PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº 02/2025

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHAÉM, ESTADO DE SÃO PAULO, em conformidade com o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, com fundamento no art. 2º da Lei Municipal nº 4.415, de 25 de agosto de 2020, que dispõe sobre a contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, **faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado por análise de currículo com sistema de pontuação, de acordo com as normas instituídas neste Edital.** A contratação será por **PRAZO DETERMINADO de 12 (doze) meses**, nos termos da Lei Municipal nº 4.415/2020**.**

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária e emergencial, **por análise de currículo com sistema de pontuação**.

2 – DAS VAGAS

2.1. Serão disponibilizadas as vagas especificadas no quadro abaixo:

Função	Vagas	Salário Base/ Jornada Semanal	Requisitos Mínimos
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	**03**	R$ 3.416,00 (40 horas semanais)	- Ensino Médio Completo - Curso Técnico de nível médio em Processamentos de Dados ou Informática e 1 (um) ano de experiência profissional.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	**07**	R$ 2.560,00 (40 horas semanais)	- Ensino Médio Completo - Curso Técnico em edificações e registro no CREA.

2.1.1. Os candidatos selecionados irão atuar na Secretaria de Urbanismo deste município.

2.2. A Prefeitura do Município de Itanhaém oferece o seguinte benefício:

a) Auxílio Transporte proporcional aos dias trabalhados, nos termos da Lei Municipal nº 4.017/2015.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

3.1. Para ser contratado, o candidato deverá preencher as seguintes condições, estabelecidas na Lei Municipal nº 4.415/2020, a saber:

a) idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) estar no gozo dos direitos políticos;

c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

d) estar em gozo de boa saúde física e mental;

e) não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;

f) não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e inciso XVIII do artigo 115 da Constituição Estadual;

g) possuir escolaridade e experiência compatíveis com a atividade a ser desempenhada, de acordo com os requisitos estabelecidos no edital;

h) ter boa conduta.

3.2. As condições estabelecidas nos incisos "d" e "e" deverão ser comprovadas mediante atestados expedidos por órgãos ou entidades integrantes do Sistema Único de Saúde no Estado de São Paulo.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. Não haverá taxa de inscrição para participação neste Processo Seletivo Simplificado.

4.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.3. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado poderão ser realizadas no site oficial do município: **http://www.itanhaem.sp.gov.br, no período das 09 horas de 08 de setembro de 2025, encerrando às 23h59m de 19 de setembro de 2025, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

4.4. O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Itanhaém. A prorrogação das inscrições poderá ser feita até o último dia previsto para as inscrições, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por publicação Oficial e disponibilização no site da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

4.5. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá:

4.5.1. Acessar o site da Prefeitura Municipal de Itanhaém (www.itanhaem.sp.gov.br);

4.5.2. localizar o link correlato aos Processos Seletivos – Demais Setores – Processo Seletivo 2025 – Técnico de Informática e Técnico de Edificações;

4.5.3. Ler total e atentamente o presente Edital e preencher todos os campos da ficha de inscrição, sendo obrigatório anexar os seguintes documentos digitalizados no formato "pdf":

a) currículo;

b) documento específico para comprovação da experiência profissional - aos candidatos que indicarem esta opção para pontuação, nos termos do anexo I, deste edital.

c) documento específico para comprovação da escolaridade - pra fins de critério de desempate na classificação;

d) documento específico para comprovação de encargos de família - pra fins de critério de desempate na classificação;

e) documento com foto (RG, CIN, CNH, Carteira de Trabalho ou Reservista) – somente aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, pra fins de critério de desempate na classificação;

4.5.4. **Será excluído do certame o candidato que deixar de anexar o currículo.**

4.5.5. **Não haverá pontuação quando o candidato deixar de anexar o documento comprobatório da experiência profissional, assim como não haverá aplicação do critério de desempate na ausência dos documentos de escolaridade, de encargos de família e de idade.**

4.5.6. transmitir, via internet, os dados de inscrição e imprimir o comprovante de inscrição;

4.6. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e se o nome não constar no edital de candidatos inscritos, deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.

