

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 001/2026

**PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO - PROEDUCAR
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB**

**PROCESSO SELETIVO PARA
PREENCHIMENTO DE VAGAS DO
PROGRAMA DE ESTÁGIO – PROEDUCAR
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS,
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº
1.548/2024 DE 31 DE JANEIRO DE 2024 E
ALTERADO PELA LEI Nº 1.193, DE 01 DE
ABRIL DE 2026.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 64, da Lei Orgânica do Município e Lei nº 1.129 de 11 de fevereiro de 2025, com alteração da Lei nº 1.193 de 01 de abril de 2026, bem como, na Lei de Estágio nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, torna pública para os interessados, a realização do **PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO – PROEDUCAR**, para cadastro de reserva para estágio não-obrigatório remunerado mediante as condições estabelecidas neste edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo destina-se à seleção de estudantes regularmente matriculados e cursando em Instituições de Nível Técnico (Instituições de ensino que estejam devidamente registradas e autorizadas pelo MEC) e de Nível Superior (Instituições de ensino que estejam devidamente registradas e autorizadas pelo MEC), residentes na cidade de Itaporanga/PB.

As vagas serão destinadas exclusivamente a estudantes dos cursos de graduação nas áreas de Ciências Sociais, Humanas e de Saúde, considerando a necessidade de formação específica para o exercício das atividades de apoio escolar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

Poderão se inscrever estudantes dos seguintes cursos, em caráter exemplificativo, desde que atendido o tópico anterior: Cursos técnicos, profissionalizantes e de ensino superior nas áreas de Ciências Sociais, Humanas e da Saúde.

Os(as) candidatos(as) ao estágio de que trata este Processo Seletivo deverão conhecer o teor deste Edital, disponível no site oficial do Município de Itaporanga/PB e na sede da Secretaria de Educação.

Os(as) Candidatos(as) selecionados(as) para o programa voluntário Assistente de Apoio Escolar - ProEducar desenvolverão suas atividades em Creches e/ou nas Escolas Municipais da Zona Urbana ou Zona Rural, conforme a necessidade identificada pela Secretaria de Educação do Município de Itaporanga.

Após o processo de seleção, serão convocados(as), de imediato, 90 (noventa) candidatos(as) como estagiários(as) voluntários(as), os demais inscritos, serão transferidos para cadastro de reserva, podendo ser chamados de acordo com as demandas solicitadas na Secretaria de Educação do Município de Itaporanga.

A ampliação do número de candidatos para estagiários(as) selecionados(as) ficará condicionada à necessidade do atendimento aos estudantes matriculados no ano letivo, obedecendo a legislação vigente.

DOS CURSOS

Estarão habilitados a concorrer às vagas do presente processo seletivo os estudantes dos cursos técnicos, profissionalizantes nas áreas de Ciências Sociais, Humanas e da Saúde, destina-se à seleção de estudantes regularmente matriculados e cursando em Instituições de Nível Técnico (Instituições de ensino que estejam devidamente registradas e autorizadas pelo MEC) e de Nível Superior (Instituições de ensino que estejam devidamente registradas e autorizadas pelo MEC), residentes na cidade de Itaporanga/PB.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O ESTÁGIO

Os interessados em participar do **Processo Seletivo do Programa de Estágio – PROEDUCAR - Edital nº 001/2026** deverão obter informações junto a Secretária de Educação do Município.

Os estágios terão prazo de duração de 12 (doze) meses, prorrogáveis, uma única vez, por igual período.

Concluído ou abandonado o curso, ou, ainda, ocorrendo trancamento do semestre/ano letivo, considerar-se-á automaticamente extinto o estágio.

O estudante-estagiário atuará mediante cumprimento de carga horária de 20 (vinte) horas semanais ou 40 (quarenta horas semanais), nos termos do art. 10, §1º da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, e de acordo com o horário de funcionamento do local de designação.

Não será concedido estágio àquele que não puder cumprir, sem prejuízo de suas atividades acadêmicas, a carga horária selecionada no ato da inscrição.

DAS VAGAS

As vagas para o presente processo seletivo simplificado são para atendimento nas Creches e Escolas da Rede Municipal de Ensino de Itaporanga/PB. Sendo assim distribuídas:

FUNÇÃO	VALOR DA BOLSA	TURNO	CARGA HORÁRIA	QT. DE VAGAS
ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR	R\$ 800,00	Manhã	20h	20

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR	R\$ 800,00	Tarde	20h	20
ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR	R\$ 1.600,00	Manhã/Tarde	40h	50

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas por meio de ficha de inscrição disponibilizada no **Anexo II**, no período de **13 a 17 de abril de 2026**, das **08h às 12h** por ordem de chegada na sede da Secretaria de Educação, de acordo com o cronograma disposto no **Anexo I** deste Edital, podendo ser prorrogado, se não houver o preenchimento total das vagas ofertadas.

