



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

EDITAL DE ABERTURA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP

A Prefeitura do Município de Itapetininga, no uso de suas atribuições legais, com a supervisão da Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo especialmente nomeada pela Portaria nº 399, de 17 de novembro de 2022 e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporária excepcional e de urgência, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 204, de 31 de outubro de 2022, consoante às normas contidas neste Edital, para contratação por prazo determinado das vagas temporárias disponíveis para os empregos constantes do ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será para o preenchimento de empregos, para atender a necessidade temporária de urgência e de excepcional interesse público, na área da educação do município de Itapetininga.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, com possibilidade de renovação por igual período, até o prazo máximo de 18 (dezoito) meses, nos termos da legislação vigente;
- 1.3 Para todos os efeitos, a contratação será por prazo determinado e terá como provimento o REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT, cuja as publicações serão realizadas no SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA.
- 1.4 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para a Prefeitura do Município de Itapetininga, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no ITEM 2.5. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação geral, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 1.5 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe o Decreto Federal 5452/43 – Consolidação das leis do Trabalho e Legislação Municipal pertinente.

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destina-se ao preenchimento do emprego de acordo com o constante do ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGO, mais os que vagarem e ou forem criados temporariamente durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.2 Os (as) candidatos (as) aprovados (as) constarão da LISTA CLASSIFICATÓRIA, cujo aproveitamento se fará de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.3 As atividades inerentes ao emprego serão desenvolvidas - conforme demanda - visando atender ao restrito interesse público, na área da educação.
- 2.4 A remuneração para o emprego é aquela constante do ITEM 2.5 - DO QUADRO EMPREGO, mais os benefícios assegurados por lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

2.5. DO QUADRO DE EMPREGO

a) EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO				
CÓDIGO / EMPREGOS	Nº VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
1.01 – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	50	ENSINO MÉDIO	40	R\$ 1.263,00

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto envio dos dados exigidos para o endereço eletrônico descrito no ITEM 3.1.1 deste edital.

3.1.1 A inscrição será gratuita e deverá ser realizada **pele formulário eletrônico no Google Forms** <https://forms.gle/u7arikfpSshrcJSs8>

3.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de efetivar a inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.

3.1.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

3.1.4 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.1 e normas estabelecidas no ITEM 4.6.

3.2 Condições para inscrição

3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e com nome atualizado e do Documento de Identidade (RG), com foto;

3.2.3 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

3.2.4 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os empregos no Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;

3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de seu emprego;

3.3.3 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao emprego;

3.3.4 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

3.3.5 Não exercer qualquer cargo, emprego ou função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;

3.3.6 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

3.3.7 A realização de exame admissional para a contratação é obrigatória.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE, no período de **01 de dezembro de 2022 a 06 de dezembro de 2022 encerrando às 23h59m deste dia**, devendo para tanto o candidato:

a) O candidato deverá preencher o formulário disponível no endereço eletrônico informado no ITEM 3.1.1 deste Edital, com os dados relacionados abaixo:

- Nome completo;
- Número de R.G.;
- Número de CPF;
- Data de nascimento;
- Endereço atual;
- Telefone fixo e/ou celular;
- Declarar ter concluído o Ensino Médio.

b) A falta de qualquer um dos dados acima implicará no indeferimento da inscrição;

c) Todos os dados deverão ser, preferencialmente, digitados no formulário, não sendo necessário anexar documentos digitalizados nele e sim estar ciente de apresentá-los na data prevista para entrevista.

4.2 Não serão aceitas inscrições via e-mail, postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital.

4.3 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição.

4.4 A Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.5 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo emprego no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada validada a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

4.6 O não envio de qualquer dos dados exigidos neste Edital implicará na imediata exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

4.7 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.

