

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Edital nº 01/2022

A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, tornam pública a realização de **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA** destinada à contratação temporária dos cargos de **Professor I - Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais, Professor II - Ensino Fundamental - Anos Finais, Professor Formador, Psicólogo, Psicopedagogo, Nutricionista, Supervisor Escolar, Assessor Técnico Escolar, Assistente Social, Interprete de Libras e Instrutor de Libras** para preenchimento de 217 (duzentos e dezessete) vagas, no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Moreno/PE, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A presente seleção pública simplificada tem por finalidade a contratação temporária de profissionais de nível superior para preenchimento de **217 (duzentos e dezessete) vagas**, que irão atuar no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Moreno/PE.
- 1.2. O processo seletivo será realizado em uma única etapa, eliminatória e classificatória, denominada Análise de Experiência Profissional e de Títulos, cuja execução será de responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB**, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.
- 1.3. O quantitativo de vagas está fixado no **ANEXO I** deste Edital.
- 1.4. A descrição sintética das atribuições específicas de cada função consta do **ANEXO III** deste Edital.
- 1.5. As indicações da jornada de trabalho e do valor da remuneração e dos requisitos de formação encontram-se discriminados, respectivamente, nos **ANEXOS II e IV** deste Edital.
- 1.6. O presente Edital estará disponível no Diário Oficial da Prefeitura de Moreno e em jornal de grande circulação local, e no endereço eletrônico www.idib.org.br.

2. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Para a contratação, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:
 - a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - e) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
 - f) não acumular funções, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
 - g) não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - h) ser aprovado na etapa de caráter eliminatório e classificatório, denominada Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, que antecede a contratação.
- 2.2. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.1. No entanto, a função somente será assumida pelo candidato aprovado que comprovar todas as exigências descritas no Edital em momento oportuno para tanto.
- 2.3. No ato da convocação, até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 2.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** As inscrições serão efetuadas no período das 14h00min de 03 de janeiro de 2022 às 23h59min de 07 de fevereiro de 2022, exclusivamente, via Internet, no endereço eletrônico www.idib.org.br.
- 3.2.** A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.
- 3.3.** A taxa de inscrição será conforme o disposto no ANEXO I deste Edital.
- 3.4.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.idib.org.br, durante o período de inscrição;
 - localizar nesse endereço eletrônico o “link” correlato à esta seleção pública simplificada;
 - preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital, estando sob sua responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados;
 - após o integral preenchimento da ficha de inscrição *on-line*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.
- 3.4.1.** Após o horário de encerramento das inscrições citado no subitem 3.1 deste Edital, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do IDIB.
- 3.4.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário on-line, a transmissão de dados e demais atos necessários para sua inscrição.
- 3.4.3.** Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.
- 3.4.4.** O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados em que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.
- 3.5.** O candidato poderá se inscrever para mais de uma função, considerando o quadro de vagas ofertadas contido no ANEXO I.
- 3.6.** A pessoa com deficiência deverá observar as determinações contidas no item 6 deste Edital, para fins de inscrição e concorrência às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 3.7.** As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.
- 3.8.** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto.
- 3.8.1.** Caso o candidato perca o prazo do subitem anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.8.2.** A taxa de inscrição somente poderá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.
- 3.9.** As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.
- 3.10.** Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido, juntamente com o comprovante disponibilizado ao final da inscrição via portal eletrônico da Organizadora.
- 3.11.** O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até sua contratação.
- 3.12.** O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição no endereço eletrônico oficial da Seleção – www.idib.org.br.
- 3.13.** É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 3.14.** Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal, ou por qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 3.15.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito e transferência bancária.
- 3.16.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento da seleção pública simplificada por conveniência da Administração Pública ou anulação.
- 3.17.** Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos

definidos pelos Decretos Federais nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, e nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.17.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição desta Seleção Pública Simplificada o candidato que:

3.17.1.1. Com fundamento nos Decretos Federais nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e nº 6.135, de 26 de junho de 2007:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) (b.1) preencher integralmente e enviar o requerimento disponível no ANEXO VII deste Edital e, (b.2) enviar Declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto nº 6.135/07;

3.18. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do ANEXO VII deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente com a documentação exigida nos subitens 3.17.1.1, alínea “b”, em vias digitalizadas, de acordo com as instruções abaixo.

3.18.1. Para fins de pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá ter realizado sua inscrição, obrigatoriamente, no período de **03 a 04 de janeiro de 2022**.

3.18.2. O candidato inscrito no período de **03 a 04 de janeiro de 2022**, que deseja requerer a isenção de sua taxa de inscrição, deverá acessar a página da seleção no endereço eletrônico www.idib.org.br, em *link* específico para essa solicitação, no período de **06 e 07 de janeiro de 2022**, para formalizar sua solicitação, mediante o envio, em via digital, da documentação exigida para tanto.

3.18.3. O candidato inscrito após o período constante do subitem 3.18.1, não mais poderá requerer isenção de taxa de inscrição.

3.19. O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico.

3.20. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação da seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.21. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

3.21.1. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma e o prazo estabelecidos nos subitens 3.18.1, 3.18.2 e 3.18.3 deste Edital.

3.22. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição por via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo, ou por qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

3.23. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pela Organizadora.

3.24. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado até a data prevista no cronograma constante do ANEXO V, no endereço eletrônico www.idib.org.br.

3.25. O candidato poderá contestar o indeferimento em recurso interposto através do endereço eletrônico www.idib.org.br, no prazo previsto no ANEXO V e de acordo com o item 11 deste Edital, não sendo admitido pedido de revisão após aquele prazo.

3.26. O recurso referente à isenção da taxa deve ser feito ao IDIB, via Internet, através de ferramenta específica para tanto, disponível na Área do Candidato, com acesso apenas durante o prazo recursal, através do endereço eletrônico www.idib.org.br. Após o prazo final do recebimento do recurso referente à isenção da taxa de inscrição, a Organizadora julgará e publicará no endereço eletrônico www.idib.org.br a lista dos candidatos com isenção definitivamente deferida.

