

## ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 77, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

### EDITAL Nº 01/2021

#### Seleção Pública Simplificada de Cadastro de Reserva para Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público (SPSCRCTEIP)

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente **Processo Seletivo Simplificado destinado à formação ao Cadastro de Reserva e contratação em caráter temporário** visa à contratação temporária de profissionais, observado o quadro de reservas constante do Anexo I deste Edital.

1.2 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.

1.3 O processo seletivo será realizado em uma única etapa, eliminatória e classificatória, denominada Avaliação Curricular, com execução sob a responsabilidade da Banca Examinadora Instituída no art. 5º, do Decreto nº 77, de 30 de novembro de 2021.

1.4 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo de cadastro de reserva, será utilizado o site oficial da Prefeitura Municipal, <https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/>, com a publicidade do Edital, onde se conterà todas as informações sobre o certame, além da publicação editalícia no Diário Oficial do Município – Diário da AMUPE.

1.5 Sem prejuízo do disposto no item anterior, poderão ser usados jornais de ampla circulação, como forma suplementar de divulgação do processo seletivo, devendo a homologação do resultado final do certame ser publicado através de Decreto do Gabinete da Prefeita de Itaíba, no Diário Oficial do Município – AMUPE e no sítio eletrônico <https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/>.

1.6 A inscrição no processo seletivo para contratação temporária por excepcional interesse público vale, para todo e qualquer efeito de direito, como forma expressa de conhecimento e concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes neste Edital.

#### 2 DO CADASTRO DE RESERVA

2.1 O cadastro de reserva destinada à Seleção Pública será exercido no âmbito da Prefeitura do Município de Itaíba, respeitando a carga horária prevista nas atribuições de cada cargo, conforme Anexo I, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Prefeitura, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.1.1 As reservas do processo seletivo serão distribuídas entre as Zonas Urbana e Rural do Município e respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos, conforme necessidade da Prefeitura.

2.1.2 Uma vez lotado em uma unidade, o contratado só poderá ser transferido para outra unidade, mesmo em casos de surgimento de novas vagas, por necessidade da Prefeitura.



2.1.3 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função, jornada de trabalho e remuneração, conforme previsto no Anexo II deste Edital.

2.1.4 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, inclusive por desistências, rescisões ou surgimento de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados no cadastro de reservas, obedecida a ordem de classificação, respeitando-se o quantitativo de reservas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

## **2.2 DAS RESERVAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

2.2.1 O cadastro de reserva respeitará, quando das futuras e hipotéticas contratações, a convocação proporcional dos convocados de 5% (cinco por cento) de reservas para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre. Assim, após a convocação do primeiro candidato na lista de cadastro de reserva, o próximo convocado será o primeiro classificado para as vagas reservadas para as pessoas portadoras de deficiências, logo, após a 20ª nomeação da lista geral, se convocará o segundo classificado do PCD, donde se processará sucessivamente nesta ordem.

2.2.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

2.2.3 Os candidatos que desejarem concorrer ao cadastro de reserva para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar o tipo de sua deficiência, anexando laudo médico assinado e com CRM do médico especialista, emitido no máximo nos últimos 03 meses (a contar da data de publicação desta seleção pública para cadastro de reserva), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional das Doenças (CID 10).

2.2.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, local, horário das avaliações, critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

2.2.5 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência ficará impedido de concorrer à vaga reservada, porém, disputará as de classificação geral.

2.2.6 A classificação e aprovação do candidato no cadastro de reserva, não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura de Itaíba ou entidade por ele credenciada.

2.2.7 No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deverá apresentar o Laudo Médico, conforme Anexo IV deste Edital, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

2.2.8 A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

a) A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999; e,

b) A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante deste Edital.

2.2.9 O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

2.2.10 O cadastro de reserva às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.

2.2.11 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 licença ou aposentadoria por invalidez.

### **3 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:**

3.1. Antes de iniciar o processo de sua inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a identificação correta e precisa de tais requisitos e das correspondentes atribuições.

3.2. As inscrições serão realizadas no **Prédio da Secretaria Municipal de Educação**, sito a Rua Manoel Martins, s/n, Centro, Cidade de Itaíba/PE, no **Anexo ao Hospital Municipal João Vicente**, s/n, centro, Itaíba/PE e no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Itaíba, no Departamento de Tributos, sito à Praça Coronel Francisco Martins, s/n, centro, Itaíba/PE, durante o período estabelecido no Anexo III deste Edital, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco, visando a atender as normas de vigilância sanitária, como distanciamento social, uso de máscaras e disponibilização de Álcool 70%, em face da pandemia decorrente do COVID-19, uma vez observada as disposições de segurança constantes nos Decretos Municipais vigentes.