4.8 Informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga ou no site www.itapetininga.sp.gov.br.

5. DAS ETAPAS

5.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas após efetivada a inscrição:

a) 1ª Etapa – Análise Curricular – **consiste na entrega dos documentos na data da entrevista em conformidade com o ITEM 5.2.1 - Eliminatória e Classificatória.**

b) 2ª Etapa – Entrevista – **consiste na entrevista que será realizada após a 1ª Etapa na entrega da documentação - Eliminatória e Classificatória.**

5.1.1 As Etapas (Análise Curricular com entrega de documentação e Entrevista) do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos dias **12 de dezembro a 14 de dezembro de 2022, no local e horário que será publicado posteriormente no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga ou no site www.itapetininga.sp.gov.br**, sendo convocados os candidatos em dias e horários específicos para realização das duas etapas.

5.2. DA 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

5.2.1 A Análise Curricular será realizada e coordenada pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado especialmente constituído pela Portaria nº 399, de 17 de novembro de 2022, e pela Comissão de Apoio Técnico, nomeada pela Resolução Gab. SME nº 46, de 23 de novembro de 2022, através dos Dados Cadastrais enviados no ato da inscrição e dos documentos entregues pelos candidatos convocados para realização das etapas (Análise Curricular com entrega de documentação e Entrevista) a do processo seletivo, sendo eles:

a) Os candidatos deverão comparecer no local, data e horário estabelecido no edital de convocação que será publicado pela Prefeitura, portando os seguintes documentos:

- Currículo de trabalho completo;
- Cópia da carteira de trabalho das páginas da foto e identificação e todos os registros anteriores ou Declaração do empregador; constando datas dos registros e função, todos referentes ao emprego que o candidato pretende concorrer à vaga;
- Cópia do R.G.;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do comprovante de escolaridade, referente ao emprego pretendido;
- Cópia dos comprovantes de ensino superior, especialização, cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares referentes à área que se inscreveu pra concorrer à vaga do emprego temporário;
- Declaração de Antecedentes Criminais da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx);
- Comprovante de residência atualizado;
- Cópia da carteira de reservista se do sexo masculino;

b) Deverão ser apresentados os documentos originais para conferência das cópias entregues pelos candidatos

5.2.2 A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, conforme os dados curriculares que serão apresentados na 1ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado.

5.2.3 O Currículo deverá ser entregue com toda a documentação visando à comprovação das exigências para a inscrição no emprego pretendido.

5.2.4 A escolaridade deverá ser comprovada mediante a entrega da cópia e apresentação do diploma ou certificado, atestado ou declaração de conclusão de curso, originais, com data de colação de grau, expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

5.2.5 O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante a entrega das cópias de contratos, ou páginas da carteira de Trabalho e Previdência Social.

5.2.6 Será automaticamente eliminado o candidato que não entregar a documentação comprobatória exigida neste edital.

5.2.7 Na Análise Curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade, experiência acumulada, cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, segundo os requisitos definidos a seguir:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Curso de Formação Superior	10 pontos
Pós Graduação (Mínimo 360 horas) na área da educação	8 pontos
Experiência profissional, referente ao tempo de serviço prestado pelo interessado na área do emprego que concorre.	De 06 Até 12 meses – 1 ponto
	De 12 à 24 meses – 2 pontos
	De 24 à 36 meses – 3 pontos
	De 36 à 48 meses – 4 pontos
Cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação relacionados com o emprego que concorre.	De 30 à 100 horas – 1 ponto
	De 100 à 180 horas – 2 pontos
	Acima de 180 – 3 pontos
TOTAL DE PONTOS	28 pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

- 5.2.8** A 1ª Etapa – Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório. A pontuação máxima obtida na 1ª Etapa: Análise Curricular é de 28 (vinte e oito) pontos para todos os empregos temporários e considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação superior a 0 (zero) pontos.
- 5.2.9** A pontuação da 1ª Etapa: Análise Curricular será o resultado do somatório das pontuações máximas obtidas pelo candidato em cada requisito contido no quadro do item 5.2.7.
- 5.2.10** O candidato só poderá apresentar um título de cada critério contido no quadro do item 5.2.7, exceto a experiência profissional que a pontuação é de acordo com os anos trabalhados.
- 5.2.11** O candidato não habilitado na Análise Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.2.12** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e nos documentos entregues e, comprovada a culpa do candidato, o mesmo será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

