PORTARIA CONJUNTA SAD/AMMTT Nº 001, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais destinados ao atendimento de necessidades excepcionais dos serviços de mobilidade urbana, trânsito, transporte e manutenção operacional vinculados à Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina (AMMTT), e estabelece outras providências.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO** e o **DIRETOR-PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E TRANSPORTE DE ARARIPINA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a autorização contida no Decreto Municipal nº 105, de 17 de novembro de 2026, e,

CONSIDERANDO o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e no inciso VII do art. 97 da Constituição do Estado de Pernambuco, que disciplinam a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 2.118, de 20 de março de 1998, alterada pela Lei Municipal nº 2.231, de 21 de fevereiro de 2001, que regulamentam as hipóteses de contratação temporária de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços públicos de mobilidade urbana, organização e apoio operacional ao trânsito, conservação da sinalização viária e manutenção das instalações e equipamentos vinculados à AMMTT;

CONSIDERANDO que a adequada prestação dos serviços de mobilidade, trânsito e transporte contribui para a segurança viária, a acessibilidade, a organização da circulação e o atendimento às necessidades da população;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento às demandas temporárias de pessoal da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina (AMMTT), observadas suas competências administrativas, a natureza das atividades desenvolvidas e a continuidade dos serviços prestados à população;

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar profissionais para a execução de atividades auxiliares de manutenção predial, apoio aos serviços de trânsito, serviços gerais e operação de máquina de pintura viária, nos limites das atribuições previstas no edital;

www.pciconcursos.com.br

CONSIDERANDO que as contratações decorrentes do Processo Seletivo Simplificado deverão atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, devidamente justificadas, não se destinando à substituição indiscriminada do provimento efetivo de cargos públicos permanentes;

CONSIDERANDO a necessidade de resguardar os direitos dos candidatos aprovados em concursos públicos vigentes, especialmente no Concurso Público Municipal regido pelo Edital nº 02/2024, observadas as hipóteses excepcionais de contratação temporária legalmente autorizadas;

CONSIDERANDO que a efetivação das contratações ficará condicionada à demonstração da necessidade temporária, à disponibilidade orçamentária e financeira, à observância dos limites legais de despesa com pessoal e à permanência das circunstâncias que justificaram a admissão;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e transparência na seleção dos profissionais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a reserva mínima de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas às pessoas com deficiência, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de realizar Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de 12 (doze) vagas, sendo 11 (onze) destinadas à ampla concorrência e 1 (uma) reservada às pessoas com deficiência, conforme as funções, remunerações, jornadas e requisitos constantes do edital,

RESOLVEM:

Art. 1º Tornar pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 005/2026, destinado à contratação temporária de profissionais para o preenchimento de 12 (doze) vagas, sendo 11 (onze) destinadas à ampla concorrência e 1 (uma) reservada às pessoas com deficiência (PCD), bem como à formação de cadastro de reserva, para atuação nos serviços e unidades vinculados à AMMTT, conforme o Edital e seus anexos.

Art. 2º Estabelecer que o Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de homologação do resultado final, admitida a prorrogação por igual período, mediante ato devidamente motivado da Administração Municipal, observada a legislação aplicável.

Art. 3º Definir que os contratos temporários decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado terão vigência de até 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por igual período, observado o prazo máximo permitido pela Lei Municipal nº 2.118, de 20 de março de 1998, alterada pela Lei Municipal nº 2.231, de 21 de fevereiro de 2001.

www.pciconcursos.com.br

Parágrafo único. A celebração e a eventual prorrogação dos contratos temporários dependerão da persistência da necessidade temporária de excepcional interesse público que fundamentou a contratação, da justificativa da autarquia demandante, da disponibilidade orçamentária e financeira e da observância dos demais requisitos legais aplicáveis.

Art. 4º Instituir a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, responsável pela organização, coordenação, acompanhamento e execução dos procedimentos necessários à realização da seleção, composta pelos seguintes membros:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA
LEONARDO ALENCAR DE FIGUEIREDO	Presidente	5951-4
FRANCISCO DARLAN NICEAS MODESTO BATISTA	Membro	8311-5
JEZREEL ALVES DA COSTA	Membro	8934-6

Parágrafo único. Compete à Comissão Coordenadora assegurar a observância das disposições do Edital, a análise e a conferência da documentação apresentada pelos candidatos, a aplicação dos critérios objetivos de avaliação, a apreciação fundamentada dos recursos administrativos e a consolidação dos resultados, observados os princípios que regem a Administração Pública.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Francisco da Rosa Muniz, aos 18 de novembro de 2026.

FELIPE ALENCAR CAVALCANTE
Secretário de Administração e Gestão de Patrimônio

EDRÍSIO MODESTO SIMEÃO
Diretor-Presidente da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina

www.pciconcursos.com.br

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 005/2026

O Secretário de Administração e Gestão de Patrimônio, Sr. **FELIPE ALENCAR CAVALCANTE** e o Diretor-Presidente da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina, Sr. **EDRÍSIO MODESTO SIMEÃO**, tornam pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado, autorizado pelo Decreto Municipal nº 105, de 17 de novembro de 2026, destinado à contratação temporária de profissionais para o preenchimento de 12 (doze) vagas, sendo 11 (onze) destinadas à ampla concorrência e 1 (uma) reservada às pessoas com deficiência (PCD), bem como à formação de cadastro de reserva, para atuação nos serviços da AMMTT, observadas as disposições deste Edital e de seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas disposições deste Edital, de seus anexos e de eventuais retificações e comunicados oficiais, cabendo à Secretaria de Administração e Gestão de Patrimônio a responsabilidade por sua execução, por intermédio da Comissão Coordenadora designada para essa finalidade.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de profissionais para o preenchimento de 12 (doze) vagas, distribuídas conforme o Anexo I deste Edital, para atuação nas unidades e serviços vinculados à Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina (AMMTT), no Município de Araripina, Estado de Pernambuco.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, consistente na Análise de Títulos e de Experiência Profissional, de caráter exclusivamente classificatório, observados os critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

1.4. Os atos oficiais relativos à execução do Processo Seletivo Simplificado que demandarem ampla divulgação serão publicados no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Araripina, disponível em https://araripina.pe.gov.br/publicacoes/processo-seletivo, devendo o resultado final ser homologado mediante Portaria publicada no Diário Oficial do Município (DOM) e disponibilizada no referido endereço eletrônico.

1.5. As disposições deste Edital, de seus anexos e de eventuais retificações e comunicados oficiais constituem normas integrantes do Processo Seletivo Simplificado, sendo de observância obrigatória por todos os candidatos.

1.6. As contratações temporárias destinam-se ao atendimento de necessidades de excepcional interesse público da AMMTT, visando assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços de mobilidade urbana, trânsito, transporte, manutenção e apoio administrativo e operacional.

1.7. As contratações temporárias decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado destinam-se exclusivamente às seguintes finalidades:

1.7.1. Executar atividades auxiliares de manutenção predial, conservação e apoio operacional nas instalações e equipamentos vinculados à AMMTT;

1.7.2. Atender às necessidades temporárias de apoio à organização, à conservação e à execução dos serviços operacionais de trânsito e mobilidade urbana;

1.7.3. Suprir necessidades temporárias de pessoal para serviços gerais, apoio às equipes operacionais e operação de máquina de pintura viária, observadas as exigências de segurança e as atribuições das funções;

1.7.4. Assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais sob responsabilidade da AMMTT, observadas as atribuições específicas das funções previstas neste Edital e em seus anexos;

1.7.5. As contratações temporárias decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado deverão resguardar os direitos dos candidatos aprovados no Concurso Público Municipal regido pelo Edital nº 02/2024, de 19 de fevereiro de 2024, homologado em 26 de maio de 2025, sendo vedada a utilização

www.pciconcursos.com.br

das contratações temporárias para suprir necessidades ordinárias e permanentes de pessoal em prejuízo dos candidatos aprovados em concurso público vigente, ressalvadas as hipóteses excepcionais legalmente autorizadas, especialmente aquelas destinadas à substituição temporária de servidores efetivos legalmente afastados, mediante justificativa expressa da necessidade temporária de excepcional interesse público, em observância à Recomendação Ministerial expedida pela 1ª Promotoria de Justiça de Araripina, em 6 de novembro de 2026.