Atenção: É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

4.7. A Prefeitura Municipal de Itanhaém não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.8. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

4.9. As inscrições não validadas no site oficial do município serão desclassificadas.

4.10. Será divulgada a relação dos candidatos inscritos no dia **24 de setembro de 2025**, a ser publicado por meio do endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br, por listas afixadas na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e publicadas no Boletim Oficial do Município.

4.11. Os candidatos inscritos deverão obedecer às instruções contidas neste capítulo, para prosseguimento do Processo Seletivo Simplificado.

5 – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para a contratação de pessoas com deficiência, conforme disposto na Lei Municipal nº 4.415/2020, desde que essa percentagem resulte em número inteiro.

5.2. O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se a atribuição da função especificada no Anexo II deste Edital é compatível com a (s) sua (s) deficiência (s).

5.3. No **momento da inscrição**, o candidato deverá especificar o tipo de deficiência e anexar o laudo médico;

5.4. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 5.1.**,** até 5.3., deste Edital, poderá ser convocado para junta médica antes da contratação, pela Prefeitura do Município de Itanhaém, a fim de verificar a configuração da (s) deficiência (s), bem como a compatibilidade da (s) deficiência (s) com o exercício da atribuição da função, pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

5.5. Não ocorrendo inscrição neste Processo Seletivo Simplificado ou seleção de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

6 – DA SELEÇÃO

6.1. Após a inscrição realizada no site oficial do município, a seleção simplificada ocorrerá, por análise de currículo com sistema de pontuação, abrangendo a experiência profissional e formação educacional, conforme disposto no anexo I, deste Edital.

6.2. A documentação exigida no ato da inscrição, item 4.5.3, será avaliada pela Comissão designada para acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, sendo que:

6.2.1. Documentos que contenham informações na frente e no verso devem ser anexados na

sua integralidade, para que tenham validade e sejam considerados.

6.2.2. Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou defeitos que dificultem sua leitura não serão aceitos.

6.2.3. Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato.

6.2.4. É de responsabilidade do candidato a legalidade da documentação necessária.

6.2.5. Não haverá pontuação quando o candidato deixar de anexar o documento comprobatório da experiência profissional, assim como não haverá aplicação do critério de desempate na ausência dos documentos de escolaridade, de encargos de família e de idade.

7 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Quando houver empate no processo seletivo simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver pela seguinte ordem:

I - maior grau de escolaridade;

II - maiores encargos de família.

II - tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de maior idade, nos termos da Lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

7.1.1. O candidato deverá obrigatoriamente anexar o documento comprobatório de escolaridade, dos encargos de família e, aqueles que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos deverão anexar o documento com foto (RG, CIN, CNH, Carteira de Trabalho ou Reservista) para comprovação da idade. **Não será aplicado o critério de desempate quando o candidato deixar de anexar os devidos documentos comprobatórios de escolaridade, de encargos de família e de idade.**

7.1.2. Persistindo o empate entre os candidatos, será atribuído o critério de seleção ao candidato que tiver maior idade.

7.2. Considerar-se-á SELECIONADO e CLASSIFICADO, o candidato que cumprir todos os requisitos constantes deste edital.

7.3. A classificação prévia dos candidatos selecionados será divulgada no dia **13 de outubro de 2025**, conforme edital a ser publicado por meio do endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br, por listas afixadas na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e publicadas no Boletim Oficial do Município.

7.4. Caberá recurso nos termos do Capítulo 8. DOS RECURSOS, deste Edital.

7.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

8 - DOS RECURSOS

8.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação do fato que lhe deu origem.

8.2. O recurso deverá ser preenchido de acordo com o **anexo III** deste edital e deverá ser enviado para o seguinte email eletrônico: processoseletivo@itanhaem.sp.gov.br. O recurso deverá constar as seguintes especificações:

a) Nome do candidato;

b) Número e tipo do documento de identificação;

c) Função;

d) Endereço completo;

e) Fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso;

f) Data e assinatura.

8.3. Para efeito do prazo estipulado no item 8.1. será considerada a data de envio do **anexo III** ao email discriminado no item 8.2.

8.4. O recurso deverá estar digitado ou em letra de forma e assinado, não sendo aceito recurso interposto por telegrama ou outro meio não especificado no item 8.2 deste Edital.