3.27. O candidato que tiver seu pedido indeferido e quiser participar da Seleção deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do subitem anterior, até o primeiro dia subsequente ao do final do período de

inscrição.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

- 4.1.** O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação preliminar com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico www.idib.org.br.
- 4.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 11 deste Edital, nos 02 (dois) dias úteis subsequentes à data da publicação do resultado preliminar realizada no endereço eletrônico do IDIB.
- 4.3.** Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 11 deste Edital.
- 4.4.** Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.
- 4.5.** Considerar-se-á indeferida a inscrição preliminar do candidato que:
- a) não pagar a taxa de inscrição; ou
 - b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

- 5.1.** O candidato poderá acessar o endereço eletrônico da Organizadora para imprimir a confirmação de sua inscrição.
- 5.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição, através de sua Área do Candidato no site www.idib.org.br.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1.** Do total de vagas ofertadas neste Edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência (PCD), em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; o Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004; e a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função para a qual o candidato concorre. Caso a aplicação do percentual em questão resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para a respectiva função, na forma do art. 1º, § 3º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2008.
- 6.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e do art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.
- 6.3.** Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de cadastramento para inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.
- 6.3.1.** Quando do envio dos documentos e títulos, conforme o estabelecido no subitem 9.3 deste Edital, o candidato que, no ato de sua inscrição, tenha declarado ser pessoa com deficiência, deverá enviar, obrigatoriamente, declaração existente no ANEXO VI deste Edital, devidamente preenchida, de forma digitalizada e com a devida comprovação da deficiência informada, sob pena de não concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência.
- 6.3.2.** A declaração apresentada terá validade somente para esta seleção pública simplificada.
- 6.4.** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação.
- 6.5.** O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência e não atender o exigido no subitem 6.3.1, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as vagas de classificação geral.

6.6 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, caso aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, será convocado para submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do IDIB, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do §1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; do §1º e §2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; do Decreto Federal nº 10.654, de 22 de março de 2021; bem como do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações.

6.6.1. Por força do contexto de pandemia ocasionado pela Covid-19, no tempo de sua execução, a avaliação biopsicossocial poderá ser realizada através de telemedicina, a critério do IDIB.

6.7. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no processo seletivo;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao perfil profissional a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

6.7.1. Quando se tratar de deficiência visual, o parecer médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre o somatório da medida do campo visual em ambos os olhos.

6.7.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data da avaliação biopsicossocial.

6.8. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente no Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, do requerimento constante do ANEXO VI deste Edital e de documento de identificação (original e cópia), nos moldes do subitem 9.4, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

6.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identificação original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua apresentação.

6.8.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do documento de identificação serão retidos pelo IDIB por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não serão devolvidos em hipótese alguma.

6.8.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo IDIB, por ocasião da realização da perícia médica.

6.9. A avaliação biopsicossocial visa a qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

6.10. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) em período superior a 12 (doze) meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 6.7.1 e 6.7.2 deste Edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

- e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- f) se evadir do local de realização da avaliação biopsicossocial sem realizar todos os procedimentos previstos para essa avaliação;
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.4 deste Edital.

6.11. O candidato que não for qualificado na avaliação biopsicossocial como pessoa com deficiência perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

6.12. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado na seleção pública simplificada como tal, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

6.13. As vagas definidas no ANEXO I deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, ou por reprovação neste certame ou na avaliação biopsicossocial, poderão ser preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem geral de classificação.

6.14. Caberá recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de publicação do referido resultado no site www.idib.org.br, nos termos do item 11 deste Edital.

6.15. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação.

6.16. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas da função.

6.17. Demais informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de edital específico de convocação, a ser publicado conforme cronograma contido no Anexo VI deste Edital.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.1. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

7.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.2.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.3. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.4. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.

7.4.1. Quando houver disponibilidade de pagamento da taxa de inscrição via cartão de crédito ou débito, a operacionalização do pagamento será realizada por empresa parceira provedora de serviços de pagamento e a confirmação ou negativa da transação se dará no ato do pagamento.

7.4.2. Caso a empresa parceira provedora de serviços de pagamento não autorize a realização da transação via cartão de crédito ou débito, o candidato, para ter sua inscrição efetivada, deverá realizar o pagamento via boleto bancário.

7.5. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial deste Edital e de aditivos, se houver, relativos ao Processo Seletivo Simplificado, será realizada no site oficial do IDIB, www.idib.org.br, e no Diário oficial do Município de Moreno.

8.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através do endereço eletrônico www.idib.org.br e no Diário Oficial do Município de Moreno.

9. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS

9.1. Para fins de envio de documentos e títulos para análise, o candidato deve acessar o *link* específico para envio, que estará disponível na página da Seleção, acessível pelo site www.idib.org.br.

9.1.1. O envio de documentos e títulos somente estará disponível ao candidato cujo pagamento da taxa de inscrição já tenha sido confirmado, bem como ao candidato que teve sua isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, o que pode ser constatado através de seu comprovante de inscrição disponível na Área do Candidato.

9.1.2. Serão disponibilizados 2 (dois) *links* no site www.idib.org.br, na área da seleção: um *link* para gerar o código de acesso que permitirá acessar a ferramenta *on-line* para envio dos documentos e títulos; e, um segundo *link* para acessar a ferramenta *on-line* e efetivar o envio de documentos e títulos, através do código de acesso já gerado.

9.2. O prazo para início do envio dos documentos e dos títulos comprobatórios dar-se-á após a compensação do pagamento do boleto que ocorre no período de 48h a 72h.