1.8. É vedada a utilização dos profissionais contratados temporariamente em atividades ou áreas de atuação distintas daquelas correspondentes às funções para as quais foram selecionados, observadas as atribuições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.9. O Processo Seletivo Simplificado fundamenta-se na Lei Municipal nº 2.118, de 20 de março de 1998, especialmente em seu art. 1º, inciso II, que prevê a possibilidade de contratação temporária para a execução de serviços essenciais, bem como na Lei Municipal nº 2.231, de 21 de fevereiro de 2001, que alterou a referida legislação e estabeleceu, no art. 1º, inciso III, a possibilidade de contratação temporária para substituição de servidor ou preenchimento de cargo vago cuja ocupação seja indispensável à continuidade das atividades públicas, observadas as hipóteses legais e as necessidades temporárias de excepcional interesse público que fundamentam este certame.

1.10. As contratações previstas neste Edital estão amparadas por estimativa de impacto orçamentário-financeiro elaborada nos termos do art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, observada a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA). A efetivação das contratações ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira dos órgãos responsáveis e ao cumprimento dos limites e das exigências estabelecidos pela legislação de responsabilidade fiscal.

1.11. A autorização e a realização deste Processo Seletivo Simplificado observarão os limites constitucionais e legais relativos à despesa com pessoal, especialmente aqueles previstos nos arts. 19 a 22 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

1.12. As contratações temporárias deverão observar as atribuições, os requisitos, as jornadas e as demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, de modo a assegurar a adequada execução dos serviços de mobilidade, trânsito e transporte sob responsabilidade da AMMTT.

1.13. Os profissionais contratados por meio deste Processo Seletivo Simplificado serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), observadas as disposições da legislação federal vigente.

2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, CARGA HORÁRIA, LOCAL DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

2.1. As funções ofertadas, os respectivos requisitos, as remunerações, as cargas horárias e os quantitativos de vagas, inclusive aquelas reservadas às pessoas com deficiência, encontram-se estabelecidos no Anexo I deste Edital.

2.2. Os candidatos classificados e posteriormente contratados serão lotados nas unidades, serviços e setores vinculados à Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina, conforme as necessidades do serviço público e as atribuições da função.

2.3. Os candidatos convocados deverão possuir disponibilidade para o cumprimento integral da carga horária estabelecida para a respectiva função, observados os horários de funcionamento das unidades administrativas, as escalas de trabalho e as necessidades dos serviços públicos municipais.

2.4. A distribuição da jornada de trabalho será definida pela Administração Pública Municipal, considerando a natureza da função, as características das atividades desempenhadas e as necessidades dos serviços, respeitados os limites legais e a carga horária semanal estabelecida no Anexo I deste Edital.

2.5. A definição da lotação dos profissionais contratados competirá à Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina, observadas as necessidades de cada unidade ou setor,

www.pciconcursos.com.br

a disponibilidade de vagas, as atribuições da função, a conveniência administrativa e o interesse público, não sendo assegurado ao candidato o direito de escolha da unidade ou do local de exercício.
2.6. O candidato convocado que não aceitar a lotação definida pela Administração Pública Municipal ou a distribuição da jornada de trabalho estabelecida para atendimento das necessidades do serviço será considerado desistente da respectiva convocação, observados os procedimentos e os prazos previstos neste Edital.
2.7. As atribuições específicas de cada função encontram-se descritas no Anexo VI deste Edital, devendo ser observadas pelos profissionais contratados durante o exercício de suas atividades.

3. DAS VAGAS

3.1. As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado serão distribuídas conforme os quantitativos estabelecidos no Anexo I deste Edital, sendo seu preenchimento condicionado às necessidades temporárias de excepcional interesse público da rede de serviços operacionais da AMMTT, observadas a ordem de classificação homologada, a disponibilidade de vagas e as demais condições previstas neste Edital, não sendo assegurado aos candidatos o direito de escolha da unidade ou do local de lotação.
3.2. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, poderão ser convocados candidatos classificados além do quantitativo de vagas inicialmente ofertadas, em decorrência de desistências, desclassificações, rescisões contratuais ou do surgimento de necessidades temporárias supervenientes de excepcional interesse público, desde que devidamente justificadas pela autarquia demandante, observadas a ordem de classificação, a reserva legal de vagas para pessoas com deficiência, a disponibilidade orçamentária e financeira e a garantia dos direitos dos candidatos aprovados em concursos públicos vigentes, vedada a utilização das contratações temporárias para suprir necessidades permanentes de pessoal em prejuízo desses candidatos.
3.3. Os profissionais selecionados exercerão as seguintes funções, observados os quantitativos de vagas, os requisitos, as jornadas de trabalho, as remunerações e as respectivas lotações estabelecidos no Anexo I deste Edital:
a) Auxiliar de Manutenção Predial;
b) Auxiliar de Serviços de Trânsito;
c) Auxiliar de Serviços Gerais;
d) Operador de Máquina de Pintura Viária.

4. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Será assegurada às pessoas com deficiência (PCD) a reserva mínima de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado, observada a distribuição por função estabelecida no Anexo I deste Edital, em conformidade com o art. 97, inciso VI, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco e demais disposições legais aplicáveis.
4.2. Para fins de concorrência às vagas reservadas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nos critérios estabelecidos no art. 2º da Lei Estadual nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; nos §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012; no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações; na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça; na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021.
4.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição no Formulário de Inscrição e apresentar, quando convocado para comprovação documental, a Declaração de Deficiência constante do Anexo III deste Edital, acompanhada de laudo médico emitido por profissional habilitado, preferencialmente especialista na área da deficiência, contendo a identificação do candidato, a descrição da deficiência, o respectivo Código da

www.pciconcursos.com.br

Classificação Internacional de Doenças (CID), quando aplicável, a identificação do profissional responsável e o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), bem como o Laudo Caracterizador de Deficiência, observadas as exigências estabelecidas neste Edital.

4.4. Os candidatos convocados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser submetidos à avaliação por equipe ou junta médica designada pela Administração Municipal, em data, horário e local previamente informados pela Secretaria de Administração e Gestão de Patrimônio, para fins de verificação da condição declarada e de sua compatibilidade com as atribuições essenciais da função pretendida, consideradas as adaptações razoáveis legalmente asseguradas.

4.5. A equipe responsável pela análise documental e a junta médica, quando constituída, poderão solicitar documentos complementares ou esclarecimentos necessários à comprovação da condição de pessoa com deficiência, mediante comunicação ao candidato e concessão de prazo para atendimento.

4.6. Caso a condição declarada pelo candidato não se enquadre nos critérios legais previstos no item 4.2 deste Edital, será afastado o direito à concorrência pelas vagas reservadas, permanecendo o candidato na lista de ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos e critérios de classificação estabelecidos neste Edital.

4.7. A eventual incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições essenciais da função pretendida deverá ser devidamente fundamentada em avaliação individualizada, consideradas as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade cabíveis, assegurados ao candidato o contraditório e a ampla defesa antes de eventual decisão de desclassificação.

4.8. Os candidatos com deficiência concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, observadas as respectivas ordens de classificação e os critérios estabelecidos neste Edital.

4.9. Em caso de desistência, desclassificação ou impedimento de candidato convocado para vaga reservada às pessoas com deficiência, a vaga será destinada ao próximo candidato habilitado e classificado na respectiva lista, observada a ordem de classificação.

4.10. Na hipótese de inexistência de candidatos com deficiência habilitados ou classificados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação e a legislação aplicável.

4.11. Constatada, mediante procedimento administrativo, a falsidade da declaração ou da documentação apresentada para comprovação da condição de pessoa com deficiência, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, caso já tenha sido contratado, ficará sujeito à anulação do respectivo ato de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades e sanções legalmente cabíveis.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, observados os procedimentos, os prazos e as condições estabelecidos neste Edital.