As inscrições serão de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Educação devendo os(as) candidatos(as):

I – Preencher corretamente a ficha de inscrição, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital;

II – Comprovar matrícula e frequência regular em curso de nível técnico, profissionalizante ou superior, mediante apresentação de declaração atualizada da instituição de ensino;

III – Estar regularmente matriculado e frequente a partir do 1º semestre do respectivo curso;

IV – Possuir disponibilidade mínima de 20 (vinte) horas semanais, no turno selecionado, ou 40 (quarenta) horas semanais, para o desenvolvimento das atividades nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Itaporanga PB, conforme opção indicada no ato da inscrição;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

V – Comprovar residência no Município de Itaporanga PB, mediante apresentação de comprovante de residência válido;

VI – Apresentar cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor;
- c) Declaração de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de residência;
- e) Certidão Criminal Negativa;
- f) Documento comprobatório de regularidade da situação perante o Serviço Militar (se for candidato do sexo masculino);
- g) Certificado de Ensino Médio;
- h) Certidão/Declaração de matrícula em curso técnico ou de pós graduação;
- i) Dados Bancários;

A ausência de documentação implica na desclassificação imediata do candidato.

DA DOCUMENTAÇÃO DESCRITA

Na hipótese de inscrição por procurador, o instrumento de procuração será retido e anexado à ficha de inscrição.

O candidato ou seu procurador deverá preencher e assinar corretamente a ficha de inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas.

A Prefeitura Municipal de Itaporanga poderá excluir, a qualquer tempo, o candidato que preencher o formulário de forma incompleta, incorreta ou prestar informações inverídicas, em qualquer fase do processo seletivo.

Não será cobrada taxa de inscrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

Não serão aceitas inscrições que não atendam às disposições deste Edital, inscrições condicionais, realizadas por meio de fax, correspondência, e-mail ou fora do prazo estabelecido.

Na hipótese de realização de mais de uma inscrição, será considerada válida a última efetuada.

1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

A primeira etapa consistirá na análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, na qual serão verificados o atendimento aos requisitos obrigatórios e a regularidade da documentação apresentada no ato da inscrição.

Serão eliminados os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos ou apresentarem documentação incompleta.

Para fins de análise, serão considerados os seguintes requisitos: matrícula e frequência regular em curso de nível técnico ou superior; matrícula a partir do 1º semestre do curso; disponibilidade de carga horária compatível com o estágio; comprovação de residência no Município de Itaporanga/PB.

O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, os documentos comprobatórios e currículo atualizado, acompanhado das respectivas comprovações.

A pontuação da análise curricular será atribuída conforme os seguintes critérios:

Critério	Descrição	Pontuação por item	Pontuação Máxima
Experiência com bebês, crianças e/ou adolescentes.	Experiência prévia na área com declaração.	5 pontos por cada ano comprovado.	10 pontos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

Cursos complementares	Primeiros socorros, recreação, inclusão, desenvolvimento infantil, cuidador escolar, apoio pedagógico escolar, extensão na área educacional, etc, com comprovação formal e carga horária total de no mínimo 30h. Apresentar no máximo até 3 (três) certificados.	5 pontos por cada certificado comprovado.	15 pontos
Outras experiências	Experiência comprovada com declaração em outras áreas de atuação.	2,5 pontos por cada ano comprovado.	05 pontos
Pontuação total			30 pontos

O candidato que tiver ingressado na atual instituição de ensino por meio de transferência deverá apresentar declaração da instituição que indique claramente o período que está matriculado atualmente (no caso de alunos de nível técnico e superior). A apresentação desta declaração deve ocorrer quando o histórico de notas não informar o semestre em que o aluno está matriculado.

Os candidatos que não atenderem aos requisitos obrigatórios serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

Os candidatos aprovados na presente etapa serão encaminhados para próxima etapa.

2ª ETAPA - ENTREVISTA PESSOAL

A segunda etapa consistirá em entrevista pessoal, de caráter classificatório.