9.3. O candidato deverá anexar vias digitalizadas da versão original dos documentos e títulos comprobatórios abaixo elencados e preencher a pontuação pretendida de acordo com a pontuação constante da tabela de Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos contida no ANEXO IV, sem omissões, no prazo estabelecido no ANEXO V deste Edital, através de ferramenta *on-line* descrita no subitem 9.1:

- a) Documento de Identidade (frente e verso) e CPF ou comprovante da situação cadastral no CPF, que pode ser obtido no endereço eletrônico da Receita Federal;
- b) Comprovante de residência (preferencialmente, conta de água, luz ou telefone, de titularidade do candidato, emitida, no máximo, nos últimos três meses, juntamente com declaração de residência, quando o comprovante não for de titularidade do candidato, conforme ANEXO VIII);
- c) Comprovante de quitação eleitoral (Certidão de Quitação Eleitoral obtida no endereço eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral – TSE);
- d) Comprovante de quitação do serviço militar (frente e verso), obrigatório para candidatos do sexo masculino (são considerados documentos oficiais de quitação: Certificado de Alistamento Militar - CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI, Certificado de Isenção - CI ou Certificado de Reservista Militar - CRM);
- e) Documentos de comprovação da formação/titulação e cursos (frente e verso), observados os requisitos mínimos previstos no ANEXO III, para cada função;
- f) Documentos de experiência profissional, títulos e certificados (todos em frente e verso, se houver), de acordo com o estabelecido na Tabela de Pontuação/Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos contida no ANEXO IV, para cada função;
- g) Declaração de Deficiência, obrigatória para os candidatos que, no ato da inscrição, declararam ser pessoa com deficiência, especificando essa condição de acordo com o modelo contido no ANEXO VI, deste Edital, bem como exames que julgarem pertinentes para fins de comprovação da deficiência declarada;
- h) Certidão de atuação como jurado, se aplicável (para fins de comprovação, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008).

9.4. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são consideradas identidades; Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

9.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certificado de reservista, boletim de ocorrência policial expedido há mais de 60 (sessenta) dias da data de sua apresentação, certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista, quando modelo antigo, carteiras de estudante, carteiras funcionais/crachás.

9.6. A não apresentação dos documentos obrigatórios citados no subitem 9.3, alínea “a”, e a não comprovação de cumprimento de pré-requisito para a função conforme alínea “e”, desse mesmo subitem, eliminará o candidato do certame, sem apreciação de qualquer documento ou título comprobatório previsto no ANEXO IV, porventura apresentado.

9.7. O envio dos arquivos referentes ao subitem 9.3, uma vez inicializado pelo candidato, somente será finalizado caso o candidato clique no botão “finalizar envios”; caso contrário ficará com o *status* “pendente” até o prazo final

constante no ANEXO V, o qual mudará para *status* “finalizado” automaticamente após seu término. Enquanto o envio estiver com o *status* “pendente”, o candidato poderá adicionar e/ou remover quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de *status* para “finalizado” o mesmo não poderá mais enviar e/ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.

9.7.1. Somente serão aceitos arquivos nos seguintes formatos: JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF.

9.7.2. Os arquivos digitalizados e com informações ilegíveis e/ou digitalizados parcialmente serão considerados sem validade e não será atribuída pontuação. Ex.: para arquivo Diploma de Graduação devem ser digitalizadas e apresentadas as duas faces do documento, sob pena de não ser aceito e, conseqüentemente, não ser pontuado.

9.7.3. Serão aceitos arquivos de até 2 MB (dois megabytes) cada.

9.7.4. Nos arquivos anexados, deve constar a identificação nominal do candidato, sendo necessária, portanto, sua anexação em frente e verso, sempre que houver.

9.7.5. O título do arquivo deverá corresponder exatamente ao nome do documento anexado. Ex.: título do arquivo “Diploma de Graduação” para o Indicador que requeira comprovação de curso de graduação.

9.7.6. Os documentos e títulos passíveis de pontuação deverão ser enviados na aba de upload correspondente à sua descrição e finalidade, sob pena de não serem pontuados, haja vista que a pontuação é específica para cada tipo de documento e título a ser apresentado para análise.

9.7.7. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento e envio dos documentos e títulos, podendo ser excluído do processo seletivo, caso esse procedimento não tenha sido realizado de acordo com o estabelecido neste Edital.

10. DA SELEÇÃO

10.1. A Seleção Pública Simplificada será regida por este Edital e sua realização dar-se-á em etapa única, denominada Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, comum a todos os candidatos.

10.1.1. A Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Organizadora contratada para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações prestadas no ato da inscrição, valendo de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, conforme distribuição contida no ANEXO IV deste Edital.

10.1.1.1. Por força do subitem 9.6, para fins de avaliação dos documentos e títulos previstos no ANEXO IV, porventura apresentados, o candidato deverá atender, obrigatoriamente, aos pré-requisitos mínimos de admissibilidade, previstos no subitem 9.3, alíneas “a” e “e”.

10.1.2. Para a comprovação dos títulos e de experiência profissional, deverão ser digitalizados e enviados os documentos indicados no ANEXO IV, de acordo com a opção da função para qual o candidato concorre.

10.1.3. Os comprovantes de títulos, cursos e experiências realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

10.1.4. Os títulos, cursos e experiências profissionais somente serão pontuados de acordo com o ANEXO IV deste Edital.

10.1.5. Não serão considerados, para efeito de pontuação, atividades voluntárias, estágios, monitorias, bolsas de iniciação científica, tutoriais, simpósios, seminários, feiras e demais eventos correlatos.

10.1.6. Não serão aceitos protocolos para fins de comprovação de documentos pessoais, de titulação e de experiência profissional.

10.1.7. Cada item de avaliação de experiência profissional, titulação e cursos será pontuado apenas uma vez.

10.1.8. A contagem do tempo de experiência profissional será comprovada através do envio dos documentos digitalizados especificados no ANEXO IV deste Edital.

10.1.9. Todos os documentos comprobatórios de experiência profissional que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar, claramente, o período inicial e o final da realização do serviço (dia, mês e ano), não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

10.1.9.1. Serão desconsiderados os documentos que não contenham todas as informações necessárias ou que não

permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato.

10.1.9.2. Na ausência de informações referentes a dia, mês e ano, poderá ser considerado o período existente entre os anos inicial e final, porventura informado, se assim estiver especificado no documento apresentado para análise.

10.1.10. Para efeito do cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência não será considerada mais de uma experiência referente a um mesmo período.

10.1.11. A pontuação registrada como pretendida pelo candidato, de acordo com a Tabela de Pontuação de Experiência Profissional e de Títulos, será meramente informativa. A pontuação considerada para o processo seletivo será a obtida conforme estabelece o subitem 10.1.1., cujo resultado final decorre da análise da documentação apresentada realizada pela Organizadora, por meio de equipe executora designada para esse fim.