8.5. O candidato irá receber a resposta do recurso no prazo de 01 (um) dia útil.

8.6. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a pontuação/classificação inicial obtida pelo candidato para uma pontuação/classificação superior ou inferior.

8.7. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.8. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

8.9. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase/evento a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma previstos neste Edital.

8.9.1. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases/etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

8.9.2. Será liminarmente indeferido:

a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital;

b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

c) o recurso que não apresente fundamentação e embasamento.

8.10. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.11. A decisão relativa ao deferimento ou ao indeferimento de recurso interposto, previsto neste capítulo será publicada por edital no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br e publicadas no Boletim Oficial do Município.

8.12. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item **8.6**.

9 - DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

9.1 O resultado final será publicado em duas listas: ampla concorrência e pessoas com deficiência.

9.2. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação final, visando o preenchimento das vagas ofertadas, **previsto no Capítulo 2 deste edital;**

9.3. A classificação final dos candidatos selecionados e a homologação serão divulgadas no dia **20 de outubro de 2025**, conforme edital a ser publicado por meio do endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br, por listas afixadas na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e publicadas no Boletim Oficial do Município.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos selecionados, para o preenchimento das vagas disponibilizadas neste Edital.

10.2. Os candidatos convocados serão contratados em conformidade com o disposto da Lei Municipal 4.415/2020.

10.3. Por ocasião da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para contratação, conforme estabelecidas no presente Edital.

10.3.1. A convocação será realizada mediante envio de e-mail (informado no ato da inscrição), bem como da publicação de Edital no site www.itanhaem.sp.gov.br e no boletim oficial do município de Itanhaém.

10.4. A partir da convocação citada no item 10.3.1. deste Edital, o candidato deverá **entregar**, em data programada, os documentos (original e cópia simples) discriminados a seguir:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) Certidão de Casamento (quando houver);

c) Título de Eleitor e Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral;

d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;

e) Documento de Identidade – RG, CIN ou RNE;

f) 02 (duas) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes;

g) Pesquisa do PIS/PASEP (PIS - Caixa Econômica Federal / PASEP - Banco do Brasil) ou declaração de ambos os bancos informando não haver cadastro;

h) Cadastro de Pessoa Física – CPF e Situação cadastral do CPF;

i) Comprovante de Residência (recente);

j) Comprovante de escolaridade e requisitos mínimos requeridos pela função;

k) Certidão de Nascimento ou RG/CIN dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e CPF de todos os dependentes de qualquer idade, inclusive de recém-nascidos.

l) Carteira de Vacinação dos filho menores de 5 anos (se houver);

m) Atestado de Antecedentes Criminais (Estadual) relativo aos últimos cinco anos;

n) Certidão de Distribuição de Ações Criminais (Estadual);

o) Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados. Esta declaração estará sujeita a análise da Secretaria Municipal de Saúde e do Setor jurídico da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém;

p) Declaração de bens e/ou IRPF (se tiver declarado);

q) Conta corrente ou salário no Banco Santander, caso não tiver, será entregue uma carta de abertura de conta;

10.4.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;

10.4.2. Para comprovação de experiência na área, serão aceitos os seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho – CTPS;

b) Portaria de Nomeação;

c) Cópias de contrato de trabalho;

d) Declaração e/ou Certidão de tempo de serviço emitido pelo Órgão Público e/ou Privado (deverá constar a identificação

do candidato, o cargo ou serviço prestado na àrea, a data de início e final do exercício com identificação da empresa e CNPJ);

e) Recibo de pagamento autônomo – RPA.

10.4.3. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Itanhaém** poderá solicitar documentos complementares.

10.5. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

10.6. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

10.7. Obedecida a ordem de classificação e a comprovação dos requisitos exigidos neste capítulo, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a função pretendida.

10.7.1. O exame médico compreenderá a realização de Exames Básicos (Complementares, se necessário), Exames específicos da função e Avaliação Clínica, os quais serão solicitados e realizados pelo Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM (SESMT)**.

10.7.2. Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames em data a ser programada a partir do comparecimento na convocação, conforme discriminados abaixo:

a) Hemograma;

b) Glicemia em Jejum;

c) Urina I;

d) Carteira de Vacinação Atualizada (Incluindo Covid-19);

e) Acuidade Visual a ser realizada no Sesmt.