Os candidatos habilitados na etapa anterior serão convocados para entrevista a ser realizada por servidora efetiva capacitada na área de Psicologia, com apoio da Comissão de Avaliação do PROEDUCAR, com sede na Secretaria Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

A entrevista destina-se à avaliação do perfil do candidato, considerando sua comunicação, habilidades, disponibilidade, postura e compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas no estágio.

A pontuação máxima da entrevista será de **70 (setenta) pontos**.

O candidato classificado nesta etapa poderá ser convocado para prestar estágio no Município de Itaporanga/PB, de acordo com a necessidade do órgão demandante.

Os candidatos classificados comporão cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com o interesse e a conveniência da Administração Pública, observada a ordem de classificação e o cumprimento dos requisitos previstos neste Edital.

DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA PESSOAL

A convocação dos candidatos para participação na entrevista pessoal será realizada por meio de publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaporanga/PB, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações.

As entrevistas ocorrerão em data, horário e local a serem divulgados no referido site, conforme a necessidade do órgão concedente.

O candidato que, no momento da convocação, tiver sido transferido de instituição de ensino deverá apresentar documentação atualizada que comprove sua regularidade acadêmica, permanecendo sujeito ao cumprimento de todos os requisitos previstos neste edital.

O candidato que vier a alterar seu curso após a aprovação em todas as etapas será desclassificado do processo seletivo.

A Comissão do Programa PROEDUCAR será responsável pela comunicação dos candidatos e pela condução dos procedimentos relacionados à segunda etapa.

Caberá ao(s) entrevistador(es) avaliar a compatibilidade do perfil do candidato com as atividades a serem desempenhadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO FINAL

A classificação final dos candidatos será realizada em ordem decrescente da pontuação total obtida, considerando a soma das notas da análise curricular e da entrevista, até o limite máximo de **100 (cem) pontos**.

Será considerado classificado o candidato que, cumprindo todas as exigências deste edital, obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total.

O candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida será automaticamente eliminado do processo seletivo, não podendo compor o cadastro de reserva.

Serão considerados aprovados os candidatos classificados dentro do número de vagas previstas neste edital.

Os demais candidatos classificados fora do número de vagas comporão o **cadastro de reserva** e poderão ser convocados conforme a necessidade da Administração Pública, observada a ordem de classificação.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I - Maior idade;
- II - Melhor resultado na entrevista;
- III - Maior experiência profissional;

DOS RECURSOS

O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da publicação dos Editais das Etapas deste Processo Seletivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

O recurso deverá ser enviado para o e-mail: proeducar@itaporanga.pb.gov.br de acordo com o modelo constante no Anexo III.

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

Não será aceito recurso por via postal ou fax, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo da publicação do fato que lhe deu origem e que possuem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão do Processo Seletivo.

A Comissão do Processo Seletivo constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Portanto, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento dos prazos do cronograma deste Edital.

DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Nos termos da Lei Municipal nº 1.129/2025 e do Decreto Municipal nº 009/2025, as atividades do estagiário possuem natureza eminentemente pedagógica, devendo ser desenvolvidas com a finalidade de complementar a formação acadêmica, mediante a integração entre teoria e prática no ambiente educacional.

Compete ao estagiário:

I – Auxiliar o(a) professor(a) nas atividades pedagógicas e recreativas, participando do processo de ensino-aprendizagem como forma de desenvolvimento prático de competências relacionadas à sua área de formação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

II – Observar, acompanhar e, quando orientado, registrar o comportamento e o desenvolvimento dos educandos nos diversos ambientes escolares, contribuindo para a compreensão das dinâmicas educacionais;

III – Apoiar a execução de atividades rotineiras, tais como alimentação, higiene, organização e locomoção, com enfoque no aprendizado de práticas educativas voltadas ao cuidado e à promoção do desenvolvimento integral dos educandos;

IV – Participar, sob supervisão, de atividades internas e externas, incluindo passeios, projetos e ações pedagógicas, ampliando sua vivência profissional no contexto educacional;

V – Colaborar com a organização do ambiente escolar, dos materiais pedagógicos e das atividades, compreendendo a importância da estrutura e do planejamento no processo educativo;

VI – Comunicar ao supervisor ou professor(a) quaisquer situações relevantes observadas, como forma de aprendizado acerca da responsabilidade profissional e do trabalho em equipe;

VII – Desenvolver postura ética, responsabilidade e habilidades interpessoais no relacionamento com educandos, profissionais da instituição e familiares;

VIII – Participar de reuniões pedagógicas, formações e demais atividades institucionais, visando ao aperfeiçoamento de sua formação acadêmica e profissional;

IX – Atuar de forma orientada e supervisionada, respeitando os limites de sua condição de estagiário, não substituindo, em hipótese alguma, o profissional efetivo;

X – Cumprir a carga horária estabelecida, em compatibilidade com as atividades acadêmicas, assegurando o caráter educativo do estágio.