5.2. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente por meio do endereço eletrônico constante do Anexo II deste Edital, mediante preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado pela Administração Municipal.

5.3. O período de inscrições terá início às 00h01 do dia 23 de novembro de 2026 e será encerrado às 23h59 do dia 6 de dezembro de 2026, observado o horário oficial de Brasília, exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado no Anexo II deste Edital.

5.4. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher integralmente o formulário eletrônico, prestando todas as informações solicitadas e apresentando a documentação exigida para a função pretendida, conforme as disposições deste Edital e de seus anexos.

www.pciconcursos.com.br

5.5. Para participar do Processo Seletivo Simplificado e, quando convocado, comprovar os requisitos necessários à contratação, o candidato deverá atender às seguintes condições:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estar amparado pelas prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
b) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser civilmente emancipado, observadas as exigências legais aplicáveis ao exercício da função;
c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) estar quite com as obrigações militares, quando legalmente exigíveis;
e) não possuir condenação que constitua impedimento legal ao exercício de função pública, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, quando aplicáveis;
f) possuir aptidão física e mental compatível com as atribuições da função pretendida, a ser verificada, quando necessário, mediante avaliação de saúde ocupacional e exames complementares devidamente justificados, observada a legislação aplicável;
g) comprovar os requisitos de escolaridade, habilitação e qualificação profissional exigidos para a respectiva função, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.
5.6. O candidato convocado que não comprovar, no prazo estabelecido pela Administração Municipal, o atendimento aos requisitos obrigatórios para a contratação ficará impedido de assumir a função, sendo desclassificado, observadas as disposições deste Edital.
5.7. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá pela veracidade, exatidão e integridade dos dados declarados e dos documentos apresentados.
5.8. O candidato deverá informar corretamente o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), composto por 11 (onze) dígitos, conforme os dados constantes do cadastro da Receita Federal do Brasil.
5.9. As inscrições realizadas em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital poderão ser indeferidas ou anuladas, mediante decisão fundamentada da Comissão Coordenadora, observados os procedimentos aplicáveis.
5.10. Será admitida apenas uma inscrição por candidato, identificada pelo número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ficando vedada a realização de inscrições simultâneas em diferentes Processos Seletivos Simplificados promovidos pelo Município de Araripina cujos períodos de inscrição sejam concomitantes, observadas as disposições específicas dos respectivos editais.
5.10.1. Identificada inscrição anteriormente efetivada em outro Processo Seletivo Simplificado municipal com período de inscrições concomitante, o sistema eletrônico impedirá a realização de nova inscrição, mediante comunicação automática ao candidato acerca da existência de inscrição previamente registrada.
5.11. A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação integral das disposições deste Edital, de seus anexos e de eventuais retificações e comunicados oficiais, não podendo o candidato alegar desconhecimento de suas regras.
5.12. A Comissão Coordenadora poderá indeferir ou anular a inscrição, bem como desclassificar o candidato, quando constatada a prestação de informações falsas, a apresentação de documentos inverídicos ou a existência de irregularidades que comprometam o atendimento aos requisitos do certame, mediante decisão fundamentada, observadas as garantias procedimentais cabíveis.
5.13. O candidato que desejar ser identificado por seu nome social deverá informá-lo no campo específico do formulário eletrônico de inscrição. O nome social será utilizado nas comunicações e nos documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado, ressalvadas as situações em que a legislação exigir a utilização do nome civil.
5.14. Após a conclusão e a efetivação da inscrição, o sistema eletrônico disponibilizará ao candidato comprovante individual de inscrição, contendo, no mínimo, o número de inscrição, o nome completo,

www.pciconcursos.com.br

o CPF parcialmente identificado, a função pretendida e a data e o horário do registro, para fins de identificação, comprovação e acompanhamento de sua participação no Processo Seletivo Simplificado.

5.14.1. Caberá ao candidato conferir as informações constantes do comprovante de inscrição e conservá-lo para eventual apresentação à Comissão Coordenadora, quando necessário, durante a realização do Processo Seletivo Simplificado.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, consistente na Análise de Títulos e de Experiência Profissional, de caráter exclusivamente classificatório, observados os critérios estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

6.2. A Análise de Títulos e de Experiência Profissional observará os requisitos obrigatórios previstos no Anexo I e os critérios objetivos de avaliação e pontuação estabelecidos no Anexo V deste Edital.

6.2.1. A pontuação será atribuída de acordo com os critérios, os limites e os valores estabelecidos no Anexo V deste Edital, mediante análise da documentação comprobatória apresentada pelo candidato.

6.2.2. Serão consideradas, para fins de pontuação, exclusivamente as informações declaradas pelo candidato e devidamente comprovadas por meio dos documentos inseridos no sistema eletrônico durante o período de inscrições, observadas as disposições deste Edital e de seus anexos.

6.2.3. Os títulos, certificados, declarações de experiência profissional e demais documentos apresentados para fins de pontuação serão analisados e conferidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado antes da divulgação do resultado final e de sua homologação, não sendo atribuída pontuação às informações que não estiverem devidamente comprovadas.

6.2.3.1. A ausência de comprovação documental de determinado título, qualificação ou período de experiência profissional implicará a não atribuição da pontuação correspondente, sem prejuízo da pontuação obtida nos demais critérios regularmente comprovados.

6.2.3.2. Será considerado classificado o candidato que obtiver pontuação superior a zero na Análise de Títulos e de Experiência Profissional, desde que atendidos os demais requisitos obrigatórios estabelecidos neste Edital.

6.2.3.3. O candidato que não apresentar, durante o período de inscrições, documentação válida que permita a atribuição de pontuação receberá nota zero e não integrará a relação de candidatos classificados.

6.2.3.4. A experiência profissional constituirá critério exclusivamente classificatório, não podendo sua ausência, isoladamente, ocasionar a desclassificação do candidato que tenha obtido pontuação positiva em outros critérios de avaliação.

6.3. Serão desclassificados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que:

a) apresentarem informações ou documentos falsos, adulterados ou comprovadamente inverídicos, observadas as garantias procedimentais cabíveis;

b) não comprovarem o atendimento aos requisitos obrigatórios estabelecidos no Anexo I deste Edital, quando exigida sua comprovação;

c) possuírem condenação que constitua impedimento legal ao exercício de função pública, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, quando aplicáveis;

d) deixarem de regularizar, no prazo estabelecido pela Comissão Coordenadora, pendências documentais ou administrativas cuja regularização seja expressamente admitida neste Edital.

6.4. Da Comprovação da Experiência Profissional

6.4.1. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante apresentação de documentação idônea que permita identificar a função exercida, o período de atuação e a natureza das atividades desempenhadas. Para essa finalidade, serão aceitos os seguintes documentos, observada a validade de 90 (noventa) dias, contados da emissão, quando se tratar de certidões ou declarações:

