



**EDITAL Nº 001-5, DE 18 DE JUNHO DE 2024.**

Abre inscrições no Processo Seletivo Simplificado 2 para Contratação Temporária por excepcional interesse público de várias funções para Secretaria de Educação.

**CONSIDERANDO** a inexistência de candidatos inscritos para alguns cargos/funções no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001-3/2024, e o pequeno número de aprovados no cadastro de reservas para outros cargos/funções com grande rotatividade no processo de admissão;

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DE SERRA TALHADA, ESTADO DE PERNAMBUCO,** no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 379/2022, em consonância com as disposições contidas no art. 97, inciso VII, da Constituição do Estado de Pernambuco, e no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, combinado com os termos das Leis municipais: nº 1.574, de 29 de dezembro de 2016, nº 1.581, de 25 de janeiro de 2017, 1.709, de 14 de junho de 2019, nº 1.751, de 05 de março de 2020, nº 1.952, de 13 de fevereiro de 2023, e nº 2.043, de 23 de abril de 2024, com a finalidade de atender a possível necessidade futura de Contratação Temporária por Excepcional Interesse da Secretaria Municipal da Educação, torna público, para conhecimento dos interessados que, no período de **19 a 28 de junho de 2024**, estarão abertas as inscrições para contratação temporária para as funções e vagas abaixo discriminadas por lotação:

FUNÇÃO: PROFESSOR II – SEDE DO MUNICÍPIO						
Opção	Áreas	Vagas Geral	Vagas PCD	Vagas Total	Vencimento	Carga Horária
01	Geografia	CR	-	CR	R\$ 3.845,63 – R\$ 2.913,27	200 h/a ou 150 h/a mensais
02	Língua Portuguesa	CR	-	CR	R\$ 3.845,63 – R\$ 2.913,27	200 h/a ou 150 h/a mensais

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS						
Opção	Localidade	Vagas Geral	Vagas PCD	Vagas Total	Vencimento	Carga Horária
01	Escolas, Creches e CMEI da sede do Município	CR	-	CR	R\$ 1.302,00	40 hs semanais
02	Escolas do 1º distrito – IPA – Zona Rural	CR	-	CR	R\$ 1.302,00	40 hs semanais



03	Escolas do 3º distrito – Caiçarinha da Penha	CR	-	<b>CR</b>	R\$ 1.302,00	40 hs semanais
04	Escolas do 5º distrito – Poço da Cerca - Zona Rural	CR	--	<b>CR</b>	R\$ 1.302,00	40 hs semanais
05	Escolas do 6º distrito – Tauapiranga - Zona Rural	CR		<b>CR</b>	R\$ 1.302,00	40 hs semanais
06	Escolas do 7º distrito – Santa Rita - Zona Rural	CR	-	<b>CR</b>	R\$ 1.302,00	40 hs semanais
07	Escolas do 8º distrito – Varzinha - Zona Rural	CR	-	<b>CR</b>	R\$ 1.302,00	40 hs semanais

**FUNÇÃO: MERENDEIRA**

Opção	Localidade	Vagas Geral	Vagas PCD	Vagas Total	Vencimento	Carga Horária
01	Escolas, Creches e CMEI da sede do Município	CR	-	<b>CR</b>	R\$ 1.412,00	40 hs semanais
02	Escolas do 3º distrito – Caiçarinha da Penha	CR	-	<b>CR</b>	R\$ 1.412,00	40 hs semanais
03	Escolas do 4º distrito – Luanda - Zona Rural	CR	-	<b>CR</b>	R\$ 1.412,00	40 hs semanais
04	Escolas do 7º distrito – Santa Rita - Zona Rural	CR	-	<b>CR</b>	R\$ 1.412,00	40 hs semanais
05	Escolas do 8º distrito – Varzinha - Zona Rural	CR	-	<b>CR</b>	R\$ 1.412,00	40 hs semanais

**OUTRAS FUNÇÃO – SEDE DO MUNICÍPIO**

Opção	Funções	Vagas Geral	Vagas PCD	Vagas Total	Vencimento	Carga Horária
01	Assistente Social	CR	-	<b>CR</b>	R\$ 1.500,00	40 hs semanais
02	Instrutor de Braille	CR	-	<b>CR</b>	R\$ 1.302,00	150 hs mensais
03	Instrutor de Libras	CR	-	<b>CR</b>	R\$ 1.302,00	150 hs mensais



04	Nutricionista	CR	-	CR	R\$ 1.500,00	40 hs semanais
05	Psicopedagogo	CR	-	CR	R\$ 1.500,00	30 hs semanais
06	Professor de Laboratório de Informática	CR	-	CR	R\$ 1.368,20	40 hs semanais