DOS BENEFÍCIOS E DAS LICENÇAS

O estagiário fará jus ao recebimento de bolsa-auxílio, nos termos da Lei nº 11.788/2008, da Lei Municipal nº 1.129/2025 e de suas alterações posteriores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

Será assegurado recesso de 30 (trinta) dias, preferencialmente coincidente com o período de férias escolares, quando o estágio tiver duração igual ou superior a 12 (doze) meses, nos termos da legislação aplicável.

A concessão dos benefícios previstos neste edital não caracteriza vínculo empregatício entre o estagiário e a Administração Pública.

Serão consideradas faltas justificadas:

I - Afastamento por motivo de saúde, mediante apresentação de atestado médico, observado o limite máximo de 15 (quinze) dias;

II - Afastamento por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos ou irmãos, pelo período de até 08 (oito) dias consecutivos;

III - Até 01 (um) dia para doação voluntária de sangue;

IV - Até 05 (cinco) dias em razão de casamento;

V - Até 02 (dois) dias para fins de alistamento eleitoral.

Na hipótese de afastamento por motivo de saúde por período superior ao previsto, poderá haver suspensão do pagamento da bolsa durante o período excedente.

Mediante solicitação do estagiário e com anuência do gestor da unidade de lotação, o estágio poderá ser suspenso uma única vez, pelo prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, desde que não haja prejuízo às atividades acadêmicas e ao regular funcionamento do serviço.

DA CONTRATAÇÃO

A convocação dos candidatos ocorrerá após a aprovação em todas as etapas do processo seletivo, não gerando direito subjetivo à contratação, a qual ficará condicionada à conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como ao número de vagas disponíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

A formalização do estágio dar-se-á mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio entre a Prefeitura Municipal de Itaporanga e o estudante, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

A bolsa de estágio será paga pela Prefeitura Municipal de Itaporanga.

Para o recebimento da bolsa, o estagiário deverá ser titular de conta bancária em seu nome e apresentar os respectivos dados à Secretaria Municipal de Educação no início das atividades.

Ao realizar a inscrição, o candidato declara estar ciente das normas que regem o estágio, especialmente das disposições da Lei Federal nº 11.788/2008 e da Lei Municipal nº 1.129/2025.

O candidato convocado deverá apresentar declaração de inexistência de vínculo incompatível com o estágio, conforme modelo a ser disponibilizado pela Administração, sob pena de eliminação.

Tornar-se-á sem efeito a convocação do candidato que não atender às exigências previstas neste Edital no prazo estabelecido.

DO DESLIGAMENTO

O desligamento do estágio ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I – término do prazo do estágio;

II – falta de aproveitamento do estagiário na unidade de exercício, devidamente atestada pelo supervisor;

III – reincidência em comportamento inadequado, após advertência por escrito;

IV – a pedido do estagiário, a qualquer tempo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

V – descumprimento do Termo de Compromisso de Estágio ou das normas que regem o estágio;

VI – não comparecimento, sem justificativa, por mais de 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 1 (um) mês;

VII – conclusão, abandono ou trancamento do curso ao qual o estagiário esteja vinculado;

VIII – interesse da Administração Pública, devidamente motivado.

DO LOCAL E DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

O estágio será realizado nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Itaporanga/PB ou em outros locais indicados pela Administração Pública, conforme a necessidade do serviço.

O estagiário poderá ser remanejado entre unidades ou setores correlatos à sua área de formação, mediante justificativa administrativa.

O estágio será desenvolvido com jornada de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, conforme a vaga ofertada, o turno escolhido, a necessidade da Administração e a disponibilidade do estudante.

A distribuição da carga horária será definida pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o turno de funcionamento da unidade de lotação.

Em nenhuma hipótese a jornada do estágio poderá prejudicar a frequência e o rendimento acadêmico do estudante, preservando-se o caráter educativo da atividade.

DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

O estágio terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme a legislação vigente e a disponibilidade do estudante junto à instituição de ensino.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

Não serão fornecidos atestados, declarações ou certificações relativas à classificação ou pontuação dos candidatos.