www.pciconcursos.com.br

I - Certidão ou declaração emitida em papel timbrado da instituição ou do órgão responsável, devidamente assinada por autoridade ou representante competente, contendo:
a) denominação do cargo ou da função exercida;
b) período de exercício, com indicação das datas de início e término, quando aplicável, expressas em dia, mês e ano;
c) descrição objetiva das atividades desempenhadas;
d) identificação, cargo ou função e assinatura da autoridade ou do representante responsável pela emissão.
II - Demonstrativos de pagamento que contenham, simultaneamente:
a) data de ingresso no cargo ou na função, com indicação de dia, mês e ano;
b) mês e ano de referência do pagamento;
c) identificação do cargo ou da função exercida.
6.4.2. Para comprovação de experiência profissional adquirida em instituições privadas, serão aceitos os seguintes documentos:
I - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física, contendo o registro do vínculo empregatício, a identificação do cargo ou da função e as datas de admissão e desligamento, quando aplicável;
II - Certidão ou declaração emitida em papel timbrado da instituição, com identificação do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), assinatura do representante competente, indicação do período de exercício e descrição das atividades desempenhadas;
III - Demonstrativos de pagamento que contenham a data de ingresso, o mês e o ano de referência e a identificação do cargo ou da função exercida;
IV - Carteira de Trabalho Digital, contendo o registro formal do vínculo empregatício, a identificação do cargo ou da função e o respectivo período de exercício.
6.4.3. Para comprovação de experiência profissional decorrente de prestação de serviços, serão aceitos os seguintes documentos:
I - Contrato de prestação de serviços devidamente formalizado, contendo a identificação e a assinatura das partes, a descrição das atividades contratadas e o período de execução, acompanhado dos respectivos comprovantes de pagamento;
II - Notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos ou documentos equivalentes que permitam identificar a natureza dos serviços prestados e o correspondente período de execução.
6.4.4. A experiência decorrente de trabalho voluntário será comprovada mediante certidão ou declaração emitida por instituição sem fins lucrativos, em papel timbrado, devidamente assinada pelo responsável, contendo a identificação da entidade, o período de atuação e a descrição das atividades efetivamente desenvolvidas, observados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo V deste Edital.
6.4.5. Para comprovação de experiência profissional adquirida em órgãos ou entidades da Administração Pública, serão aceitas certidões, declarações ou outros documentos oficiais emitidos pela unidade administrativa competente, desde que contenham a identificação do cargo ou da função, o período de exercício e a descrição das atividades desempenhadas.
6.4.6. Na inexistência de unidade de Recursos Humanos ou de setor equivalente, a certidão ou declaração poderá ser emitida pela autoridade administrativa responsável, desde que contenha as informações necessárias à comprovação da experiência profissional.
6.4.7. Não serão aceitos, para fins de pontuação, documentos ilegíveis, rasurados, adulterados, incompletos ou que não permitam identificar adequadamente o candidato, o vínculo, a função exercida ou o período de atuação, ressalvada a possibilidade de verificação de autenticidade por meio eletrônico ou de outros mecanismos oficiais de conferência.

www.pciconcursos.com.br

6.4.7.1. Os períodos de experiência profissional exercidos de forma concomitante não serão computados cumulativamente para fins de pontuação, ainda que correspondam a vínculos distintos.
6.4.7.2. A experiência decorrente de trabalho voluntário somente será considerada quando comprovadamente desenvolvida em instituição sem fins lucrativos e relacionada às atividades da função pretendida, observados os critérios estabelecidos no Anexo V deste Edital.
6.5. A carga horária dos títulos apresentados não será computada cumulativamente para fins de atendimento à carga horária mínima exigida em cada critério de pontuação, observados os limites e as condições estabelecidos no Anexo V deste Edital.
6.6. Serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de cursos expedidas por instituições de ensino devidamente credenciadas ou reconhecidas pelos órgãos competentes, conforme a natureza do curso, desde que comprovem a efetiva conclusão e o atendimento aos requisitos legais, não sendo admitidos documentos que indiquem pendências acadêmicas impeditivas da certificação.
6.7. Os títulos e certificados obtidos no exterior somente serão considerados quando acompanhados de tradução realizada por tradutor público juramentado, quando exigível, e do correspondente reconhecimento ou revalidação, conforme a natureza do título e as disposições da legislação brasileira aplicável.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso administrativo contra o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado, exclusivamente no período estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste Edital.
7.2. Os recursos serão dirigidos à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, à qual competirá analisar as razões apresentadas, reconsiderar a avaliação inicialmente realizada, quando cabível, ou proferir decisão devidamente fundamentada.
7.3. O recurso deverá ser apresentado mediante utilização do formulário constante do Anexo IV deste Edital, devidamente preenchido, com a identificação do candidato, a indicação do objeto da contestação e a exposição dos fundamentos que justifiquem o pedido de revisão.
7.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo estabelecido, em desacordo com o modelo previsto no Anexo IV ou encaminhados por meio diverso daquele expressamente indicado neste Edital.
7.5. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de correio eletrônico selecoes.sad@araripina.pe.gov.br, dentro do prazo estabelecido no Anexo II deste Edital.
7.6. Não será admitida a apresentação de novos títulos, certificados, declarações de experiência profissional ou quaisquer outros documentos destinados à obtenção de pontuação durante a fase recursal, sendo permitida exclusivamente a contestação da avaliação realizada com base na documentação apresentada durante o período de inscrições.
7.7. O candidato deverá apresentar recurso individual, com argumentação clara, objetiva e devidamente fundamentada, indicando especificamente o critério de avaliação ou a pontuação contestada e os motivos que justifiquem a revisão pretendida.
7.8. Constatados erros materiais, inconsistências técnicas ou irregularidades que comprometam a exatidão dos atos publicados, a Administração Municipal poderá promover as correções necessárias e, quando cabível, proceder à retificação ou republicação dos respectivos atos, mediante a devida publicidade, prevalecendo a versão oficialmente retificada ou republicada.
7.9. As decisões dos recursos administrativos serão comunicadas individualmente aos candidatos, por meio do endereço eletrônico informado no ato da interposição do recurso, com indicação expressa do deferimento ou indeferimento e da respectiva fundamentação. Concluída a análise dos recursos, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município

www.pciconcursos.com.br

(DOM) e disponibilizado no endereço eletrônico oficial https://araripina.pe.gov.br/publicacoes/processo-seletivo, contendo a relação definitiva dos candidatos classificados, com as respectivas pontuações e posições na classificação.
7.10. Encerrado o prazo recursal e concluída a análise dos recursos apresentados, não será admitida nova contestação administrativa do resultado preliminar, ressalvadas as hipóteses de correção de erro material ou de revisão de ofício pela Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.
7.11. A interposição de recurso administrativo não terá efeito suspensivo automático sobre as demais etapas e os procedimentos do Processo Seletivo Simplificado, ressalvada decisão fundamentada da Comissão Coordenadora ou da autoridade administrativa competente.

8. DA CLASSIFICAÇÃO
8.1. Será considerado classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que atender aos requisitos obrigatórios estabelecidos neste Edital e obtiver pontuação superior a zero na Análise de Títulos e de Experiência Profissional, observados os critérios e os limites de pontuação previstos no Anexo V deste Edital.
8.2. O resultado preliminar será divulgado mediante publicação da relação nominal dos candidatos inscritos, contendo a pontuação individual atribuída na Análise de Títulos e de Experiência Profissional, bem como a respectiva situação classificatória, assegurado aos candidatos o direito à interposição de recurso administrativo, nos prazos e nas condições estabelecidos neste Edital.
8.3. Na hipótese de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, observada a prioridade legal assegurada aos candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos:
a) maior idade, considerando-se a data de nascimento do candidato;
b) maior pontuação obtida nos títulos específicos relacionados à função pretendida;
c) comprovação do efetivo exercício da função de jurado, nos termos da legislação aplicável.
8.4. Aos candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos será assegurada prioridade no desempate em favor daquele de idade mais elevada, conforme disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).
8.5. Concluída a análise dos recursos administrativos, será publicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, contendo a relação dos candidatos classificados, organizada em ordem decrescente de pontuação, observados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital, com indicação da pontuação final e da respectiva posição na classificação.
8.6. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e disponibilizado no endereço eletrônico oficial https://araripina.pe.gov.br/publicacoes/processo-seletivo, para conhecimento dos candidatos e demais interessados.
8.7. Caberá ao candidato manter atualizados seus dados cadastrais e de contato perante a Secretaria de Administração e Gestão de Patrimônio, especialmente endereço eletrônico e número de telefone, responsabilizando-se pelas consequências decorrentes da ausência de atualização que impossibilite sua comunicação ou convocação.
8.8. Não serão expedidas declarações ou certidões individuais destinadas exclusivamente à comprovação da classificação no Processo Seletivo Simplificado, constituindo a publicação oficial do resultado final o documento hábil para essa finalidade.