FUNÇÃO: AUXILIAR DE CRECHE						
Opção	Localidade	Vagas Geral	Vagas PCD	Vagas Total	Vencimento	Carga Horária
01	Escolas, Creches e CMEI da sede do Município	CR	-	CR	R\$ 1.412,00	40 hs semanais
02	Creche do 7º distrito – Santa Rita - Zona Rural	CR	-	CR	R\$ 1.412,00	40 hs semanais
03	Creche do 8º distrito – Varzinha - Zona Rural	CR	-	CR	R\$ 1.412,00	40 hs semanais

\* CR: Cadastro Reserva

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, visa a **formação de Cadastro de Reservas** para possíveis futuras contratações temporárias de profissionais para diversas funções da Secretaria Municipal de Educação do município de Serra Talhada;

1.2. A seleção pública, de que trata o subitem anterior, será realizada em etapa única, denominada - Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, conforme dispõe o item 5 deste Edital;

1.3. Para a efetivação da inscrição, com fim em facilitar o bom andamento do processo, os interessados na contratação deverão realizar suas inscrições on-line, no site <https://www.tiged.dev.br>, e seguir todas as instruções do item 4 deste Edital para validação e entrega de documentação;

1.4. Para os atos advindos da execução deste processo seletivo: Editais e Portarias, para os quais é exigida ampla divulgação, serão utilizados os endereços eletrônicos: <http://www.serratalhada.pe.gov.br> e <https://www.tiged.dev.br>, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações;

1.5. Para os atos de divulgação e entrega de Inscrição e documentações requeridas, para todos os inscritos em todas as funções, será utilizado o endereço da sede da Secretaria Municipal de Educação,



cito a Praça Barão do Pajeú, 1005 – Nossa Senhora da Penha – Serra Talhada - PE, na data e horário estabelecido no subitem 4.3.1.;

1.6. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, este edital será anunciado, no mínimo, na Imprensa Oficial do Município e em jornal de grande circulação, e para fins de ampla e geral publicidade, será ainda, afixado nos murais da Prefeitura Municipal de Serra Talhada, bem como, no site oficial da Prefeitura, <http://www.serratalhada.pe.gov.br>, e no site de controle das inscrições, <https://www.tiged.dev.br>;

1.7. As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados;

1.8. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, através de Portaria;

## **2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO, SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES, E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO.**

### **2.1. ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de alunos; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidas por entidades não-governamentais; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; executar outras atividades afins.

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:**

- a) Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
- b) Registro profissional válido no respectivo Conselho de Classe.

### **CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:**

<b>REQUISITO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Preenchimento dos Requisitos	20,00 pontos
Curso de Especialização, na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 360 horas.	20,00 pontos
Certificado, Diploma ou Declaração de titulação máxima em áreas afins. (5 pontos – Especialização; 10 pontos – Mestrado; ou 15 pontos – Doutorado). *	Máximo de 15,00 pontos
Participação em congressos, jornada, simpósios, conferências, palestras, seminários, cursos e capacitações na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 16h e	Máximo de 20,00 pontos (4,00 pontos por certificado)



expedidos nos últimos 05 (cinco) anos.	
Experiência profissional em Órgão Público ou Instituição de Ensino Privado, na função em que concorre, nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 25,00 pontos (5,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 (cem) PONTOS

## 2.2. AUXILIAR DE CRECHE

**SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Manter o suprimento necessário à realização das atividades; zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, recreação e lazer das crianças; acompanhar as crianças no traslado de casa a creche e vice-versa; realizar outras atividades afins.

### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Declaração ou histórico de conclusão do Ensino fundamental

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	20,00 pontos
Declaração ou histórico de conclusão de Ensino Médio.	10,00 pontos
Declaração ou histórico de conclusão de Normal Médio, Magistério ou Pedagogia.	20,00 pontos
Participação em congressos, jornada, simpósios, conferências, palestras, seminários, cursos e capacitações na área de atuação, com carga horária mínima de 08h e expedidos nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 20,00 pontos (4,00 pontos por certificado)
Experiência profissional em Órgão Público ou Instituição de Ensino Privado, na função em que concorre, nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 30,00 pontos (6,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 (cem) PONTOS

## 2.3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; Limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, janelas, entre outros; Arrumar banheiro, limpando-os com água, sabão, detergente e



desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; Lavar as roupas das crianças, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas Creches da Rede Municipal de Ensino; Retirar as roupas do varal, passá-las a ferro, esterilizá-las e guardá-las nas respectivas salas; Efetuar contagem das roupas lavadas e passadas, para controle das mesmas; Executar serviços de limpeza da área externa das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também, roçando e capinando; Auxiliar na preparação de refeições e lanches, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições e lanches, fazendo a limpeza da cozinha; Desentupir pia; Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos Municipais como, hortas escolares e o de arborização de áreas externas; Fazer pequenos reparos, tais como: troca de lâmpadas, dentre outros, quando solicitados; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:**