10.1.12. Serão desconsiderados os títulos excedentes apresentados para fins de pontuação.

10.1.13. Quaisquer informações falsas ou não comprovadas, identificadas a qualquer tempo, geram a eliminação do candidato na seleção pública simplificada, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final da seleção pública simplificada será o somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos.

11.2. Os candidatos serão classificados, no resultado final, de acordo com a pontuação alcançada, por função, na ordem decrescente de pontos obtidos.

11.2.1. Serão considerados classificados na Seleção os candidatos que obtiverem, no mínimo, pontuação 30,00 (trinta), considerados os critérios de desempate previstos no subitem 11.10 deste Edital.

11.2.2. Os candidatos que não obtiverem pontuação final igual ou superior a 10 (dez) serão considerados reprovados e eliminados da seleção pública simplificada, para todos os efeitos, e não constarão da publicação do resultado final da Seleção.

11.3. O candidato poderá interpor recurso através de sua Área do Candidato, em cada etapa que for cabível, acessível no endereço eletrônico da Organizadora - www.idib.org.br, obedecendo aos prazos estabelecidos no ANEXO V.

11.3.1. O recurso deve ser encaminhado via internet, através da área de acesso de cada candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br, apenas durante o prazo recursal.

11.3.2. Após o prazo final do recebimento dos recursos, a Organizadora julgará e publicará no endereço eletrônico www.idib.org.br, na mesma área de acesso do candidato, a resposta dos recursos impetrados.

11.4. Caberá à equipe de avaliadores, designada pela Organizadora, proceder a análise e julgamento de recurso.

11.5. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital.

11.6. Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, pontuação ou resultado de outros candidatos.

11.7. A banca examinadora, determinada pelo IDIB, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais sobre suas decisões.

11.7.1. A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

11.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma da seleção pública simplificada.

11.9. Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso *on-line*, devidamente preenchido pelo candidato.

11.10. Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) o candidato com maior idade;
- b) o candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;
- c) o candidato que tenha atuado como jurado.

11.11. Fica assegurado pelo subitem 11.10, aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003, o critério de idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedidos os outros critérios previstos nesse mesmo subitem.

11.12. O candidato que concorrer como Pessoa com Deficiência – PCD e como pessoa negra terá seu nome inserido em lista específica, bem como na listagem geral.

11.14. O resultado final da Seleção Pública Simplificada estará à disposição dos candidatos para consulta no endereço eletrônico www.idib.org.br e será homologado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Moreno, observando a ordem decrescente de pontuação.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Os candidatos classificados serão convocados para as contratações pela Secretaria de Educação do Município de Moreno, consoante a necessidade da Secretaria.

12.1.1. As convocações dar-se-ão por meio de portaria, publicada no Diário Oficial do Município de Moreno, podendo ser enviado e-mail e/ou carta registrada, para o endereço constante na ficha de inscrição do candidato, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

12.1.2. O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se apresentar no local indicado no ato da convocação, a contar da data de publicação da portaria prevista no subitem 12.1.1.

12.1.3. Não havendo o comparecimento nas formas de convocações previstas no subitem 12.1.2, o candidato será eliminado da Seleção.

12.2. O candidato que concorrer como pessoa com deficiência, caso aprovado dentro das vagas ofertadas para ampla concorrência, não ocupará as vagas reservadas, devendo as mesmas serem preenchidas pelo próximo candidato na condição de pessoa com deficiência aprovada.

12.3. O candidato que concorrer como pessoa negra, caso aprovado dentro das vagas ofertadas para ampla concorrência, não ocupará as vagas reservadas, devendo as mesmas serem preenchidas pelo próximo candidato na condição de pessoa negra aprovada.

12.4. O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos no instrumento de convocação será considerado eliminado do processo seletivo, perdendo para todos os efeitos legais o direito à vaga.

12.5. O candidato convocado que se apresentar no prazo estabelecido, mas não puder e/ou não tiver interesse em assumir no local designado à atuação na função para a qual se inscreveu, poderá, por uma única vez, optar por passar a ocupar a classificação final entre os candidatos aprovados que permanecem aguardando convocação, ficando reservado à Secretaria de Educação do Município de Moreno o direito de convocar o próximo candidato na lista de classificação por força de sua decisão.

12.6. A fim de garantir o direito à recolocação e permanência na listagem de classificação, o candidato convocado na condição do subitem 12.5 deverá assinar um termo de ciência, no ato de apresentação por força da convocação, devendo ser encaminhado o referido termo à Gerência Geral de Gestão de Pessoas.

12.7. O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo à Secretaria de Educação do Município de Moreno excluí-lo do certame.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A Administração Pública contratará somente os candidatos classificados.

13.2. As opções de localização funcional dos candidatos contratados serão disponibilizadas pela Secretaria de Educação do Município de Moreno, quando da apresentação do candidato convocado, obedecendo a sua ordem de classificação na Seleção.

13.3. O horário de trabalho será definido pela Unidade de Trabalho, considerando que os candidatos deverão ter disponibilidade para cumprir a carga horária da função para a qual se candidatou, nos turnos da manhã e tarde, conforme a carga horária firmada em contrato.

13.4. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação pessoal (RG, obrigatoriamente);
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF, juntamente com o comprovante de regularidade que pode ser obtido no endereço eletrônico da Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;

- d) Certidão de Nascimento, Casamento, Divórcio ou União Estável;
- e) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (Certidão de Quitação Eleitoral obtida no endereço eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral – TSE);
- f) Comprovante de quitação do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Diploma ou Certificado de Graduação;
- h) Comprovante de Residência;
- i) Atestado Médico Admissional;
- j) Declaração de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, de acordo com os casos constitucionalmente admitidos;
- k) Termo de ciência de reclassificação, por força da impossibilidade de assunção, se aplicável;
- l) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

13.5. O candidato, ao ser contratado, deverá informar os dados da sua conta bancária, constando o número da agência e o número da conta corrente, vinculada a qualquer agência do Bradesco.

13.6. O prazo de vigência dos contratos firmados nesta Seleção será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período.