5.3 DA 2ª ETAPA – ENTREVISTA

- 5.3.1** A Entrevista será coordenada pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado no período descrito no ITEM 5.1.1. e analisada juntamente com a Comissão de Apoio Técnico, nomeada pela Resolução Gab. SME nº 46, de 23 de novembro de 2022.
- 5.3.2** O candidato que realizar a 1ª Etapa – Análise Curricular e não realizar a entrevista não obterá pontuação no referido Processo Seletivo Simplificado, sendo considerado eliminado.
- 5.3.3** A Entrevista será realizada com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais para aferir o perfil do candidato no emprego temporário a que concorre.
- 5.3.4** Na Entrevista, o candidato será avaliado segundo os requisitos definidos a seguir:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Iniciativa e Interesse	03
Postura pessoal e objetividade	05
Habilidades de Comunicação (argumentação, linguagem verbal) e Criatividade	06
Conhecimentos / Habilidade / Atitude	08
Resoluções de problemas e conflitos	10
Total de Pontos	32

- 5.3.5** A 2ª Etapa – Entrevista terá caráter eliminatório e classificatório. A pontuação máxima obtida na 2ª Etapa: Entrevista é de 32 (trinta e dois) pontos para todos os empregos temporários e considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 5 (cinco) pontos.
- 5.3.6** A pontuação da 2ª Etapa: Entrevista será o resultado da somatória das pontuações máximas obtidas pelo candidato em cada requisito contido no quadro do item 5.3.4.
- 5.3.7** O candidato não habilitado na Entrevista será excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.3.8** Nenhum candidato poderá se ausentar do local de realização da 2ª Etapa – Entrevista, sem ter assinado a ficha de inscrição emitida pela Prefeitura de acordo com os dados fornecidos pelo candidato na inscrição. Se ocorrer será considerado eliminado.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1** A pontuação final dos candidatos ao Emprego Temporário será a somatória dos resultados obtidos na 1ª Etapa – Análise Curricular e 2ª Etapa – Entrevista.
- 6.2** Os candidatos habilitados com resultado final igual ou superior à pontuação 6 (seis) serão classificados em ordem decrescente da pontuação final de acordo com o número de vagas do emprego temporário para o qual concorreu.
- 6.3** Ocorrendo igualdade de pontos entre a nota final do Processo Seletivo Simplificado, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- Tiver maior idade entre eles, considerando-se dia, mês e ano, com base na Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003;
 - Tiver maior pontuação na 2ª Etapa: Entrevista;
 - Tiver maior pontuação na 1ª Etapa: Análise Curricular;
 - Maior número de filhos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

7 - DOS RECURSOS

- 7.1 Será admitido recurso após publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.2 O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil após a publicação do resultado final das etapas no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga e/ou site www.itapetininga.sp.gov.br, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data da publicação, ou seja, dia 19 de dezembro de 2022.
- 7.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado(s) o(s) recurso(s) interposto posteriormente ao primeiro.
- 7.4 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Itapetininga.
- 7.5 Os recursos deverão ser entregues em 01 (uma) via original.
- 7.6 Cada item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Processo Seletivo Simplificado:
Candidato:
Emprego:
Nº do Documento de Identidade:
Endereço de correspondência do candidato:
Telefone (com DDD):
E-mail:
Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

- 7.7 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado e entregues pessoalmente pelo(a) candidato(a) no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação de Itapetininga, sito à Avenida João Barth, nº 666, Vila Barth - Itapetininga das 09h às 17h, devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
- 7.8 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, SEDEX, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 7.9 A decisão do recurso será dada ao candidato através de e-mail ou telefone, e disponibilizado no site www.itapetininga.sp.gov.br, sendo a publicação no semanário seguinte, entre os dias 21 e 23 de dezembro de 2022.