- a) Declaração ou histórico de conclusão do Ensino fundamental

#### **CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:**

<b>REQUISITO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Preenchimento dos Requisitos	20,00 pontos
Declaração ou histórico de conclusão de Ensino Médio.	20,00 pontos
Participação em congressos, jornada, simpósios, conferências, palestras, seminários, cursos e capacitações na área de atuação, com carga horária mínima de 08h e expedidos nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 20,00 pontos (4,00 pontos por certificado)
Experiência profissional em Órgão Público ou Instituição de Ensino Privado, na função em que concorre, nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 40,00 pontos (8,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 (cem) PONTOS

#### **2.4. INSTRUTOR DE BRAILLE**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar transcrição de documentos e material didático do sistema convencional para o sistema Braille; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado com a finalidade de facilitar a tradução para o sistema Braille; interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; apoiar o serviço de atendimento itinerante, no que se refere a adaptação de material pedagógico, destinado aos educandos com deficiência visual; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; outras atividades correlatas.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:**

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Curso Magistério ou normal médio ou equivalente (Magistério); Superior Licenciatura Plena em Pedagogia;
- b) Curso de especialização na Linguagem Brasileira de deficientes visuais;



**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:**

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Participação em cursos de qualificação na área em que concorre, com carga mínima de 160h.	40,00 pontos
Participação em congressos, jornada, simpósios, conferências, palestras, seminários e capacitações na área de atuação, com carga horária mínima de 16h e expedidos nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 30,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Experiência profissional em Órgão Público ou instituição de Ensino Privado, no cargo em que concorre, nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 30,00 pontos (10,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 (cem) PONTOS

**2.5. INSTRUTOR DE LIBRAS**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Dominar e interpretar a língua de sinais e a língua portuguesa para estabelecer a comunicação com os alunos; esclarecer os alunos somente nas questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinário com que a instituição o incumbir de algum aviso específico; estimular a relação direta com os alunos e outras pessoas da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes; Ministar aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais; efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos por meio de libras para a língua oral e vice versa; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e atividades fins da escola; orientar a aplicação de metodologia no ensino de Língua Brasileira de Sinais; participar na escolha do livro didático, estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:**

- Diploma ou Declaração de conclusão de Curso normal médio ou equivalente (Magistério);
- Curso de especialização na Linguagem Brasileira de Sinais;

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:**

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Participação em cursos de qualificação na área em que concorre, com carga mínima de 160h.	40,00 pontos
Participação em congressos, jornada, simpósios, conferências, palestras, seminários e capacitações na área de atuação, com carga horária mínima de 16h e expedidos nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 30,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Experiência profissional em Órgão Público ou instituição de Ensino Privado, no cargo em que concorre, nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 30,00 pontos (10,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 (cem) PONTOS



## 2.6. MERENDEIRA

**SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias para o desenvolvimento do trabalho; preparar e servir os alimentos de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista; zelar pela limpeza e organização da cozinha conservando o local em boas condições de trabalho; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar armazenando-os de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições dos alunos durante o período em que permanecer na escola; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Organizar o material sob sua responsabilidade nas dependências indicadas pelo diretor e informá-lo da necessidade de reposição de estoque; respeitar os alunos tratando-os com dedicação e carinho.

### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Declaração ou histórico de conclusão do Ensino fundamental

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos requisitos	20,00 pontos
Declaração ou histórico de conclusão do Ensino Médio.	10,00 pontos
Participação em congressos, jornada, simpósios, conferências, palestras, seminários, cursos e capacitações na área de atuação, com carga horária mínima de 8h e expedidos nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Experiência profissional em Órgão Público ou Instituição de Ensino Privado, no cargo em que concorre, nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 50,00 pontos (10,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 (cem) PONTOS

## 2.7. NUTRICIONISTA

**SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Definição dos parâmetros nutricionais: ter conhecimento da população-alvo e suas deficiências nutricionais, comportamentos, peculiaridades, hábitos alimentares, nível sócio-econômico e outros; planejamento de cardápios: Em função de vários parâmetros é estabelecida a composição padrão do cardápio que será servido às crianças; Programação: A partir do cardápio estabelecido é feita a programação de quantidades de produtos a serem adquiridos; Supervisão: Garante o cumprimento dos cardápios, o preparo correto da merenda e a manutenção da segurança higiênica e sanitária. Treinamento: O pessoal encarregado do preparo da merenda escolar (merendeiras) deve ser treinado e reciclado periodicamente; Análise de valor nutritivo: Garante o atendimento às determinações legais de oferta de nutrientes; Testes de aceitabilidade: Os produtos a serem introduzidos no cardápio escolar devem ser avaliados tanto em nível técnico, pelos profissionais do programa, como em campo pelas crianças; os alimentos deverão ser higienizados e com controle de qualidade.

### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:





- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação (Bacharelado) na área específica a que concorre, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;
- b) Experiência profissional de mínimo 06 (seis) meses.