9. DA CONVOCAÇÃO
9.1. A convocação dos candidatos classificados será realizada mediante Portaria Conjunta publicada no Diário Oficial do Município (DOM) e disponibilizada no endereço eletrônico oficial https://araripina.pe.gov.br/publicacoes/processo-seletivo, cabendo exclusivamente ao candidato

www.pciconcursos.com.br

acompanhar as publicações, os atos e as comunicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

9.2. Os candidatos classificados serão convocados pela Secretaria de Administração e Gestão de Patrimônio, observadas a ordem de classificação homologada, a disponibilidade de vagas, a reserva legal de vagas para pessoas com deficiência e as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina.

9.3. A lotação dos candidatos convocados será definida pela Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina, conforme as necessidades dos serviços, as atribuições da função e o interesse público, não sendo assegurado ao candidato o direito de escolha da unidade ou do local de exercício.

9.4. Os profissionais contratados serão designados para o exercício de suas atividades nas unidades administrativas, nos setores operacionais e nos locais de prestação dos serviços vinculados à Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina, observadas as atribuições específicas da função para a qual foram selecionados e as necessidades da Administração Municipal.

9.5. O candidato convocado deverá comparecer presencialmente ao local indicado na Portaria Conjunta de Convocação, dentro do prazo estabelecido, para apresentação dos documentos exigidos neste Edital, em original e cópia, admitida a apresentação de documentos digitais oficiais cuja autenticidade possa ser verificada pelos meios legalmente disponíveis.

9.6. O candidato convocado terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação da Portaria Conjunta de Convocação no Diário Oficial do Município (DOM), para apresentar e protocolar a documentação exigida neste Edital e no respectivo ato convocatório, bem como para regularizar eventuais pendências documentais identificadas pela equipe responsável pela análise, observados os procedimentos estabelecidos pela Administração Municipal.

9.7. O candidato que não comparecer ou deixar de apresentar a documentação exigida dentro do prazo estabelecido será considerado desistente da respectiva convocação. O candidato que não comprovar os requisitos obrigatórios para a contratação ou deixar de regularizar pendências documentais no prazo concedido será desclassificado, mediante decisão fundamentada, podendo a Administração convocar o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

9.8. Para fins de comprovação dos requisitos obrigatórios e formalização da contratação temporária, o candidato convocado deverá apresentar presencialmente, no local e no prazo indicados no ato convocatório, os seguintes documentos:

a) documento oficial de identificação com fotografia, número e data de expedição, admitidos os documentos digitais oficiais legalmente reconhecidos;

b) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), quando não constar do documento de identificação apresentado;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, quando possuir;

d) comprovante de situação cadastral regular no CPF, emitido pela Receita Federal do Brasil há, no máximo, 30 (trinta) dias;

e) número de inscrição no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP), quando possuir;

f) título de eleitor, físico ou digital;

g) certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE);

h) documento comprobatório de quitação com as obrigações militares, quando legalmente exigível;

i) certidão de nascimento ou de casamento, conforme o estado civil;

j) certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando houver;

k) certidões de antecedentes criminais expedidas pela Polícia Federal e pelas Polícias Civis dos estados em que o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

www.pciconcursos.com.br

l) certidões criminais expedidas pela Justiça Federal e pela Justiça Estadual dos locais em que o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
m) comprovante de residência atualizado, emitido há, no máximo, 3 (três) meses;
n) comprovante de titularidade de conta bancária, quando possuir, para fins de cadastramento e pagamento da remuneração;
o) fotografia recente, no formato 3x4;
p) documentos comprobatórios dos requisitos obrigatórios de escolaridade, habilitação e qualificação profissional exigidos para a respectiva função, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
q) documentos comprobatórios da experiência profissional declarada e utilizada para fins de pontuação durante a inscrição, para conferência de autenticidade, quando solicitados pela Administração;
r) títulos, certificados e demais documentos utilizados para fins de pontuação na Análise de Títulos, para conferência de autenticidade, quando solicitados pela Administração;
s) Declaração de Deficiência constante do Anexo III, acompanhada de laudo médico e Laudo Caracterizador de Deficiência, para os candidatos convocados às vagas reservadas às pessoas com deficiência, observadas as disposições do item 4 deste Edital.
9.9. Após a conferência da documentação apresentada e a verificação do atendimento aos requisitos necessários à contratação, o candidato considerado apto será convocado para o preenchimento e a assinatura da Declaração de Não Acumulação de Vínculos, constante do Anexo VII deste Edital, e para o recebimento da Carta de Apresentação, observados os procedimentos administrativos necessários à formalização do contrato temporário.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Constituem requisitos básicos para a contratação temporária dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado:
a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, observadas a ordem de classificação e as condições estabelecidas neste Edital;
b) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser civilmente emancipado, observadas as exigências legais aplicáveis ao exercício da função;
c) comprovar a escolaridade, a habilitação e os demais requisitos obrigatórios exigidos para a respectiva função, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
d) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estar amparado pelas prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
e) atender integralmente às disposições deste Edital, de seus anexos e às demais exigências legais aplicáveis à contratação;
f) não incorrer em acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, observadas as hipóteses de acumulação constitucionalmente permitidas e a compatibilidade de horários, quando exigível;
g) comprovar a regularidade perante as obrigações militares, quando legalmente exigível;
h) estar em dia com as obrigações eleitorais;
i) possuir aptidão física e mental compatível com as atribuições da função pretendida, observadas as condições de acessibilidade e as adaptações razoáveis legalmente asseguradas;
j) comprovar a veracidade das informações declaradas durante a inscrição e apresentar a documentação exigida para a formalização da contratação, nos prazos estabelecidos pela Administração Municipal.
10.2. Os candidatos classificados e regularmente convocados poderão ser contratados por prazo de até 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por igual período, observado o prazo máximo permitido pela Lei Municipal nº 2.118, de 20 de março de 1998, alterada pela Lei Municipal nº 2.231, de 21 de

www.pciconcursos.com.br

fevereiro de 2001, desde que demonstrada a permanência da necessidade temporária de excepcional interesse público, respeitados a ordem de classificação, os quantitativos de vagas, a disponibilidade orçamentária e financeira e os demais requisitos legais aplicáveis.

10.3. Os contratos temporários poderão ser rescindidos antes do término de sua vigência, mediante ato administrativo devidamente motivado, nas hipóteses previstas na legislação municipal aplicável e no respectivo instrumento contratual, especialmente:

a) por cessação da necessidade temporária de excepcional interesse público que fundamentou a contratação;

b) por razões de interesse público devidamente justificadas pela Administração Municipal;

c) pela constatação de falsidade, fraude ou irregularidade relevante nas informações ou nos documentos apresentados pelo contratado;

d) pelo descumprimento de deveres funcionais ou contratuais, inclusive quanto à assiduidade, à disciplina, à eficiência e ao desempenho das atribuições da função;

e) pela perda superveniente de requisito legal indispensável ao exercício da função;

f) pelas demais hipóteses de extinção ou rescisão previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual.

10.4. Todos os documentos apresentados para fins de contratação deverão estar legíveis, completos, íntegros e isentos de rasuras ou alterações que comprometam sua autenticidade ou compreensão, admitidos documentos eletrônicos oficiais e aqueles cuja autenticidade possa ser verificada por meios legalmente reconhecidos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a aceitação integral das disposições deste Edital, de seus anexos e de eventuais retificações e comunicados oficiais.

11.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital ou dos atos regularmente publicados durante a realização do Processo Seletivo Simplificado.

11.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado mediante Portaria da Secretaria de Administração e Gestão de Patrimônio, contendo a relação geral dos candidatos classificados e, quando houver, a relação específica dos candidatos com deficiência, observadas a ordem decrescente de pontuação e as disposições deste Edital.

11.3.1. A identificação dos candidatos nas relações de classificação será realizada mediante indicação do nome completo, da pontuação final obtida e da respectiva posição na classificação.

11.3.2. Os candidatos classificados na condição de pessoa com deficiência serão identificados pela sigla PCD, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais.

11.3.3. Na inexistência de candidatos inscritos ou classificados na condição de pessoa com deficiência, será publicada apenas a relação geral de classificação, observadas as disposições deste Edital.