8 – DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 As contratações temporárias são realizadas sob o regime jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei Federal nº 5452, de 01/05/1943), e Lei Complementar Municipal nº 184/2020.
- 8.2 A contratação por prazo determinado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias e de urgência no emprego elencado neste Processo Seletivo Simplificado, em virtude da Lei Complementar nº 204/2022, e a não existência de concurso público aberto que atenda a necessidade.
- 8.3 Cada candidato poderá ser contratado apenas uma única vez e os chamamentos ocorrerão em ordem de classificação dos candidatos até a chamada completa da lista de classificados, podendo, a critério da administração e em face da necessidade do serviço público, ter novo início de chamada, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, dos classificados adotando-se em tudo as mesmas regras já estabelecidas.
- 8.4 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 8.5 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 8.6 Por ocasião do chamamento que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão se atentar à relação de documentos solicitados que será publicado junto com o Edital de Chamamento.
- 8.6.1 A falta de qualquer documento solicitado ou o não comparecimento dentro do prazo estipulado no Edital de Chamamento serão considerados como desistência tácita da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

- 8.7 A desistência expressa da contratação, ou o não comparecimento do candidato à sessão de oferecimento da contratação (desistência tácita) e atribuição não impedirá nova convocação para contratação decorrente de sua classificação final neste Processo Seletivo Simplificado, desde que seja aguardado o chamamento completo da lista e resguardado a posição do candidato na lista de classificados.
- 8.8 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, telefones e e-mail perante a Prefeitura Municipal de Itapetininga.
- 8.9 A Prefeitura do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 9.2 O candidato deverá acompanhar o chamamento para contratação no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que aprovado, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso perca o prazo de manifestar interesse na contratação por falta de acompanhamento das publicações;
- 9.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo;
- 9.4 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- Deixar de realizar a entrevista;
 - Não entregar um dos documentos exigidos nos termos deste Edital, para a realização da análise curricular;
 - Não fornecer os dados exigidos no ITEM 4.1 na inscrição.
- 9.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga e no site www.itapetininga.sp.gov.br.
- 9.6 A Classificação Geral do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga e no site www.itapetininga.sp.gov.br, no período entre os dias 21 e 23 de dezembro de 2022.
- 9.7 O Presente edital apresenta itens, que apresentam no cronograma conforme a seguir:

	PONTUAÇÃO
Inscrições pelo formulário Google forms	01 de dezembro a 06 de dezembro de 2022.
Convocação para a 1ª e 2ª Etapa (Análise Curricular e Entrevista) – Semanário municipal	10 de dezembro de 2022.
1ª Etapa – Análise Curricular – com entrega dos documentos	12 de dezembro a 14 de dezembro de 2022.
2ª Etapa – Entrevista – que será realizada após a 1ª Etapa com a entrega da documentação	12 de dezembro a 14 de dezembro de 2022.
Publicação da Classificação provisória – Semanário Municipal	17 de dezembro de 2022.
Recurso para abertura Secretaria Municipal da Educação	19 de dezembro de 2022.
Decisão do recurso – publicação no Semanário Municipal	Entre os dias 21 e 23 de dezembro de 2022.
Classificação Geral – Listagem final – publicação no Semanário Municipal	Entre os dias 21 e 23 de dezembro de 2022.

- 9.8 Os itens deste Edital, bem como o cronograma poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada as providências ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 9.9 No que tange ao presente Processo Seletivo Simplificado, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado, especialmente nomeada pela Portaria nº 399, de 17 de novembro de 2022.
- 9.10 Caberá ao Prefeito do Município de Itapetininga a homologação dos resultados do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

www.itapetininga.sp.gov.br

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição pela Internet no endereço www.itapetininga.sp.gov.br e no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga, visando atender ao restrito interesse público.

Itapetininga/SP, 23 de novembro de 2022.

JEFERSON RODRIGO BRUN
Prefeito Municipal de Itapetininga

ROBERTO GONÇALVES NEVES
Secretário Municipal de Educação