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:**

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Certificado, Histórico ou Declaração de Pós-Graduação (stricto sensu) no cargo a que concorre.	15,00 pontos
Certificado, Histórico ou Declaração de Mestrado na área a que concorre.	15,00 pontos
Participação em congressos, jornada, simpósios, conferências, palestras, seminários e capacitações na área de atuação, com carga horária mínima de 16h e expedidos nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 40,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Experiência profissional em Órgão Público ou Instituição de Ensino Privado, no cargo em que concorre, nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 30,00 pontos (6,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 (cem) PONTOS

**2.8. PROFESSOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver ações metodológicas articuladas com o planejamento do professor de sala de aula responsável pelo ensino-aprendizagem do conhecimento específico, inclusive no laboratório; atender aos alunos nos espaços do laboratório acompanhados de seus professores de sala de aula; motivar para que professor, aluno, e qualquer outro membro da comunidade escolar, tenham acesso ao laboratório de informática; zelar pela organização do ambiente de trabalho e pela organização do software e hardware do laboratório, disponibilizando um dia da sua carga-horária de trabalho para efetivação de tal atividade de manutenção; elaborar cronogramas de acordo com a culminância dos projetos para divulgação do trabalho desenvolvido nos laboratórios; atuar como orientador das atividades realizadas no laboratório no contexto dos trabalhos pedagógicos; elaborar normas para funcionamento satisfatório do laboratório.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:**

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Curso na área específica a que concorre, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:**

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Certificado, histórico ou declaração de conclusão de curso de Magistério, Normal Médio ou Licenciatura em Pedagogia.	10,00 Pontos
Certificado ou declaração em licenciatura em informática.	30,00 Pontos
Projetos desenvolvidos em laboratório com trabalhos pedagógicos na área de atuação.	20,00 Pontos



Curso de capacitação na Área ou em Programas e Projetos Educacionais em tecnologia de, no mínimo, 16 horas/aula, expedidos nos últimos 05 (cinco) anos. (02 pontos por curso - máximo 05 cursos).	Máximo de 10,00 pontos
Declaração de Experiência Profissional na área específica de informática. (06 pontos por ano - máximo de 05 anos)	Máximo de 30,00 Pontos

**\* Somente será considerado um certificado da maior titulação, não sendo cumulativo mais de um certificado e os pontos dos demais níveis.**

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 (cem) PONTOS

## 2.9. PROFESSOR II

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, nas séries do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, objetivando orientar à aprendizagem dos alunos; estimular e encorajar na recuperação dos educandos com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Atuar na elaboração de projetos educativos, visando articular a integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover atividades complementares ao processo da sua formação profissional e participar de reuniões com os pais dos alunos; Tratar os alunos e colegas com respeito e acatar as decisões das autoridades da escola; Responder pela ordem na sala de aula, como também colaborar com bom uso do material didático e instrumentos de ensino; Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando às possibilidades e limitações de cada um; Planejar os estudos de recuperação dos alunos; Executar atividades correlatas.

### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação (Licenciatura) na área específica a que concorre, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Certificado, Histórico ou Declaração de Pós-Graduação (stricto sensu) - Especialização na área específica;	20,00 Pontos
Certificado, Diploma ou Declaração de titulação máxima em áreas afins. (5 pontos – Especialização; 15 pontos – Mestrado; ou 20 pontos – Doutorado). *	Máximo de 20,00 pontos
Participação em congressos, jornada, simpósios, conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área ou em Programas e Projetos Educacionais, com carga horária mínima de 08 horas, expedidos nos últimos 03 (três) anos.	Máximo de 20 Pontos (5,00 pontos por curso)
Declaração de Experiência Profissional na área específica à docência do Cargo a que concorre, nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 40,00 Pontos (10,00 pontos por ano)

**\* Somente será considerado um certificado da maior titulação, não sendo cumulativo mais de um certificado e os pontos dos demais níveis.**

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS



Pontuação Máxima: 100,00 (cem) PONTOS

## 2.10. PSICOPEDAGOGO

**SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno, aluno/aluno, família/escola, promovendo as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos.

### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação (Bacharelado) na área específica a que concorre, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Certificado, Histórico ou Declaração de Pós-Graduação (stricto sensu) no cargo a que concorre.	15,00 pontos
Certificado, Histórico ou Declaração de Mestrado na área a que concorre.	15,00 pontos
Participação em congressos, jornada, simpósios, conferências, palestras, seminários e capacitações na área de atuação, com carga horária mínima de 16h, expedidos nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 40,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Experiência profissional em Órgão Público ou Instituição de Ensino Privado, no cargo em que concorre, nos últimos 05 (cinco) anos.	Máximo de 30,00 pontos (6,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 (cem) PONTOS

## 3. DAS VAGAS

3.1. Para este Processo Seletivo, as vagas serão distribuídas conforme critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do Resultado da Seleção;

3.2. A presente seleção servirá para o preenchimento de vagas decorrentes da necessidade pública e



de caráter excepcional;

3.3. Para ocupar possíveis vagas que surjam, durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos classificados, obedecendo-se ao quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e respeitando-se sempre a ordem decrescente das notas.