O candidato que prestar declaração falsa no ato da inscrição ou que não atender às condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e todos os atos dela decorrentes anulados, ainda que já tenha sido classificado.

O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de pontuação.

As disposições deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a etapa correspondente, sendo tais modificações devidamente publicadas no site oficial do Município.

Para fins de pagamento da bolsa, é indispensável que o estagiário tenha sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo e que seus dados estejam devidamente informados e atualizados junto à Secretaria Municipal de Educação.

A bolsa será paga diretamente ao estagiário, mediante depósito em conta bancária de sua titularidade.

A título de bolsa-auxílio, de natureza indenizatória, serão pagos os seguintes valores:

I – R\$ 800,00 (oitocentos reais), para carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

II – R\$1.600,00 (mil e seiscentos reais), para carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

A bolsa não possui natureza salarial, não gera vínculo empregatício e não se incorpora, para quaisquer efeitos, à remuneração do estagiário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

Os candidatos aprovados e convocados deverão cumprir período de adaptação de até 30 (trinta) dias, durante o qual será avaliada a adequação às atribuições da função.

Verificada, a qualquer tempo durante o período de adaptação, a incompatibilidade do estagiário com as atribuições da função, poderá a Administração Pública promover seu desligamento, sem que disso decorra direito a indenização ou qualquer espécie de compensação.

Na hipótese de desligamento, a Administração poderá convocar outro candidato aprovado, observada a ordem de classificação.

O estagiário poderá ser designado para prestar apoio a um ou mais estudantes, de forma simultânea ou alternada, conforme a necessidade pedagógica, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Durante a vigência deste processo seletivo, não será admitido candidato que possua vínculo ativo, de qualquer natureza, com a Secretaria Municipal de Educação no momento da contratação.

Itaporanga/PB, 10 de abril de 2026.

AZIF DAVI LEMOS

Prefeito Constitucional

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

Etapa	Data/ Período
Publicação do edital	13 de abril de 2026
Inscrições presenciais	13 a 17 de abril de 2026
Publicação da lista preliminar dos candidatos Aptos	28 de abril de 2026
Interposição de recursos	29 e 30 de abril de 2026
Publicação do resultado final dos candidatos aptos	05 de maio de 2026
Publicação do resultado preliminar da análise curricular	06 de maio de 2026
Interposição de recursos	07 e 08 de maio de 2026
Publicação do resultado final da análise curricular	12 de maio de 2026
Convocação para entrevista presencial	12 de maio de 2026
Realização de Entrevistas	18 a 29 de maio de 2026
Publicação do resultado preliminar das entrevistas	02 de junho de 2026
Interposição de recursos	08 e 09 de junho de 2026
Resultado final	11 de junho de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROEDUCAR - 2026 PROGRAMA VOLUNTÁRIO ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR	
DADOS PESSOAIS	
NOME:	
CARGO: (só pode marcar apenas uma opção) <input type="checkbox"/> ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR - 20H (MANHÃ) <input type="checkbox"/> ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR - 20H (TARDE) <input type="checkbox"/> ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR - 40H (MANHÃ/TARDE)	
GÊNERO: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
Complemento:	
Cidade:	UF:
Telefone Celular: WHATSAPP:	
EMAIL:	
CURSO PROFISSIONALIZANTE:	
TURNO: (só pode marcar apenas uma opção) <input type="checkbox"/> MANHÃ <input type="checkbox"/> TARDE	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

DADOS DA INSCRIÇÃO

DECLARO CONHECER AS DISPOSIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E QUE AS DECLARAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS, ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE DOS DADOS DECLARADOS NESTA FICHA DE INSCRIÇÃO.

Anexo cópia xerográfica dos seguintes documentos:

- () Carteira de Identidade e CPF;
- () Título de Eleitor;
- () Declaração de quitação eleitoral;
- () Comprovante de residência;
- () Certidão Criminal Negativa;
- () Documento comprobatório de regularidade da situação perante o Serviço Militar (se candidato do sexo masculino);
- () Certificado de Ensino Médio;

Itaporanga/PB, ____ de abril de 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - PB
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO - EDITAL Nº 001/2026

RECURSO À COMISSÃO DO PROEDUCAR
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB

Nome do(a) candidato(a):

Contato: (_____) _____

Cargo Pleiteado: _____

Recurso: () **Inscrição** () **Resultado Preliminar**

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva):

Assinatura do Candidato