13.7. A Secretaria de Educação do Município de Moreno reserva-se o direito de requisitar do candidato ou servidor informações ou documentos complementares sobre documentos pessoais, ou os documentos de escolaridade, títulos e de comprovação de experiência profissional, apresentados neste processo de seleção pública simplificada, objetivando dirimir qualquer eventual dúvida que venha a ocorrer antes da contratação ou durante o exercício do contrato.

13.8. O profissional contratado desempenhará suas atividades nas unidades educacionais da Rede Municipal Pública de Ensino de Moreno e, conforme a necessidade da Administração, com possibilidade de atuação concomitante em mais de uma unidade, assegurando o cumprimento da carga horária contratada.

13.9. O contratado poderá ser transferido de unidade a qualquer tempo, conforme necessidade de atendimento de demanda pela Administração.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

14.2. Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

14.3. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento das prerrogativas deste Edital ou de qualquer outra norma e/ou comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar a seleção pública simplificada.

14.5. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.

14.6. Além do endereço eletrônico contato@idib.org.br, o IDIB disponibilizará aos candidatos inscritos na Seleção atendimentos via *chat* e telefones - (61) 3711.1811 e 0800.885.0000, conforme disposto e acessível pelo site www.idib.org.br, bem como atendimento presencial em locais e horários a serem oportunamente divulgados.

14.7. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação na presente seleção pública simplificada, valendo para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Município de Moreno do ato de homologação do resultado final divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Moreno, e no da Organizadora, www.idib.org.br.

14.8. A classificação do candidato na presente seleção pública simplificada assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria de Educação do Município de Moreno, à existência de vaga, à formação de turmas, à rigorosa ordem crescente de classificação e ao prazo de validade do certame.

14.9. O candidato aprovado se obriga a manter atualizados seu endereço postal, correio eletrônico e telefones

perante o IDIB até a data de publicação da homologação do resultado final desta seleção pública simplificada e, após essa data, junto à Secretaria de Educação do Município de Moreno, para efeito de futuras convocações, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização de tais dados.

14.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao processo seletivo, os quais serão sempre divulgados no endereço eletrônico da Organizadora, www.idib.org.br e no Diário Oficial do Município de Moreno.

14.11. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes do seu tempo final, quando conveniente ao interesse público, desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação ou por infração disciplinar do contratado.

14.12. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada por escrito à Secretaria de Educação do Município de Moreno, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço educacional não tenha prejuízo a sua regular prestação.

14.13. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

14.14. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização da Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será o da cidade do Moreno/PE.

14.15. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à sua participação na presente seleção, inclusive decorrentes de deslocamento e hospedagem.

14.16. A documentação referente a todas as etapas da presente seleção pública simplificada deverá ser mantida pela Secretaria de Educação do Município de Moreno em arquivo impresso ou eletrônico por, no mínimo, o período de vigência da Seleção.

14.17. O presente processo seletivo tem validade de 1 (um) ano, contado da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período por ato do Chefe do Poder Executivo.

14.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, ouvida a Organizadora da presente Seleção Pública Simplificada.

Moreno/PE, 03 de janeiro de 2022.

MARINALVA CONCEIÇÃO DE VÉRAS
Secretária de Educação

ANEXO I
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$ 52,00)

Cód.	FUNÇÃO	Habilitação	VAGAS IMEDIATAS	Ampla Concorrência	Reserva para PcD
3001	PROFESSOR I - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA.	80	76	04
3002	PROFESSOR II - LÍNGUA PORTUGUESA	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM LETRAS, COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA.	16	15	01
3003	PROFESSOR II - LÍNGUA INGLESA	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS	05	04	01
3004	PROFESSOR II – ARTES	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM ARTES.	07	06	01
3005	PROFESSOR II – MATEMÁTICA	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM MATEMÁTICA.	13	12	01
3006	PROFESSOR II – CIÊNCIAS	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS.	09	08	01
3007	PROFESSOR II – GEOGRAFIA	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	07	06	01
3008	PROFESSOR II – HISTÓRIA	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM HISTÓRIA.	08	07	01
3009	PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL	22	21	01
3010	PROFESSOR DE AEE	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO INCLUSIVA	07	06	01
3011	PROFESSOR FORMADOR - ARTES	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM ARTES E MESTRADO NA ÁREA	01	01	-
3012	PROFESSOR FORMADOR - CIÊNCIAS	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E MESTRADO NA ÁREA	01	01	-
3013	PROFESSOR FORMADOR - GEOGRAFIA	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM GEOGRAFIA E MESTRADO NA ÁREA	01	01	-
3014	PROFESSOR FORMADOR - EDUCAÇÃO FÍSICA	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, MESTRADO NA ÁREA E REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL	01	01	-
3015	PROFESSOR FORMADOR - PEDAGOGIA	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA E MESTRADO NA ÁREA	01	01	-
3016	PROFESSOR FORMADOR - LIBRAS	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA NORMAL SUPERIOR, OU PEDAGOGIA, E CURSO DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS, OU LICENCIATURA EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS, OU LICENCIATURA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS	01	01	-
3017	PSICÓLOGO	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL	01	01	-
3018	PSICOPEDAGOGO	CURSO SUPERIOR PSICOPEDAGOGIA OU PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA OU PSICOLOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA E REGISTRO NO CRP	01	01	-
3019	NUTRICIONISTA	GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL	01	01	-
3020	SUPERVISOR ESCOLAR	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA.	07	06	01
3021	ASSESSOR TÉCNICO ESCOLAR	GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA.	17	16	01
3022	ASSISTENTE SOCIAL	GRADUAÇÃO EM SERVIÇOS SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL	01	01	-
3023	INTÉRPRETE DE LIBRAS	NÍVEL MÉDIO, ACOMPANHADO DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DOS CURSOS DE INTÉRPRETE DE LIBRAS (CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40H) E/OU PROFICIÊNCIA EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS (CERTIFICAÇÕES EMITIDAS POR ÓRGÃOS COMPETENTES). com curso de Intérprete de Libras	07	06	01
3024	INSTRUTOR DE LIBRAS	NÍVEL MÉDIO, ACOMPANHADOS DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DOS CURSOS DE INSTRUTOR DE LIBRAS (CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 120H) E/OU PROFICIÊNCIA DE INSTRUTOR DE LIBRAS (CERTIFICAÇÕES EMITIDAS POR ÓRGÃOS COMPETENTES).	02	01	01