### **3.1. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1.1 Das vagas ofertadas neste edital, 5% (cinco por cento), no mínimo 01 (uma), serão preenchidas na forma estabelecida no artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observada a compatibilidade da função com a deficiência que possua o candidato;

3.1.2. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos enquadrados no contido no Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999, e alterações posteriores;

3.1.3. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição, com expressa referência ao código da classificação Internacional de Doença (CID);

3.1.4. Os candidatos que se declararem com deficiência, quando apresentarem laudo médico, participarão da seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, como determina os artigos 37 e 41, do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores;

3.1.5. A inobservância do disposto no item 3 e seus subitens acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência, valendo a sua inscrição para a concorrência geral de vagas;

3.1.6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não informar esta condição, receberá, em todas as fases da seleção, tratamento igual ao previsto para os candidatos sem deficiência;

3.1.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência, que não forem preenchidas por falta de candidatos ou por reprovação na seleção, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A inscrição será realizada pelo endereço eletrônico <https://www.tiged.dev.br>, disponibilizado para a Prefeitura, no prazo estabelecido no ANEXO I;



4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para a investidura na função para a qual pretende concorrer. A inscrição do candidato implicará conhecimento e total aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital;

4.3. O candidato apenas poderá efetuar a inscrição através do endereço eletrônico, conforme item 4.1, devendo concluí-la - presencialmente, ou por terceiro munido de procuração pública, ou por submissão dos documentos físicos autenticados, em cartório, através de via postal para o endereço de entrega - entregando: o cartão de inscrição, gerado automaticamente no ato de inscrição, juntamente à cópia dos documentos pertinentes para cada cargo e, caso presencialmente, o alimento;

4.3.1. Para atender o item anterior, o candidato deverá dirigir-se ou enviar à sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Barão do Pajeú, 1005 – Nossa Senhora da Penha – Serra Talhada - PE, CEP.: 56.903-420, no período e horário estabelecido no ANEXO I deste edital, em dias úteis, munido da inscrição e demais itens exigidos para inscrição;

4.3.2. Somente será validada a inscrição que estiver completa contendo: cartão de inscrição e demais itens, taxados como obrigatórios, em conformidade com o item 4.4.;

4.3.3. O candidato só poderá efetuar uma única inscrição neste processo, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas);

4.3.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no calendário (ANEXO I) deste Edital;

4.3.5. Aos candidatos que optarem pelo envio da documentação através de via postal, somente serão aceitos e contabilizados os documentos recebidos até um dia antes da publicação do Resultado Preliminar, conforme ANEXO I, sendo de inteira responsabilidade o envio e/ou a entrega da documentação em tempo hábil para avaliação, não sendo aceito documentações entregues no dia de publicação do Resultado Preliminar em diante;

4.3.6. Caso opte por envio postal, da documentação, o candidato deve enviar o comprovante da submissão da documentação, contendo o código de rastreio, para o e-mail: [rh.educacao@serratalhada.pe.gov.br](mailto:rh.educacao@serratalhada.pe.gov.br), junto com a ficha de inscrição, expedida no site, para acompanhamento/monitoramento por parte da COMISSÃO ORGANIZADORA;

4.4. Para realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) 01 Kg de alimento **não perecível**;
- b) Ficha de Inscrição impressa, gerada pelo candidato através do site; **\*Obrigatório**
- c) Documento de identidade com foto (original e cópia, ou cópia autenticada); **\*Obrigatório**
- d) CPF (original e cópia, ou cópia autenticada); **\*Obrigatório**



- e) Comprovante de endereço dos últimos 90 dias (cópia, ou cópia autenticada); **\*Obrigatório**
- f) Documentação comprobatória de preenchimento dos requisitos, incluindo registro em conselho competente para a categoria escolhida, quando exigido neste Edital;
- g) Documentação comprobatória da experiência profissional;
- h) Documentação comprobatória da escolaridade; **\*Obrigatório**
- i) Declaração, Certificado ou Documento comprobatório de Cursos;
- j) Carteira Nacional de Habilitação, válida, aos candidatos às funções de Motorista; **\*Obrigatório**

4.4.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para haver a validação como documento de identidade, é necessário que estes se encontrem dentro do prazo de validade;

4.4.2. O candidato apresentará as cópias dos documentos listados ao setor competente para recebimento, sendo de sua inteira **responsabilidade** do candidato a qualidade e legibilidade das cópias apresentadas, bem como, a entrega dos documentos exigidos e necessários para comprovação de preenchimento dos requisitos deste edital;

4.4.3. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, para fins deste edital, será considerada apenas a última inscrição realizada;

4.4.4. Não será recebida documentação complementar, devendo o candidato, quando for o caso, realizar nova inscrição e/ou entregar toda documentação novamente, incluindo o(s) complementar(es) da inscrição anterior.