11.4. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e disponibilizado no endereço eletrônico oficial https://araripina.pe.gov.br/publicacoes/processo-seletivo, cabendo aos candidatos acompanhar as publicações e os demais atos relativos ao certame.

11.5. O candidato convocado deverá observar rigorosamente o prazo estabelecido para apresentação da documentação exigida, sob pena de ser considerado desistente da respectiva convocação, ressalvadas as hipóteses de prorrogação expressamente autorizadas pela Administração Municipal, mediante justificativa devidamente fundamentada.

11.6. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito automático à contratação, ficando esta condicionada à existência de necessidade temporária de excepcional interesse público devidamente justificada, à disponibilidade de vagas, à disponibilidade orçamentária e financeira, à observância da ordem de classificação e ao atendimento das demais condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

www.pciconcursos.com.br

11.7. A Administração Pública Municipal não se responsabilizará pelo custeio de despesas com deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação ou mudança de domicílio dos candidatos convocados ou contratados, decorrentes de sua participação no certame ou do exercício das respectivas funções.
11.8. O candidato que não comparecer para apresentação da documentação ou comprovação dos requisitos exigidos dentro do prazo estabelecido será considerado desistente da respectiva convocação, podendo a Administração Municipal convocar o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.
11.9. Após a apresentação da documentação exigida, a comprovação do atendimento aos requisitos obrigatórios e a formalização do contrato temporário, o candidato deverá iniciar o exercício de suas atividades no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sob pena de adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a rescisão contratual, quando aplicável, e a convocação do candidato subsequente, observada a ordem de classificação.
11.10. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de homologação do resultado final, admitida uma única prorrogação por igual período, mediante ato administrativo devidamente motivado, a critério da Administração Municipal e observada a legislação aplicável.
11.11. Não serão expedidas declarações ou certidões individuais destinadas exclusivamente à comprovação da classificação no Processo Seletivo Simplificado, constituindo a publicação oficial do resultado final o documento hábil para essa finalidade.
11.12. As informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado deverão ser consultadas nas publicações oficiais e nos canais institucionais disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Araripina, observados os procedimentos de atendimento estabelecidos pela Administração Municipal.
11.13. A constatação de falsidade documental, fraude ou irregularidade relevante nas informações ou nos documentos apresentados pelo candidato poderá acarretar sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado e, caso já contratado, a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a anulação da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais eventualmente aplicáveis.
11.14. A Secretaria de Administração e Gestão de Patrimônio, mediante análise da Comissão Coordenadora, poderá indeferir ou anular a inscrição, bem como desclassificar o candidato, quando constatadas informações falsas, documentos inverídicos ou irregularidades que comprometam o atendimento aos requisitos do certame, mediante decisão fundamentada e observadas as garantias procedimentais cabíveis.
11.15. O candidato classificado e convocado somente poderá iniciar o exercício de suas funções após a regular formalização e assinatura do respectivo contrato temporário e o recebimento da Carta de Apresentação, quando exigida pela Administração Municipal.
11.16. O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais e informações de contato perante a Secretaria de Administração e Gestão de Patrimônio, especialmente endereço eletrônico, número de telefone e endereço residencial, responsabilizando-se pelas consequências decorrentes da omissão ou da desatualização dessas informações.
11.17. Os contratos temporários poderão ser rescindidos nas hipóteses previstas na legislação municipal aplicável e nas respectivas cláusulas contratuais, mediante ato administrativo devidamente motivado, observados os procedimentos e as garantias legais cabíveis.
11.18. A Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina não se responsabilizará por falhas técnicas externas de comunicação, transmissão de dados ou indisponibilidade de serviços eletrônicos que não estejam sob seu controle, ressalvadas as situações que exijam a adoção de providências administrativas para assegurar a regularidade, a isonomia e a continuidade do Processo Seletivo Simplificado.

www.pciconcursos.com.br

11.19. O candidato que informar endereço eletrônico como meio de contato deverá acompanhar regularmente as mensagens recebidas, inclusive aquelas direcionadas às pastas de spam, lixo eletrônico ou submetidas a filtros automáticos, sem prejuízo da obrigação de acompanhar as publicações oficiais relativas ao certame.
11.20. Os candidatos que tenham residido em outros estados da Federação nos últimos 5 (cinco) anos deverão apresentar as certidões de antecedentes criminais correspondentes, expedidas pelos órgãos competentes, conforme as exigências documentais estabelecidas neste Edital para a contratação.
11.21. As certidões e os demais documentos exigidos neste Edital poderão ser obtidos por meios eletrônicos disponibilizados pelos órgãos oficiais competentes, cabendo ao candidato observar os respectivos prazos de validade e assegurar a possibilidade de verificação de sua autenticidade.
11.22. A Administração Pública Municipal não se responsabilizará pela obtenção, emissão ou regularização de documentos pessoais necessários à participação no Processo Seletivo Simplificado ou à formalização da contratação, competindo ao candidato providenciá-los tempestivamente, observados os prazos estabelecidos neste Edital.
11.23. Serão aceitos documentos digitais emitidos por órgãos oficiais ou instituições competentes, desde que atendam às exigências estabelecidas neste Edital e permitam a verificação de sua autenticidade por meio eletrônico ou por outros mecanismos legalmente reconhecidos.
11.24. Caberá ao candidato acompanhar regularmente as atualizações, retificações, resultados, convocações e demais atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado, publicados no Diário Oficial do Município (DOM) e disponibilizados no endereço eletrônico oficial https://araripina.pe.gov.br/publicacoes/processo-seletivo.
11.25. A convocação dos candidatos classificados e a execução dos procedimentos administrativos relacionados ao chamamento serão realizadas pela Secretaria de Administração e Gestão de Patrimônio, observadas as competências da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina e as disposições deste Edital.
11.26. As convocações observarão a ordem de classificação homologada, a disponibilidade de vagas, a reserva legal de vagas para pessoas com deficiência e as necessidades temporárias de excepcional interesse público formalmente identificadas pela Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina, respeitadas as atribuições e competências de cada órgão.
11.27. A Secretaria de Administração e Gestão de Patrimônio somente dará início aos procedimentos de convocação mediante solicitação formal da autarquia demandante, devidamente instruída com a justificativa administrativa da necessidade temporária de contratação e a indicação das vagas a serem preenchidas.
11.28. A solicitação de convocação deverá conter a fundamentação da necessidade temporária de excepcional interesse público, a identificação das funções, os respectivos quantitativos de profissionais necessários, a indicação das unidades ou dos setores de lotação e as demais informações indispensáveis à adequada instrução do procedimento administrativo.
11.29. Recebida a solicitação devidamente instruída, a Secretaria de Administração e Gestão de Patrimônio adotará as providências necessárias ao processamento das convocações, observadas a ordem de classificação, a reserva legal de vagas para pessoas com deficiência, a disponibilidade orçamentária e financeira, os prazos e os demais procedimentos estabelecidos neste Edital.
11.30. A rescisão contratual por iniciativa do contratado deverá ser comunicada formalmente, por escrito, à autarquia responsável pela respectiva lotação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual. Nessa situação, poderá ser convocado o candidato subsequente, observadas a ordem de classificação, a disponibilidade de vagas e a persistência da necessidade temporária de excepcional interesse público.
11.31. Os casos omissos e as situações não expressamente disciplinadas neste Edital serão analisados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e submetidos, quando necessário, à

www.pciconcursos.com.br

autoridade administrativa competente, observadas as disposições legais aplicáveis, os princípios que regem a Administração Pública e as competências institucionais pertinentes.

11.32. A documentação relativa a todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, inclusive inscrições, documentos comprobatórios, avaliações, recursos administrativos, resultados, convocações e demais atos pertinentes, deverá ser preservada em arquivo físico ou eletrônico pelo prazo mínimo de 6 (seis) anos, sem prejuízo de prazo superior estabelecido em tabela de temporalidade documental aplicável, observadas as normas de gestão documental, as disposições do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e a legislação pertinente à proteção de dados pessoais.

Araripina-PE, 18 de novembro de 2026.