TOTAL GERAL DE VAGAS

217

200

17

ANEXO II
DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO	
		Valor Hora/Aula	Salário
PROFESSOR I/188H/A	INICIAL	R\$ 12,98	R\$ 2.440,24
PROFESSOR II/270H/A	INICIAL	R\$ 12,98	R\$ 3.504,60
PROFESSOR DE AEE 188H/A	INICIAL	R\$ 12,98	R\$ 2.440,24
PROFESSOR FORMADOR 180H/A	INICIAL	R\$ 17,48	R\$ 3.146,40
PSICÓLOGO 180H/A	INICIAL	R\$ 12,98	R\$ 2.336,40
PSICOPEDAGOGO 180H/A	INICIAL	R\$ 12,98	R\$ 2.336,40
NUTRICIONISTA	INICIAL	-	R\$ 2.200,00
SUPERVISOR ESCOLAR 180H/A	INICIAL	R\$ 12,98	R\$ 2.336,40
ASSESSOR TÉCNICO ESCOLAR 180H/A	INICIAL	R\$ 12,98	R\$ 2.336,40
ASSISTENTE SOCIAL	INICIAL	-	R\$ 2.200,00
INTERPRETE DE LIBRAS 180H/A	INICIAL	-	R\$ 1.200,00
INSTRUTOR DE LIBRAS 180H/A	INICIAL	R\$ 12,98	R\$ 2.336,40

ANEXO III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

PROFESSOR I - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS

Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; Ministrando aula em classe de Educação Infantil e de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; Elaborar e executar o plano anual de trabalho em sintonia com as diretrizes da Política Educacional do Município e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional; Participar de programas de formação continuada promovidos pela Secretaria de Educação; Participar de atividades de avaliação do rendimento escolar dos alunos; Produzir e sistematizar material pedagógico; Manter atualizados os registros de aula, de frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Acompanhar e zelar pela frequência do aluno à escola; Participar de reuniões e outras atividades programadas pela unidade educacional e pelas unidades administrativas da Secretaria de Educação; Cumprir as normas e diretrizes educacionais, o regimento da escola e o calendário escolar; Participar do processo de avaliação da Unidade Educacional; Fortalecer a gestão democrática das Unidades Educacionais; Apoiar e participar de atividades de articulação com a família e a comunidade; Orientar e acompanhar o trabalho do estagiário; Participar do plano global da unidade educacional; Constatar necessidades e encaminhar o educando aos setores específicos de atendimento; Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Zelar pela disciplina e pelo material docente.

PROFESSOR II - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS

Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas no Ensino Fundamental; Ministrando aula no Ensino Fundamental em classes de 6º ao 9º ano; Elaborar e executar o plano anual de trabalho em sintonia com as diretrizes da Política Educacional do Município e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional; Participar de atividades de formação continuada promovidos pela Secretaria de Educação; Participar de atividades de avaliação do rendimento escolar dos alunos; Produzir e sistematizar material pedagógico; Manter atualizados os registros de aula, de frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Acompanhar e zelar pela frequência do aluno à escola; Participar de reuniões e outras atividades programadas pela unidade educacional e pelas unidades administrativas da Secretaria de Educação; Cumprir as normas e diretrizes educacionais, o regimento da escola e o calendário escolar; Participar do processo de avaliação de unidade educacional; Fortalecer a gestão democrática das unidades educacionais; Orientar e acompanhar o trabalho do estagiário; Participar do plano global da unidade educacional; Constatar necessidades e encaminhar o educando aos setores específicos de atendimento; Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Zelar pela disciplina e pelo material docente.

PROFESSOR FORMADOR

Planejar, Coordenar e executar formações para os professores da rede municipal, dentro de sua área específica; acompanhar os professores do seu componente curricular, de acordo com as diretrizes, objetivos e metas dos documentos oficiais da educação; participar das reuniões com o coordenador do segmento e com a Secretaria de Educação; acompanhar e assessorar as práticas pedagógicas dos professores em cada escola; avaliar o desempenho dos professores; orientar o processo de aplicação das avaliações; analisar as provas e os descritores de desempenho; orientar o processo de correção e análise dos resultados de avaliação; elaborar relatórios de suas ações; analisar, junto aos professores, as dificuldades dos estudantes reveladas na avaliações externa e interna de aprendizagem; estudar e avaliar sequências didáticas de apoio à aprendizagem dos estudantes, para selecionar adequadamente as aulas a serem sugeridas para o trabalho em cada escola; acompanhar a implementação do apoio à aprendizagem, em cada escola.

PSICÓLOGO

Compete à Psicóloga e ao Psicólogo, em sua área de atuação, considerarem os contextos sociais, escolares,

educacionais e o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições: Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; Participar da elaboração de políticas públicas; Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola; Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; Propor articulação Inter setorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar da elaboração de projetos de educação e orientação. Profissional; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.

PSICOPEDAGOGO

Trabalhar nas unidades escolares do município e/ou centro especializado, integrando a Equipe de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação. Atender alunos com dificuldades e distúrbios de aprendizagem e/ou atenção. Explorar a leitura, escrita, pensamento lógico, análise e interpretação de texto, estimulando o processo de desenvolvimento do aluno. Analisar os métodos educativos, utilizados na escola, bem como a sua interferência no surgimento das dificuldades de assimilação da aprendizagem, sugerindo alterações quando necessário. Estudar e entender o processo ensinar-aprender, desenvolvendo técnicas específicas para casos individuais, contribuindo com a possibilidade do aprender. Trabalhar em equipe interdisciplinar, contribuindo com o pleno atendimento das necessidades do aluno, pais, professores e escola. Promover a aprendizagem, contribuindo para os processos de inclusão escolar e social. Compreender e propor ações frente às dificuldades de aprendizagem.