4.4.5. Após a divulgação do Resultado Final, quando convocado para o início do exercício, o candidato deverá apresentar cópias e originais de documentação necessária para a contratação, as quais serão conferidas e certificadas por servidor da Secretaria competente pela contratação;

4.5. A inscrição do candidato expressará a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção;

4.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a COMISSÃO ORGANIZADORA do direito de ELIMINAR da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, e/ou fornecer dados ou documentos, comprovadamente, inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;



4.7. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital, bem como, estará desde logo ELIMINADO o candidato(a) que não apresentar todos os itens, constantes da alínea a) à j) do item 4.4., devidamente marcados como **obrigatório**;

4.8. Não obstante, não estarem marcados como obrigatórios alguns itens, considerando que o presente Processo Seletivo é de Avaliação Curricular, fica ciente o candidato da importância da entrega de tais documentos para a fase de avaliação curricular;

## 5. DA SELEÇÃO

5.1. A presente seleção será realizada por meio de Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

5.2. A pontuação máxima será de 100,00 (cem) pontos, tendo como pontuação mínima 50,00 (cinquenta) pontos para aprovação.

### 5.3. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.3.1. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no ato de inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação de que trata os subitens 4.2. e 4.4.;

5.3.2. A Avaliação de Títulos realizada pela COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO, supervisionada pela COMISSÃO ORGANIZADORA, dar-se-á exclusivamente através da análise das informações prestadas no ato da inscrição e comprovadas através da documentação entregue no mesmo ato, obedecendo-se, rigorosamente, à Tabela de Pontos estabelecida em Edital, não sendo aceita qualquer informação que venha a ser encaminhada posteriormente por quaisquer meios;

5.3.3. A Avaliação Curricular valerá até 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto nos subitens, conforme a função, do item 2, que trata **DAS FUNÇÕES, REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES, E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO**;

5.3.4. A experiência profissional deverá ser comprovada:

- a) mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) através de Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade e recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas;
- c) no caso de experiência como cooperativado, mediante Declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade a qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/função



desempenhado e as atividades desenvolvidas.

5.3.5. A fração de tempo de experiência superior a 06 (seis) meses será arredondada para 01 (um) ano;

5.3.6. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.3.4., a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

5.3.7. As Certidões/Declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição correspondente, com devida identificação do(s) signatário(s) e da instituição (CNPJ, endereço, contato);

5.3.8. Estágios e trabalhos voluntários, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS** para fins de comprovação de experiência profissional;

5.3.9. No tocante à comprovação de participação em qualificação técnica, deve ser apresentada Certificado comprobatório de conclusão, explicitando a carga horária mínima exigida;

5.3.10. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a **ELIMINAÇÃO** imediata do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

5.3.11. Somente serão considerados **APROVADOS**, no Processo Seletivo, os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

5.3.12. Considerando a urgente necessidade de contratação, os candidatos que não comprovarem, na documentação para avaliação, o preenchimento dos requisitos específicos para a contratação na função, escolhida no ato de inscrição, serão **ELIMINADOS** no Processo Seletivo durante a avaliação.

5.3.13. Não serão permitidas: inserção de novos documentos, alteração/substituição de documentos, ou remoção de documentos, aos documentos já entregues e protocolados no local da entrega.

5.3.14. Fica estabelecida, no processo de avaliação, a data deste edital como referência para fins de cálculo de tempo de experiência, e/ou vigência de certificados ou declarações de participação, quando se tratar dos últimos anos.

5.3.15. Para fins de avaliação de certificados de participação em eventos profissional, fica estabelecido como evento: congressos, jornadas, simpósios, conferências, seminários, palestras, fóruns, oficinas e encontros.

#### **5.4. DA CLASSIFICAÇÃO**





5.4.1. A classificação geral dar-se-á a partir da soma dos pontos obtidos, pelo candidato, na Avaliação Curricular;

5.4.2. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) CANDIDATO COM MAIOR GRAU DE ESCOLARIDADE;
- b) CANDIDATO COM MAIOR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL na área para a qual concorre;
- c) CANDIDATO COM MAIOR IDADE;
- d) CANDIDATO QUE TIVER EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO;
- e) CANDIDATO QUE TIVER EXERCIDO A FUNÇÃO DE MESÁRIO;

5.4.3. Ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s);

5.4.4. Nada obstante o disposto nos demais subitens, imediatamente acima transcritos, fica assegurada aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no item 5.4.2.;

5.4.5. Em relação ao item d), o critério será definido a partir do estabelecido no artigo 440, do Código de Processo Penal, considerando para julgamento desse critério a informação disponível na respectiva opção no formulário de inscrição, e devidamente comprovado com documentação em anexo, sendo desconsiderada a afirmação do candidato que não comprovar;

5.4.6. O critério do item e) será considerado para julgamento a informação disponível na respectiva opção no formulário de inscrição, e devidamente comprovado com documentação em anexo, sendo desconsiderada a afirmação do candidato que não comprovar;