FELIPE ALENCAR CAVALCANTE
Secretário de Administração e Gestão de Patrimônio

EDRÍSIO MODESTO SIMEÃO
Diretor-Presidente da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

Cargo/Função	Requisitos Obrigatórios	Autarquia de Lotação	Carga Horária	Remuneração	Total de Vagas	Vagas AC*	Vagas PCD*
Auxiliar de Manutenção Predial	Ensino fundamental completo ou incompleto; conhecimentos básicos de manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais, pequenos reparos em estruturas, pintura, conservação de ambientes, utilização de ferramentas e materiais de manutenção e noções de segurança do trabalho.	Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina	30 horas semanais	R$ 1.741,00	1	1	0
Auxiliar de Serviços de Trânsito	Ensino médio completo; conhecimentos básicos de organização e apoio aos serviços de trânsito, sinalização viária, orientação ao público, conservação de equipamentos e dispositivos de sinalização, segurança viária e normas gerais de circulação e conduta previstas na legislação de trânsito.	Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina	30 horas semanais	R$ 1.741,00	9	8	1
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo ou incompleto; conhecimentos básicos de limpeza, higienização, conservação e organização de ambientes, utilização adequada de materiais e equipamentos de limpeza, coleta e acondicionamento de resíduos e noções de segurança e higiene no trabalho.	Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina	30 horas semanais	R$ 1.741,00	1	1	0
Operador de Máquina de Pintura Viária	Ensino fundamental completo ou incompleto; conhecimentos de operação, regulagem, limpeza e conservação de máquinas e equipamentos utilizados na pintura e demarcação viária, preparação e aplicação de tintas e materiais de sinalização horizontal, identificação de dispositivos de sinalização e noções de segurança do trabalho e segurança viária.	Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina	30 horas semanais	R$ 2.100,00	1	1	0

TOTAL: 12 vagas, sendo 11 para ampla concorrência e 1 para Pessoas com Deficiência.

Vagas AC = Ampla Concorrência
Vagas PCD = Pessoas com Deficiência

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II
CRONOGRAMA

ETAPA	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do Edital do Processo Seletivo	18 de novembro de 2026	Endereço eletrônico https://araripina.pe.gov.br/publicacoes/processo-seletivo e Diário Oficial do Município - DOM
Inscrições	23 de novembro a 06 de dezembro de 2026	Endereço eletrônico https://araripina.pe.gov.br/form/002-selecao-publica-simplificada-n-0052026
Resultado Preliminar	18 de dezembro de 2026	Endereço eletrônico https://araripina.pe.gov.br/publicacoes/processo-seletivo e Diário Oficial do Município - DOM
Prazo para Recursos	19 a 22 de dezembro de 2026	E-mail: selecoes.sad@araripina.pe.gov.br
Resultado Final após Análise de Recursos	30 de dezembro de 2026	Endereço eletrônico https://araripina.pe.gov.br/publicacoes/processo-seletivo e Diário Oficial do Município - DOM

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

DADOS DO MÉDICO:

Nome completo: _____ CRM/UF:_____
Especialidade: _____

Declaro que o(a) Sr(a): _____
Identidade nº: _____ CPF nº: _____, inscrito(a) como pessoa com deficiência no Processo Seletivo, concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Edital nº _____/2026.

Com base no exame clínico realizado e nos termos da legislação vigente, especialmente o Decreto Federal nº 3.298/1999, declaro que o(a) candidato(a) _____ (é / não é) pessoa com deficiência _____ (física, auditiva ou visual), CID: _____, em razão do seguinte quadro clínico:

_____
_____
_____
_____

Araripina, _____ / _____ / _____

_____
Assinatura e carimbo do médico

Legislação de referência
Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999:
Art. 4º Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas seguintes categorias:
I - deficiência física, caracterizada por alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, com comprometimento da função física, incluindo paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo e deformidades congênitas ou adquiridas, excetuadas as meramente estéticas ou que não produzam limitações funcionais.
II - deficiência auditiva, caracterizada por perda bilateral, parcial ou total, igual ou superior a 41 decibéis (dB), aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
III - deficiência visual, caracterizada por cegueira, baixa visão, acuidade visual igual ou menor que 0,05 no melhor olho com a melhor correção óptica, acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho com a melhor correção óptica, campo visual igual ou menor que 60 graus ou ocorrência simultânea dessas condições.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV
REQUERIMENTO PARA RECURSO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____
CPF: _____
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: EDITAL Nº: _____/2026
FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

À Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado,

Na condição de candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado identificado acima, venho, respeitosamente, interpor recurso administrativo, solicitando a revisão da avaliação realizada, pelos fundamentos e razões a seguir apresentados:

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

INSTRUÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DO RECURSO

1. O presente requerimento deverá ser devidamente preenchido e encaminhado ao endereço eletrônico indicado no respectivo edital, dentro do prazo estabelecido no cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
2. O campo "Assunto" do e-mail deverá conter, obrigatoriamente, a identificação do processo seletivo, o número do edital, o nome completo do(a) candidato(a) e a expressão "**RECURSO ADMINISTRATIVO**", conforme o seguinte padrão:

RECURSO ADMINISTRATIVO | EDITAL Nº ___/2026 | NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A)

3. O requerimento deverá ser encaminhado em formato PDF, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes, quando necessários.
4. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) identificar corretamente o edital ao qual se refere o recurso, considerando a realização simultânea de diferentes Processos Seletivos Simplificados.
5. A interposição do recurso deverá observar os prazos, os critérios e as demais condições estabelecidas no respectivo edital.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V
TABELA DE PONTUAÇÃO
ANÁLISE DE TÍTULOS

REQUISITOS PONTUÁVEIS			
FUNÇÃO	**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Auxiliar de Manutenção Predial	Experiência profissional comprovada em atividades de manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais, pequenos reparos em estruturas, pintura, conservação de ambientes, utilização de ferramentas e materiais de manutenção ou atividades correlatas, em órgãos públicos ou instituições privadas.	10 pontos a cada 6 meses completos	40 pontos
	Curso de formação, capacitação ou qualificação profissional em manutenção predial, construção civil, pintura predial, conservação de edificações, instalações hidráulicas, instalações elétricas ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 40 horas, além da escolaridade exigida como requisito obrigatório.	30 pontos	30 pontos
	Cursos complementares em segurança do trabalho, utilização de ferramentas e equipamentos de manutenção, pequenos reparos, conservação de ambientes, pintura ou manutenção de instalações prediais, com carga horária mínima de 20 horas cada, distintos do curso pontuado no critério anterior.	10 pontos por curso	30 pontos
Auxiliar de Serviços de Trânsito	Experiência profissional comprovada em atividades de organização e apoio aos serviços de trânsito, sinalização viária, orientação ao público, conservação de equipamentos e dispositivos de sinalização, segurança viária ou atividades correlatas, em órgãos públicos ou instituições privadas.	10 pontos a cada 6 meses completos	40 pontos
	Curso de formação, capacitação ou qualificação profissional em trânsito, mobilidade urbana, sinalização viária, segurança viária, legislação de trânsito, organização e apoio aos serviços de trânsito ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 40 horas, além da escolaridade exigida como requisito obrigatório.	30 pontos	30 pontos
	Cursos complementares em educação para o trânsito, atendimento ao público, sinalização horizontal e vertical, normas gerais de circulação e conduta, conservação de dispositivos de sinalização ou prevenção de acidentes de trânsito, com carga horária mínima de 20 horas cada, distintos do curso pontuado no critério anterior.	10 pontos por curso	30 pontos
Auxiliar de Serviços Gerais	Experiência profissional comprovada em atividades de limpeza, higienização, conservação e organização de ambientes, utilização de materiais e equipamentos de limpeza, coleta e acondicionamento de resíduos ou atividades correlatas, em órgãos públicos ou instituições privadas.	10 pontos a cada 6 meses completos	40 pontos
	Curso de formação, capacitação ou qualificação profissional em serviços gerais, limpeza e conservação de ambientes, higienização de instalações, utilização de materiais e equipamentos de limpeza ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 40 horas, além da escolaridade exigida como requisito obrigatório.	30 pontos	30 pontos
	Cursos complementares em segurança e higiene no trabalho, técnicas de limpeza, utilização de produtos e equipamentos de limpeza, coleta e acondicionamento de resíduos, conservação de ambientes ou organização de espaços públicos, com carga horária mínima de 20 horas cada, distintos do curso pontuado no critério anterior.	10 pontos por curso	30 pontos
Operador de Máquina de Pintura Viária	Experiência profissional comprovada em atividades de operação, regulagem, limpeza e conservação de máquinas e equipamentos de pintura viária, preparação e aplicação de tintas, demarcação viária, execução de sinalização horizontal ou atividades correlatas, em órgãos públicos ou instituições privadas.	10 pontos a cada 6 meses completos	40 pontos
	Curso de formação, capacitação ou qualificação profissional em operação de máquinas e equipamentos de pintura viária, sinalização horizontal, demarcação viária, aplicação de tintas e materiais de sinalização, manutenção de equipamentos de pintura ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 40 horas, além da escolaridade exigida como requisito obrigatório.	30 pontos	30 pontos
	Cursos complementares em segurança do trabalho, segurança viária, regulagem e conservação de máquinas, preparação e	10 pontos por curso	30 pontos