NUTRICIONISTA

As atribuições a serem desempenhadas pelos contratados relacionam-se ao Programa de Alimentação Escolar; realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos escolares através de avaliação antropométrica e nutricional; atender com elaboração de cardápio especial, avaliação nutricional e monitoramento dos alunos em condição de saúde específica com base em recomendações médicas e nutricionais; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e área pedagógica da escola para atividades com conteúdo de alimentação e nutrição; planejar e aplicar testes de aceitabilidade para avaliação da alimentação ofertada; atualizar custos dos cardápios com pesquisa de preços; elaborar e adequar cardápios a partir de pesquisa de aceitabilidade e de acordo com custos/evolução do per capita e alterações nos parâmetros nutricionais estabelecidos; realizar visitas técnicas para supervisionar e orientar os processos de aquisição, estoque, produção e distribuição de alimentos nas escolas do município; supervisionar e orientar as atividades relacionadas à higienização de ambientes, armazenamento de alimentos; práticas para Alimentação Escolar, em conformidade com os preceitos estabelecidos pela vigilância sanitária; realizar capacitações periódicas com todos os servidores envolvidos com as atividades do Programa de Alimentação Escolar; promover e participar de reuniões com diretores escolares; outras correlatas.

SUPERVISOR ESCOLAR

Executar atividades específicas de planejamento, administração e supervisão escolar; coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola, tendo em vista os desafios do cotidiano escolar, as modalidades e turnos em funcionamento, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do município; elaborar o plano de trabalho da Supervisão Escolar indicando metas, estratégias de formação, acompanhamento e avaliação dos impactos da formação continuada e cronograma de reuniões com a Equipe Docente para Gestão Pedagógica da escola; coordenar a elaboração e implementação dos Planos de Ensino dos professores, garantindo a consonância com o Projeto Político-Pedagógico PPP; promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos estabelecendo conexões com a elaboração do PPP, Plano de Ensino e do Plano de Trabalho da Supervisão Escolar; identificar, junto com a Equipe Diretiva casos de educandos que apresentem dificuldades escolares e necessitem de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados, especialmente no que se refere à recuperação e reforço; planejar ações para a garantia do trabalho coletivo docente e para a promoção da integração dos profissionais; participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na escola, bem como na organização de turmas; acompanhar e avaliar junto com a equipe docente o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como garantir os registros do processo pedagógico; analisar os dados obtidos referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos nas avaliações internas e externas da escola garantindo a implementação de ações voltadas para sua superação; organizar e sistematizar a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico junto aos responsáveis dos alunos; garantir a implementação e avaliação dos Programas e Projetos que assegurem a implementação da Educação Inclusiva; desenvolver estudos e pesquisas que permitam ressignificar e atualizar as práticas pedagógicas em busca de adequá-las a necessidades de aprendizagens dos alunos; possibilitar acesso e conhecimento de diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis, garantindo a instrumentalização dos educadores quanto à organização e uso dos mesmos; participar na elaboração, articulação e implementação de ações integrando a escola à comunidade e às organizações sociais voltadas para as práticas educacionais; promover a implementação dos Programas e Projetos da Educação por meio da formação dos professores da escola, bem como do acompanhamento da aprendizagem dos alunos (avanços, dificuldades, necessidades específicas, etc.); participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da escola; promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do papel docente, do discente, da escola e da família, respeitando a autoria, a autonomia e a diversidade dos envolvidos; participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, promovendo estudos de caso e estabelecendo junto com os professores critérios de encaminhamentos de alunos com dificuldades de aprendizagem; integrar a Equipe Diretiva da escola; executar outras tarefas afins.

ASSESSOR TÉCNICO ESCOLAR

Orientar, assessorar e propor ações à Direção Escolar, visando ao aprimoramento do processo educativo; acompanhar e orientar a Direção Escolar no desenvolvimento da política educacional vigente; verificar e avaliar a Gestão Escolar, quanto à observância das normas legais e dos regulamentos a ela aplicáveis; atender à Secretaria de Estado de Educação, quando da solicitação de levantamento de dados e de informações; acompanhar os projetos desenvolvidos pela Secretaria de Estado de Educação em parceria com os municípios.

ASSISTENTE SOCIAL

a inserção de profissionais de serviço social nas redes públicas de educação básica, e mais amplamente na política de educação, se insere na perspectiva da garantia e acesso aos direitos sociais, como direito do cidadão e dever do Estado. O trabalho desses (as) profissionais, compondo equipes multiprofissionais juntamente com professores, pedagogos e outros sujeitos, sem dúvida, ensejará um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino-aprendizagem em toda sua complexidade, que exige cada vez mais atenção numa perspectiva

totalizante. Dentre outras atribuições, a (o) assistente social nas redes de educação básica possibilita. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Realizar de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

INTERPRETE DE LIBRAS

Efetua comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos por meio da Língua Brasileira de Sinais para a língua oral e vice-versa em salas de aulas, cursos e eventos em geral; coleta informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento da atividade; planeja antecipadamente, junto com o professor ou responsável pelo evento sua atuação e limites no trabalho a ser executado; participa de atividades extraclases, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete; interpreta a língua de forma fiel não alterando a informação a ser interpretada; traduz publicações e/ou avaliações institucionais em português escrito para vídeos em Língua Brasileira de Sinais; traduz vídeos de Língua Brasileira de Sinais para o português escrito; analisa e emite parecer sobre traduções realizadas; esclarece dúvidas de todos os envolvidos no processo ensino aprendizagem; elabora recursos comunicacionais acessíveis; promove encontros e seminários para a comunidade. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

INSTRUTOR DE LIBRAS

Organizar e administrar a sala de aula, durante sua atuação, segundo os padrões determinados pela instituição; Preparar previamente suas aulas, buscando sempre melhores recursos e estratégias para o ensino da Libras; Construir uma relação de cooperação com os demais profissionais do contexto escolar, principalmente com os intérpretes; Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua de sinais, cultura e identidades dos surdos, não cabendo a ele nenhuma explicação sobre os conteúdos específicos de outras disciplinas, ainda que os domine; Informar aos professores e intérpretes as particularidades dos surdos e, sempre que necessário, sugerir a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos aos conteúdos escolares; Considerar os diversos níveis da Língua de Sinais dos alunos surdos e também ouvintes, e se dedicar ao desenvolvimento da fluência e ao aperfeiçoamento de todos os seus alunos no uso da Libras; Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais integrantes do contexto escolar e (ou) instrutores sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento

ANEXO IV
TABELA DE PONTUAÇÃO
AValiação DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE TÍTULOS

NÍVEL SUPERIOR

Especificações	CrITÉrios de pontuação	Pontuação Máxima	Documentos ComprobatÓrios
Experiência Profissional	Experiência na função para qual concorre – 01 pontos por ano (Máximo 10 anos)	10 pontos	<p>Declaração ou Certidão: deve ser emitida pela autoridade responsável da Instituição em que atua ou atuou na função para a qual concorre, contendo as datas (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver) e as atividades desenvolvidas, para contemplar plenamente a pontuação descrita. Referidos documentos deverão ainda apresentar as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente (papel timbrado); endereço e telefones válidos; CNPJ; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado da respectiva função e matrícula, se houver).</p> <p>Contrato de trabalho: deve ser referente à prestação de serviços na função para a qual concorre, integralmente executado, indicando o período (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver), com a devida formalização necessária (assinaturas e data do contrato).</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social: comprovação por meio da apresentação da anotação do contrato do trabalho na função para a qual concorre, devidamente preenchido, e das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS e alterações de salário e mudança de função, caso tenham ocorrido.</p>
Títulos	Especialização correlata com a função para o qual concorre com carga horária igual ou superior a 360 horas – 05 pontos (Máximo 02 Especializações)	10 pontos	<p>Diploma ou certificado atestando a conclusão da pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado e que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) (em frente e verso, se houver).</p> <p>Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição (em frente e verso, se houver).</p>
	Mestrado concluído correlato com a função para a qual concorre – 10 pontos (Máximo 01 Mestrado)	10 pontos	
	Doutorado concluído correlato com a função para a qual concorre – 20 pontos (Máximo 01 Doutorado)	20 pontos	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50 pontos	-

NÍVEL MÉDIO

Especificações	Critérios de pontuação	Pontuação Máxima	Documentos Comprobatórios
Experiência Profissional	Experiência na função para qual concorre – 05 pontos por ano (Máximo 10 anos)	50 pontos	<p>Declaração ou Certidão: deve ser emitida pela autoridade responsável da Instituição em que atua ou atuou na função para a qual concorre, contendo as datas (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver) e as atividades desenvolvidas, para contemplar plenamente a pontuação descrita. Referidos documentos deverão ainda apresentar as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente (papel timbrado); endereço e telefones válidos; CNPJ; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado da respectiva função e matrícula, se houver).</p> <p>Contrato de trabalho: deve ser referente à prestação de serviços na função para a qual concorre, integralmente executado, indicando o período (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver), com a devida formalização necessária (assinaturas e data do contrato).</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social: comprovação por meio da apresentação da anotação do contrato do trabalho na função para a qual concorre, devidamente preenchido, e das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS e alterações de salário e mudança de função, caso tenham ocorrido.</p>
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50 pontos	-

ANEXO V
CRONOGRAMA PREVISTO DE EXECUÇÃO

FASES	PERÍODO(S)
Publicação do Edital	03/01/2022
Período de inscrição	03/01/2022 a 07/02/2022
Período de inscrição para pedido de isenção	03 e 04/01/2022
Período de formalização para pedido de isenção	06 e 07/01/2022
Resultado preliminar do pedido de isenção	12/01/2022
Prazo para recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção	13 e 14/01/2022
Resultado final do pedido de isenção	19/01/2022
Último dia para pagamento da inscrição	08/02/2022
Publicação da relação preliminar geral de inscritos	09/02/2022
Publicação da relação preliminar de PCDs	09/02/2022
Prazo recursal para relações de inscritos	10 e 11/02/2022
Resultado final dos inscritos	14/02/2022
Último dia para envio das documentações comprobatórias	15/02/2022
Publicação do resultado preliminar da seleção	18/02/2022
Prazo recursal contra o resultado preliminar	21 e 22/02/2022
Publicação do resultado final	03/03/2022



ANEXO VI
PREFEITURA DE MORENO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORENO
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 na Seleção Pública Simplificada da Prefeitura de Moreno/PE, concorrendo a uma vaga para a função de _____, fundamentado no exame

clínico e nos termos da legislação em vigor, é considerado pessoa com deficiência por apresentar a deficiência

_____, da espécie _____,

(física/auditiva/visual), grau _____ / nível _____, com CID 10

_____, em razão da provável causa:

Moreno, ____/____/____

Ratifico as informações acima
(assinatura e carimbo do Médico declarante)



ANEXO VII
PREFEITURA DE MORENO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORENO
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº _____, venho requerer a **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** na Seleção Pública Simplificada da Prefeitura de Moreno/PE, para a função _____
registrada sob o nº de inscrição _____. Nos termos EDITAL da Seleção Pública Simplificada:

3.17.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição desta Seleção Pública Simplificada o candidato que:

3.17.1.1. Com fundamento nos Decretos Federais nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e nº 6.135, de 26 de junho de 2007:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) (b.1) preencher integralmente e enviar o requerimento disponível no Anexo IX deste Edital e, (b.2) enviar Declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto nº 6.135/07.

e/ou

Preenchimento obrigatório para os candidatos enquadrados no subitem 3.17.1.1, acima:

Nº NIS:		CPF:
DATA DE NASCIMENTO:	DATA EXPEDIÇÃO:	RG / UF:
NOME DA MÃE:		

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) requerente

ANEXO VIII
PREFEITURA DE MORENO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORENO
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Na ausência de documentos próprios aptos a comprovarem a minha residência e domicílio, Eu,

inscrito no CPF sob o nº _____, detentor da Carteira de Identidade (RG) nº
_____, emitida em ____/____/_____, declaro, para fins de comprovação junto à
Seleção Pública Simplificada, ser residente e domiciliado(a) no endereço abaixo especificado:

Declaro ainda estar ciente de que a inautenticidade das informações ora prestadas poderá ensejar a aplicação das sanções cíveis e penais previstas em legislação brasileira pertinente e vigente. Por ser verdade, assino esta declaração.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) candidato(a)