5.4.7. Os candidatos aprovados neste processo, que não estiverem dentro do limite de vagas, por ordem de classificação, irão compor o Cadastro de Reserva para possível provimento futuro, conforme necessidade da Administração Municipal. Estando, a lista e Cadastro de Reserva, vigente conforme tempo de vigência do Processo Seletivo.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigidos à respectiva COMISSÃO ORGANIZADORA, e apresentados na data, local e horários fixados no ANEXO I;

6.2. Havendo interesse do candidato, para fins de Recurso, a Comissão disponibilizará o acesso a folha



de pontuação do candidato, meramente para consulta, o que deverá ser solicitado, no período conforme ANEXO I, através formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico <https://www.tiged.dev.br>;

6.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulado no ANEXO I deste edital;

6.4. Os recursos deverão ser interpostos através de formulário próprio, que estará disponível no endereço eletrônico <https://www.tiged.dev.br>, no período do recurso conforme ANEXO I deste Edital;

6.5. Na etapa de recurso, não será recebido(s) novo(s) documento(s), com novas informações, para avaliação, devendo este(s) ser(em) apresentado(s) dentro do prazo definido no ANEXO I;

6.6. Será permitida, nesta etapa, a reapresentação de documentos que constem como ilegíveis e/ou desatualizados, e a solicitação de reavaliação dos documentos apresentados.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- f) cumprir as determinações deste Edital;
- g) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos.
- h) Entregar fisicamente cópia de toda a documentação exigida para o cargo;
- i) Validação de toda documentação entregue com os originais, o que se dará na sede da Secretaria responsável pelo recebimento da documentação, no momento da convocação.

7.2. O candidato deverá realizar exame de saúde pré-admissional que correrá às suas expensas, apresentando atestado de aptidão física e mental para a contratação;

7.3. Os candidatos aprovados e classificados, que forem contratados por meio deste Processo Seletivo Simplificado, terão contratos estabelecidos com **vigência máxima até 31 de dezembro de 2024**, a contar da data de contratação, dependendo da necessidade excepcional justificada pela Secretaria, podendo ser prorrogado por Termo Aditivo, por até mais um ano, quando a necessidade excepcional não houver cessado, respeitando, sempre, o limite de vagas por função/lotação/área, e disponibilidade orçamentária e financeira do Município;



7.4. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem;

7.5. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente, com devida identificação do(s) signatário(s) e da instituição (CNPJ, endereço, contato);

7.6. Aos contratados, a localização de trabalho do candidato selecionado ocorrerá a critério da Secretaria, em que esteja lotado, e conforme a necessidade da demanda que ensejou na contratação, seguindo, rigorosamente, a ordem de classificação e respeitando a lotação escolhida, pelo candidato, no ato de inscrição;

7.7. Ocasionalmente, o exercício da atividade, para a função contratada, poderá ser exercido nas localidades urbanas e/ou rurais, conforme a necessidade da Secretaria.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

8.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

8.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial de Brasília.

8.4. Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar documentação ou não preencher os requisitos mínimos exigidos para o Cargo/Função pretendida.

8.5. Aplica-se ao presente processo seletivo, além das regras estabelecidas neste Edital, as normas previstas na legislação de regência.

8.6. A inscrição será INVALIDADA caso o candidato não apresente algum dos documentos obrigatórios: b), c) d) e e), listados no item 4.4. deste Edital, estando entre aqueles elencados como obrigatórios para inscrição. Assim, todos os candidatos que não atenderem essa exigência, serão ELIMINADOS.

8.7. O resultado preliminar, do Processo Seletivo Simplificado, será divulgado através de Edital, no qual constará quatro relações, ANEXOS, informado a situação avaliada de cada candidato, estruturado por



ordem alfabética (A-Z) crescente no nome, contendo Inscrição / Nome / Cargo / Situação de Inscrição / Quesitos de Pontuação / Total de Pontos.

8.8. O resultado final, do Processo Seletivo Simplificado, será divulgado através de Edital, no qual constará duas relações, sendo uma com a classificação dos candidatos para as vagas destinadas aos portadores de deficiência e outra com os candidatos destinados as vagas de ampla concorrência, ordenados por ordem decrescente de classificação, conforme critérios, separado por Secretaria e cargo, contendo Inscrição / Nome / CPF / Quesitos de Pontuação / Total de Pontos / Ordem de Classificação / Situação do candidato.

8.9. O Resultado Final, do Processo Seletivo Simplificado será homologado através de Portaria da Secretaria de Administração, na qual constarão duas relações, sendo uma com a classificação dos candidatos para as vagas destinadas aos portadores de deficiência e outra com os candidatos destinados as vagas de ampla concorrência, ordenados por ordem crescente de classificação, separado por Secretaria e cargo, contendo Inscrição / Nome / CPF / Quesitos de Pontuação / Total de Pontos / Ordem de Classificação / Situação do candidato.

