médio e Curso de Capacitação promovidos pelos Governos Federal e Estadual na área                         | 30 horas        | R\$ 1.212,00 |

| ENSINO SUPERIOR         |       |  |               |              |
|-------------------------|-------|--|---------------|--------------|
| CARGO                   | VAGAS | NÍVEL DE ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO  | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS  |
| <b>Psicólogo Social</b> | CR    | Curso de Bacharelado em Psicologia, com Especialização em Psicologia Social e inscrição em Conselho Regional de Psicologia | 40 horas      | R\$ 2.457,00 |

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 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 no PSS obedecerão ao seguinte calendário:

- a) Cargos Públicos de Ensino Superior e Fundamental: no período de **05, 06 e 07 de dezembro de 2022**;  
b) Cargos Públicos de Ensino Médio: no período de **08 e 09 de dezembro de 2022**.

4.2 As inscrições serão realizadas na Associação Atlética de Itabaiana, situada na Avenida Ivo de Carvalho, nº 360, Itabaiana/SE.

<sup>2</sup> Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

4.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

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

4.4.1. É admitida a inscrição através de procuração.

4.5. No ato da inscrição, o candidato deverá comparecer com pelos menos 01 (uma) via da ficha de inscrição (cujo modelo consta do Anexo B deste Edital e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itabaiana: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br): link "Transparência" – "Concurso Público e Processo Seletivo" – "Processo Seletivo Simplificado – 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 do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana 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. O Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana **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

*[Handwritten signature]*







# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### 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 do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana.

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:

*[Handwritten signatures and initials]*



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1440 de 15 de dezembro de 2010

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

| ENSINO FUNDAMENTAL   |   |
|--|---|
| CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO  | PONTUAÇÃO   |
| <b>1. CERTIFICADOS</b>   |   |
| • Participação em curso(s) de capacitação com pelo menos 8 horas. Serão desconsiderados os certificados que não alcancem 8 (oito) horas.   | • 1 ponto por certificado, com data de expedição de 01 janeiro de 2012 até os dias atuais.  |
| <b>2. EXPERIÊNCIA</b>  |   |
| • 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).  | • 1 ponto para cada 03 (três) meses de experiência, sendo vedado que os meses excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro.  |
| • Experiência no serviço público, nas atribuições do cargo para o qual concorre, comprovada através da apresentação de cópia do CNIS E:<br>a) cópia da CTPS, ou;<br>b) cópia de contrato temporário e distrato (na hipótese de já ter cessado o vínculo), ou;<br>c) cópia da portaria de nomeação e de exoneração (na hipótese de já ter cessado o vínculo), ou;<br>d) 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. | • 2 pontos para cada 03 (três) meses de experiência, sendo vedado que os meses excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro. |
| <b>3. PONTUAÇÃO COM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>  |   |
| • Certificado de Conclusão do Ensino Médio   | • 2 pontos.   |

| ENSINO MÉDIO   |   |
|--|---|
| CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO  | PONTUAÇÃO   |
| <b>1. CERTIFICADOS</b>   |   |
| • Participação em curso(s) de capacitação com pelo menos 8 horas. Serão desconsiderados os certificados que não alcancem 8 (oito) horas.   | • 1 ponto por certificado, com data de expedição de 01 janeiro de 2012 até os dias atuais.  |
| <b>2. EXPERIÊNCIA</b>  |   |
| • 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).  | • 1 ponto para cada 03 (três) meses de experiência, sendo vedado que os meses excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro.  |
| • Experiência no serviço público, nas atribuições do cargo para o qual concorre, comprovada através da apresentação de cópia do CNIS E:<br>a) cópia da CTPS, ou;<br>b) cópia de contrato temporário e distrato (na hipótese de já ter cessado o vínculo), ou;<br>c) cópia da portaria de nomeação e de exoneração (na hipótese de já ter cessado o vínculo), ou;<br>d) 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. | • 2 pontos para cada 03 (três) meses de experiência, sendo vedado que os meses excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro. |







# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

|   |  |
|---|--|
| autenticada.  |  |
| <b>3. PONTUAÇÃO COM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>   |  |
| • Certificado de Conclusão de Curso de Graduação, na área da educação, da saúde ou da assistência social, reconhecido pelo MEC.   | • 3 pontos.  |
| • 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.  | • 2 pontos, limitado a 1 certificado.  |
| <b>ENSINO SUPERIOR</b>  |  |
| <b>CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO</b>  | <b>PONTUAÇÃO</b>   |
| <b>1. CERTIFICADOS</b>  |  |
| • Participação em curso(s) de capacitação com, no mínimo, 20 (vinte) horas, desde que haja relação com o cargo. Serão desconsiderados os certificados que não alcancem 20 (vinte) horas.  | • 1 ponto por certificado, com data de expedição de 01 janeiro de 2012 até os dias atuais.   |
| <b>2. EXPERIÊNCIA</b>   |  |
| • 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).   | • 1 ponto para cada 03 (três) meses de experiência, limitado a 20 pontos, sendo vedado que os meses excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro. |
| • Experiência no serviço público, nas atribuições do cargo para o qual concorre, comprovada através da apresentação de cópia do CNIS E:<br>a) cópia da CTPS, ou;<br>b) cópia de contrato temporário e distrato (na hipótese de já ter cessado o vínculo), ou;<br>c) cópia da portaria de nomeação e de exoneração (na hipótese de já ter cessado o vínculo), ou;<br>d) declaração subscrita pelo Chefe do Setor Pessoal do órgão público, 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. | • 1 ponto para cada 03 (três) meses de experiência, limitado a 40 pontos, sendo vedado que os meses excedentes de um vínculo sejam somados aos do outro. |
| <b>3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>   |  |
| • Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação Lato Sensu, nas atribuições do cargo para o qual concorre.   | • 3 pontos, com limite de 2 certificados.  |
| • Certificado de Conclusão de Curso de Mestrado, nas atribuições do cargo para o qual concorre.   | • 7 pontos, com limite de 1 certificado.   |
| • Certificado de Conclusão de Curso de Doutorado, nas atribuições do cargo para o qual concorre.  | • 10 pontos, com limite de 1 certificado.  |

5.4. Será eliminado o candidato que:

a) na ficha de inscrição:

- a.1) prestar informações diversas das constantes dos documentos apresentados no momento da inscrição;
- a.2) deixar de preencher qualquer campo que deveria ser preenchido pelo candidato;
- a.3) deixar de assinar os campos onde se exige assinatura do candidato;
- a.4) prestar declaração falsa ou se utilizar de documento não verdadeiro ou fora do prazo de validade;
- b) não apresentar qualquer um dos documentos constantes do subitem 4.5;
- c) não comprovar o nível de escolaridade ou demais requisitos exigidos para o cargo.

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

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](http://www.itabaiana.se.gov.br) (link "Transparência" – "Concurso Público e Processo Seletivo" – "Processo Seletivo Simplificado – Fundo Municipal de Assistência Social – 2022"), o **Resultado Preliminar do PSS** do qual **cabará recurso**.

6.2. Os recursos poderão ser protocolados:

a) na forma eletrônica, através do e-mail [pssitabaianasocial@hotmail.com](mailto:pssitabaianasocial@hotmail.com), das 08:00 do dia 15/12/2022 até as 12:00 do dia 16/12/2022;

[pssitabaianasocial@hotmail.com](mailto:pssitabaianasocial@hotmail.com)

b) na forma presencial, no prédio da Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana, situada na Rua Cecília Vieira Santos, nº 784, Itabaiana, Sergipe, CEP 49.503-102, das 08:00 às 12:00 dos dias 15 e 16/12/2022.

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

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

6.5. Caberá à Comissão Organizadora do PSS analisar os recursos interpostos pelos candidatos, e sua decisão poderá ser ratificada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Social ou por ele(a) rejeitada, desde que fundamentada.