10.7.3. Os exames laboratoriais, complementares e/ou biométricos mencionados neste Edital e outros que poderão ser solicitados na realização do exame médico admissional.

10.7.4. As decisões do Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM** são de caráter eliminatório para efeito de contratação, sendo soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

10.8. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato, sem direito a qualquer alegação de direitos futuros:

a) que não atender à convocação no prazo e no local determinado pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém;

b) se atender à convocação, se recusar-se ao preenchimento da vaga;

c) não atender, a qualquer tempo, quaisquer das condições estabelecidas neste Edital.

10.8.1. Na impossibilidade do candidato comparecer no dia da entrega de documentos, o mesmo poderá ser representado por procurador, portando documento original de identidade e de procuração específica para a finalidade a que se destina, e após vistas aos documentos, as cópias do documento de identidade e da procuração ficaram retidas no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, e os originais desses documentos devolvidos ao procurador do candidato.

10.9. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata e não possuir os requisitos mínimos exigidos e/ou escolaridade conforme determina este Edital.

10.10. As contratações serão efetuadas por tempo determinado em conformidade com as disposições da Lei Municipal nº 4.415, de 25 de agosto de 2020.

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades dos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição e todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital

Itanhaém, 03 de setembro de 2025.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES
Prefeito Municipal

Michelle Ferreira Buono
Presidente Comissão Processo Seletivo

ANEXO I – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

ANÁLISE DE CURRÍCULO COM SISTEMA DE PONTUAÇÃO, ABRANGENDO A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO EDUCACIONAL

FUNÇÃO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO EDUCACIONAL	PONTUAÇÃO*:
- Ensino Médio completo, curso técnico de nível médio em Processamentos de Dados ou Informática. - Ensino Médio completo, curso Técnico em Edificações e registro no CREA	20
Experiência Profissional comprovada de 01 (ano) ano na área, para função de Técnico de Informática.	20

***Serão considerados apenas 02 (duas) experiências profissionais para efeito de pontuação.**

***Serão considerados os seguintes documentos para comprovação da experiência profissional:**

- ✓ Carteira de Trabalho – CTPS;
- ✓ Portaria de Nomeação;
- ✓ Cópias de contrato de trabalho;
- ✓ Declaração e/ou Certidão de tempo de serviço emitido pelo Órgão Público e/ou Privado;
- ✓ Recibo de pagamento autônomo – RPA ou declaração emitida pelo ente público

***Não será aceito currículo como comprovação de experiência profissional ou de conclusão de curso.**

OBS. Todos os documentos deverão ser digitalizados no formato “pdf”, devendo constar, de forma clara, todos os dados cadastrais. Para a comprovação da experiência profissional, deverá constar a identificação do candidato, o cargo ou serviço referente à sua formação, a data de início e final do exercício com identificação da empresa e CNPJ. **Não haverá pontuação quando o candidato deixar de anexar o documento comprobatório da experiência profissional, ou que não atender o período mínimo exigido.**

ANEXO II – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software; executar a manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet); instalar, configurar e dar manutenção em sistemas operacionais, softwares aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados; instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Executar, sob supervisão de Engenheiro Civil, tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de Engenharia Civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras; realizar estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar na elaboração de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de Engenharia Civil; executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de contrução, manutenção e reparo; preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materais, pessoal e serviços; promover a inspeção dos materiais, estabelecendo os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material; auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

FORMULÁRIO DE RECURSO – MODELO

À Comissão do Processo Seletivo

NOME CANDIDATO: _____RG_____

FUNÇÃO: ( ) TÉCNICO DE INFORMÁTICA ( ) TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

( )	INCONSISTÊNCIA NA INSCRIÇÃO
( )	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA
( )	OUTROS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Obs: Este formulário deverá ser preenchido em letra de forma, o qual deverá ser digitalizado em formato “pdf”, e enviar no seguinte email eletrônico: processoseletivo@itanhaem.sp.gov.br, conforme estabelecido no capítulo 8. DOS RECURSOS, deste Edital.

Data: ____/____/____

_____

Assinatura do candidato