www.pciconcursos.com.br

	aplicação de tintas, identificação de dispositivos de sinalização ou técnicas de pintura e demarcação viária, com carga horária mínima de 20 horas cada, distintos do curso pontuado no critério anterior.		

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES

Auxiliar de Manutenção Predial
Executar atividades auxiliares de manutenção preventiva e corretiva em prédios, instalações e equipamentos vinculados à Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina, realizar pequenos reparos em estruturas, paredes, pisos, portas, janelas e demais componentes prediais, auxiliar nos serviços de pintura, conservação e adequação de ambientes, preparar, organizar e utilizar ferramentas, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de manutenção, identificar e comunicar necessidades de reparos, auxiliar na conservação das instalações elétricas, hidráulicas e demais estruturas prediais, observados os limites de sua qualificação e as normas de segurança aplicáveis, zelar pela limpeza e organização dos locais de trabalho, observar as normas de segurança e saúde no trabalho e desempenhar outras atividades correlatas necessárias à conservação e ao adequado funcionamento das instalações públicas vinculadas à Autarquia.

Auxiliar de Serviços de Trânsito
Executar atividades auxiliares de organização, apoio operacional e manutenção dos serviços de trânsito e mobilidade urbana desenvolvidos pela Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina, auxiliar na instalação, conservação, limpeza e manutenção de equipamentos e dispositivos de sinalização viária, prestar apoio às atividades de sinalização horizontal e vertical, orientar pedestres e condutores quanto à localização de vias, equipamentos e serviços públicos, prestar informações ao público, auxiliar na organização de espaços destinados à circulação de veículos e pedestres, apoiar a execução de ações educativas e campanhas de segurança no trânsito, identificar e comunicar irregularidades, danos ou necessidades de manutenção na sinalização e nos equipamentos viários, auxiliar na organização, transporte e conservação de materiais e equipamentos utilizados nos serviços de trânsito, observar as normas de segurança viária e a legislação de trânsito aplicável e desempenhar outras atividades correlatas de apoio operacional, sem exercer atribuições privativas dos agentes da autoridade de trânsito.

Auxiliar de Serviços Gerais
Executar atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos prédios, instalações, equipamentos e demais ambientes vinculados à Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina, realizar a limpeza de pisos, paredes, portas, janelas, mobiliários, sanitários e demais dependências, recolher, separar e acondicionar resíduos de acordo com as normas aplicáveis, preparar e utilizar adequadamente materiais, produtos e equipamentos de limpeza, auxiliar na organização e conservação de espaços administrativos e operacionais, realizar a reposição de materiais de higiene e limpeza, apoiar a movimentação e organização de materiais e equipamentos, comunicar necessidades de manutenção e reposição de suprimentos, zelar pela conservação do patrimônio público, observar as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho e desempenhar outras atividades correlatas necessárias à limpeza, conservação e ao adequado funcionamento das instalações e serviços da Autarquia.

Operador de Máquina de Pintura Viária
Executar atividades de operação, regulagem, limpeza e conservação de máquinas e equipamentos utilizados nos serviços de pintura e demarcação viária desenvolvidos pela Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Transporte de Araripina, preparar e operar equipamentos destinados à aplicação de tintas e materiais de sinalização horizontal em vias e espaços públicos, realizar a demarcação de faixas de pedestres, linhas de divisão de fluxo, áreas de estacionamento e demais dispositivos de sinalização horizontal, conforme orientações e especificações técnicas, preparar superfícies e materiais necessários à execução dos serviços, verificar as condições de funcionamento dos equipamentos antes e após sua utilização, realizar procedimentos básicos de limpeza, conservação e manutenção preventiva das máquinas, identificar e comunicar falhas, defeitos ou necessidades de reparos, auxiliar na organização e sinalização dos locais de execução dos serviços, zelar pela utilização adequada de tintas, ferramentas, materiais e equipamentos, observar as normas de segurança do trabalho, segurança viária e proteção ambiental e desempenhar outras atividades correlatas necessárias à execução e conservação da sinalização horizontal das vias públicas municipais.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

Declaro, sob as penas da lei, junto à Prefeitura Municipal de Araripina, em conformidade com os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal e com o artigo 190 da Lei nº 6.123 de 20 de julho de 1968, para fins de contratação temporária por excepcional interesse público, para a função de _____, que:

Acumulação de vínculo
( ) Não estou em gozo de aposentadoria compulsória ou por invalidez, nem em licença para tratar de interesse particular ou em suspensão contratual.
( ) Não ocupo outro cargo, emprego ou função no âmbito federal, estadual ou municipal.
( ) Acumulo o cargo, emprego ou função de _____, sob o vínculo de _____, no(a) _____, desde _____.
( ) Não sou aposentado(a) por invalidez em órgão público federal, estadual, distrital ou municipal, nem pelo INSS. Declaro, ainda, que não percebo isenção de Imposto de Renda decorrente de doença especificada em lei.
( ) Percebo aposentadoria referente ao cargo de _____, no regime de _____, do(a) _____.

Comprometo-me a comunicar ao órgão ou secretaria de lotação e à Gerência de Atos de Pessoal da Prefeitura Municipal de Araripina qualquer alteração que ocorrer na minha situação funcional que possa implicar descumprimento das normas legais referentes à acumulação de cargos, empregos ou funções.

Declaro estar ciente de que a omissão de informações configura presunção de má-fé. Ratifico que todas as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de incorrer em infração penal, conforme previsto no Código Penal Brasileiro, referente à prestação de declaração falsa destinada a criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Declaro, ainda, que estou sujeito(a) às penalidades previstas em lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal durante o exercício da função.

Araripina, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)
Identidade nº: _____
CPF nº: _____

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VIII
ORDEM DE CONVOCAÇÃO

ORDEM DE CONVOCAÇÃO	LISTA DE CLASSIFICAÇÃO
1ª	AC
2ª	PCD
3ª	AC
4ª	AC
5ª	AC
6ª	AC
7ª	AC
8ª	AC
9ª	AC
10ª	AC
11ª	AC
12ª	AC
13ª	AC
14ª	AC
15ª	AC
16ª	AC
17ª	AC
18ª	AC
19ª	AC
20ª	AC
21ª	PCD
22ª	AC
23ª	AC
24ª	AC
25ª	AC
26ª	AC
27ª	AC
28ª	AC
29ª	AC
30ª	AC
31ª	AC
32ª	AC
33ª	AC
34ª	AC
35ª	AC
36ª	AC
37ª	AC
38ª	AC
39ª	AC
40ª	AC
41ª	PCD
42ª	AC
43ª	AC
44ª	AC
45ª	AC
46ª	AC
47ª	AC
48ª	AC
49ª	AC
50ª	AC

www.pciconcursos.com.br