6.6. Em não havendo recurso ou após o posicionamento da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social será divulgado no Diário Oficial do Município (DOM) (link "Transparência" – "Diário Oficial") e no seu sítio eletrônico: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br) (link "Transparência" – "Concurso Público e Processo Seletivo" – "Processo Seletivo Simplificado – Fundo Municipal de Assistência Social – 2022"), o **Resultado Final do PSS**, do qual **NÃO** caberá recurso ou pedido de reconsideração.

#### 7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

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

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

- maior pontuação com qualificação profissional;
- maior pontuação com experiência no setor público;
- maior pontuação com certificados;
- maior idade.

#### 8. DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1. A homologação do Resultado Final do PSS será feita mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo a ser divulgado no Diário Oficial do Município (DOM) (link "Transparência" – "Diário Oficial") e no seu sítio eletrônico: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br) (link "Transparência" – "Concurso Público e Processo Seletivo" – "Processo Seletivo Simplificado – Fundo Municipal de Assistência Social – 2022").

#### 9. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada através de Edital, assinado pelo Secretário

*[Handwritten signatures and initials]*





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

Municipal de Desenvolvimento Social, a ser divulgado no Diário Oficial do Município (DOM) (link "Transparência" – "Diário Oficial") e no seu sítio eletrônico: [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br) (link "Transparência" – "Concurso Público e Processo Seletivo" – "Processo Seletivo Simplificado – Fundo Municipal de Assistência Social – 2022").

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

9.3. O candidato convocado deverá comparecer no Setor Pessoal do 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.

*Handwritten signature and stamp:*  
Município de Itabaiana - SE





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

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](http://www.itabaiana.se.gov.br), conforme datas disponibilizadas no cronograma Anexo.

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

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

Itabaiana/SE, 22 de novembro de 2022.

*Adriana Santos Mota*  
ADRIANA SANTOS MOTA  
Presidente da COPSS

*Patrícia Andrade Rezende*  
PATRÍCIA ANDRADE REZENDE  
Vice-Presidente da COPSS

*Josefa Lucineide M. da Silveira Andrade*  
JOSEFA LUCINEIDE M. DA SILVEIRA ANDRADE  
Secretário da COPSS

*Isadora Sales de Andrade*  
ISADORA SALES DE ANDRADE  
Membro da COPSS

*Sabryna Gois de Jesus*  
SABRYNA GOIS DE JESUS  
Membro da COPSS





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1440 de 15 de dezembro de 2010

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

##### APENSO A – CRONOGRAMA

| ETAPAS   | DATA  |
|--|---|
| Publicação do Edital                                   | 22/11/2022  |
| Inscrições para o Ensino Superior e Ensino Fundamental | 05, 06 e 07/12/2022<br>das 08:00 às 12:00                     |
| Inscrições para o Ensino Médio                         | 08 e 09/12/2022<br>das 08:00 às 12:00                         |
| Publicação do Resultado Preliminar                     | 14/12/2022  |
| Período de recurso                                     | Das 08:00 do dia 15/12/2022 até<br>as 12:00 do dia 16/12/2022 |
| Publicação do Resultado Final                          | 20/12/2022  |
| Homologação e publicação do Resultado Final            | Até 22/12/2022.   |

*[Handwritten signatures]*



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

De acordo com a Lei nº 1440 de 15 de dezembro de 2010

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

#### APENSO B – FICHA DE INSCRIÇÃO

|  |   |
|--|---|
| INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº _____<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria)  | ASSINATURA DO CANDIDATO: _____<br>(campo a ser preenchido pelo Candidato)             |
| SERVIDOR RESPONSÁVEL: _____<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria)<br>(por extenso)   | QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS: _____<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria) |
| 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 2022.  |   |
| Assinatura do Candidato _____  |   |

|  |  |
|--|--|
| COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____/2022   |  |
| 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 012/2022 para o cargo de _____. |  |
| Certifico e dou fé.  |  |
| Itabaiana/SE, _____ de _____ de 2022.  |  |
| Assinatura do Servidor _____   |  |