8.10. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se, a Secretaria competente, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas em legislação vigente.

8.11. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, as publicações realizadas pelo certame da Prefeitura Municipal de Serra Talhada.

8.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e demais meios de contato, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

8.13. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

8.14. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.15. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria em que esteja lotado, com antecedência de no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não sofra prejuízo na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.



8.16. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora.

8.17. A convocação dos candidatos aprovados e classificados será realizada através de Portaria, expedida pelo Secretaria Municipal de Administração, devidamente publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Serra Talhada, <http://www.serratalhada.pe.gov.br>, no site de inscrições <https://www.tiged.dev.br> e afixado nos murais da Prefeitura Municipal de Serra Talhada, da(s) Secretaria(s), envolvido(as) no processo, e da Câmara Municipal de Vereadores.

8.18. Os candidatos convocados, conforme item 8.17., além da cientificação através da Portaria de convocação publicada nos referidos sites, serão comunicados através do e-mail cadastrado no ato da inscrição.

8.19. O candidato que não atender à convocação para contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do ato convocatório, juntamente à apresentação dos documentos necessários para contratação, que serão divulgados no ato em questão, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

8.20. Todos os alimentos recebidos/arrecadados deste processo seletivo, serão direcionados para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, no intuito de realizar a distribuição entre famílias necessitadas, a serem selecionadas por critérios estabelecidos pela Secretaria. Esta iniciativa visa transformar todo esforço administrativo e técnico, aplicados na realização do processo seletivo, em uma ação solidária no combate a fome e a miséria.

8.21. Aos candidatos, aprovados, admitidos através deste Processo Seletivo Simplificado, aplicar-se-á o regime estatutário, conforme leis mencionadas no caput deste, sendo regido pelo Estatuto do Servidor de Pernambuco (Lei Estadual nº 6.123/68), aplicada a este município por força da Lei Municipal nº 756/90; do art. 24, da Lei Orgânica do Município; do art. 2º, da Lei Complementar Municipal nº 212/2013; e art. 3º, da Lei Complementar Municipal nº 358/2019.

8.22. A vinculação dos profissionais, contratados, com a Administração Municipal se dará mediante celebração de contrato individual temporário, regido pelo Direito Administrativo, devendo ser observado, quanto aos deveres e obrigações, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e a Lei de Contratação Temporária, no que couber e for aplicável.

Serra Talhada, 18 de junho de 2024.

**RENAN CARLOS PEREIRA BASTOS**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria PMST/GP nº 005/2021



**ANEXO I**  
**CALENDÁRIO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>LOCAL</b>
Publicação do Edital	18/06/2024	Murais da Prefeitura e Site Oficial: <a href="http://www.serratalhada.pe.gov.br">http://www.serratalhada.pe.gov.br</a> E Site: <a href="https://www.tiged.dev.br">https://www.tiged.dev.br</a>
Inscrição virtual	19 a 28/06/2024	Site: <a href="https://www.tiged.dev.br">https://www.tiged.dev.br</a>
Entrega de documentos para validação de inscrição	19 a 29/06/2024	<b>Secretaria Municipal de Educação</b> 08h00 às 12:00
Prazo Final: Último dia para entrega e validação de Inscrição.	29/06/2024	<b>Secretaria Municipal de Educação</b> Até às 12:00 (sábado)
Resultado Preliminar	29/06/2024	Site: <a href="https://www.tiged.dev.br">https://www.tiged.dev.br</a> Site Oficial: <a href="http://www.serratalhada.pe.gov.br">http://www.serratalhada.pe.gov.br</a>
Recurso ao Resultado Preliminar	30/06 e 01/07/2024	Site: <a href="https://www.tiged.dev.br">https://www.tiged.dev.br</a>
Resultado Final	03/07/2024	Site: <a href="https://www.tiged.dev.br">https://www.tiged.dev.br</a> Site Oficial: <a href="http://www.serratalhada.pe.gov.br">http://www.serratalhada.pe.gov.br</a>
Homologação do Resultado	03/07/2024	Site: <a href="https://www.tiged.dev.br">https://www.tiged.dev.br</a> Site Oficial: <a href="http://www.serratalhada.pe.gov.br">http://www.serratalhada.pe.gov.br</a>
Convocação para contratação	Indefinido	Site: <a href="https://www.tiged.dev.br">https://www.tiged.dev.br</a> Site Oficial: <a href="http://www.serratalhada.pe.gov.br">http://www.serratalhada.pe.gov.br</a>
Período de Entrega da Documentação para contratação	Indefinido	<b>Secretaria Municipal de Educação</b>

\* **Endereços:**

**Sede - Secretaria Municipal de Educação**

Praça Barão do Pajeú, 1005 – Nossa Senhora da Penha – Serra Talhada/PE

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Custódio Conrado, nº 600 – AABB – Serra Talhada/PE