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

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

|   |  |
|---|--|
| <b>INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº</b><br>(campo a ser preenchido pela Secretaria)                | <b>ASSINATURA DO CANDIDATO:</b><br>(campo a ser preenchido pelo Candidato)             |
| <b>SERVIDOR RESPONSÁVEL:</b><br>(campo a ser preenchido pela Secretaria)<br>(por extenso) | <b>QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS:</b><br>(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/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 de que consta a data de sua expedição;

( ) Certidão de nascimento ou de casamento, a depender do caso;

( ) Comprovante de residência em nome do candidato ou com comprovante de vínculo ou com cópia do contrato de aluguel;

( ) Título de eleitor e comprovantes de votação/justificativa da última eleição;

( ) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

( ) Certificado de Escolaridade de acordo com a exigência do cargo, e o registro de classe, se for o caso;

( ) Se o candidato for Pessoa com Deficiência (PCD), deverá apresentar o laudo médico, atestando a espécie e o grau de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a sua provável causa, datado de até 60 (sessenta) dias antes da data de sua inscrição.

Foto 3X4

**SUBITEM 5.3 - Instruções para preenchimento dos campos abaixo:**

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

b) Identificar todos os títulos, na parte superior, de acordo com a numeração abaixo, e colocá-los na ordem numérica, do menor para o maior (1, 2, 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



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1440 de 15 de dezembro de 2010

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

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

*Juliana...*



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

De acordo com a Lei nº 1440 de 15 de dezembro de 2010

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

| INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria)                | ASSINATURA DO CANDIDATO:<br>(campo a ser preenchido pelo Candidato)             |
|--|---|
| SERVIDOR RESPONSÁVEL:<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria<br>(por extenso)) | QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS:<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria) |
| 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 signature]*





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1440 de 15 de dezembro de 2010

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

| INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria)                | ASSINATURA DO CANDIDATO:<br>(campo a ser preenchido pelo Candidato)             |
|--|---|
| SERVIDOR RESPONSÁVEL:<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria)<br>(por extenso) | QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS:<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria) |
| 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 and initials]*



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

De acordo com a Lei nº 1440 de 15 de dezembro de 2010

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

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



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

De acordo com a Lei nº 1440 de 15 de dezembro de 2010

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

| INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria)                | ASSINATURA DO CANDIDATO:<br>(campo a ser preenchido pelo Candidato)             |
|--|---|
| SERVIDOR RESPONSÁVEL:<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria<br>(por extenso)) | QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS:<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria) |
| 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 and stamps on the right margin of the form.*



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

De acordo com a Lei nº 1440 de 15 de dezembro de 2010

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA

| INSCRIÇÃO PRESENCIAL Nº<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria)                | ASSINATURA DO CANDIDATO:<br>(campo a ser preenchido pelo Candidato)             |
|--|---|
| SERVIDOR RESPONSÁVEL:<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria)<br>(por extenso) | QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS:<br>(campo a ser preenchido pela Secretaria) |
| 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 signature and date: 22/11/2022*



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

De acordo com a Lei nº 1440 de 15 de dezembro de 2010

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO: VIII

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

EDIÇÃO Nº: 002793 - 40 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE  
Prefeitura Municipal de Itabaiana

**PORTARIA Nº 1450/2022.  
DE 22 NOVEMBRO DE 2022.**

***Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura de Itabaiana/SE.***

O Prefeito de Itabaiana/SE, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e,

**CONSIDERANDO** que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

**I** - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

**II** - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

**III** - Solicitar à autoridade competente da área Interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

**IV** - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

**V** - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

**VI** - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

**VII** - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

**VIII** - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

**IX** - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

**I** - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

**II** - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

**III** - Indicar as eventuais glosas das faturas;

**IV** - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

Praça Fausto Cardoso, 12 Itabaiana/SE 3431-9712 13.104.740/0001-10



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)