3.3. Os candidatos interessados em realizar a inscrição para o Processo de Seleção Simplificada decorrente do Edital nº 01/2021, deverão proceder com a emissão do boleto de pagamento da inscrição disponibilizado pelo site abaixo:

<https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/>

3.3.1 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o comprovante de pagamento referente ao boleto acima mencionado, sob pena de não realizar a inscrição para o certame.

3.3.2 Caberá a CCPSS verificar, no ato da inscrição do candidato, uma vez confirmada a relação dos candidatos que efetuaram o pagamento do boleto, se as informações coincidem com o pretense cargo inscrito, devendo-se levar em consideração o valor estabelecido no Edital para fins de identificação do cargo.

3.3.3 A comprovação do pagamento da inscrição será totalmente válida, ainda que não conste o nome do pagante na relação emitida pelo sistema informatizado do setor tributário da Prefeitura, por equívoco ou erro operacional, desde que o candidato, no momento da inscrição, esteja munido com o supracitado comprovante de pagamento do boleto de inscrição.

3.4. A taxa de inscrição será destinada aos cofres públicos municipais e deverá ser paga até a data limite e horário estabelecidos no Anexo III deste Edital, nos seguintes valores:

- a) para as funções que requerem nível superior: R\$ 70,00 (setenta reais);
- b) para as funções que requerem nível médio: R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- c) para as funções que requerem nível fundamental: R\$ 30,00 (trinta reais);

Tel: 87 9849-1137

Praça Cel. Francisco Martins, s/n

Itaíba/PE – CEP: 56.550-000

CNPJ: 11.286.382/0001-88



3.5. A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS), não se responsabilizará por informações prestadas, durante a inscrição, de forma equivocada pelo candidato.

3.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação, pelo banco, do pagamento da respectiva taxa.

3.7. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido.

3.7.1. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando solicitado.

3.8 São de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário, a transmissão de dados e demais atos necessários para a sua inscrição.

### **3.9 DISPOSITIVOS GERAIS DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO**

3.9.1 O candidato deverá proceder com a entrega do formulário de inscrição devidamente preenchido, conforme datas e locais, estabelecidos no Anexo III e no Anexo X, respectivamente, cabendo ao mesmo a incumbência de realizar a impressão do formulário através da página oficial da Prefeitura Municipal de Itaíba, bem como poderá ainda obter informações acerca de sua inscrição no **Prédio da Secretaria Municipal de Educação**, sito a Rua Manoel Martins, s/n, Centro, Cidade de Itaíba/PE, no **Anexo ao Hospital Municipal João Vicente**, s/n, centro, Itaíba/PE e no **Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Itaíba**, no Departamento de Tributos, sito à Praça Coronel Francisco Martins, s/n, centro, Itaíba/PE, das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta feira.

3.9.2 As inscrições só serão consideradas válidas após a quitação da respectiva taxa, com a devida comprovação do pagamento.

3.9.3 É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.9.4 Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, isto por meio de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida do outorgante, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.9.5 Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal.

3.9.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para a função, sendo de sua responsabilidade exclusiva a identificação correta e precisa dos respectivos requisitos e atribuições.

3.9.6.1 prevalecerá às declarações para escolha do cargo objeto do certame, aquela declarada no ato do pagamento da inscrição, na forma prevista no Edital, em detrimento de possível mudança, equivocada ou não, da função declarada e assinada na ficha funcional.

3.9.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública.

3.9.8 As informações prestadas no ato da Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS), instituída pelo art. 4º da Decreto nº 77, de 30 de novembro de 2021, excluir da Seleção o candidato que não preencher o formulário de forma



completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3.9.9 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

3.9.10 A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

3.9.11 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender, cumulativamente às condições:

a) Estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007; e

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.

3.9.11.1 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no ato da inscrição, cujo deferimento dependerá da decisão da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS), no período e horário constantes no calendário previsto no Anexo III deste edital.

3.9.11.2 O requerimento para isenção da taxa de inscrição deverá indicar, necessariamente:

a) Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de que atende às condições estabelecidas no item 3.9.11 deste Edital.

3.9.11.3 A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS), consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.9.11.4 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 do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979.

3.9.11.5 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar ou falsificar documentação.

3.9.11.6. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.9.11.7. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS).

3.9.11.8. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no calendário Anexo III, por publicação no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Itaíba, sito na Praça Coronel Francisco Martins, s/n, centro, Itaíba/PE e no site oficial da Prefeitura de Itaíba, [www.itaiba.pe.gov.br](http://www.itaiba.pe.gov.br).

3.9.11.9. O candidato deverá seguir e cumprir o calendário constante no Anexo III, através de comunicação escrita junto à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS), não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.



3.10. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar os seus dados de identificação pessoal e as informações referentes à experiência profissional relacionada à função a que irá concorrer.

3.11. No período especificado no Anexo III, no ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar, à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS), situado no **Prédio da Secretaria Municipal de Educação**, sito a Rua Manoel Martins, s/n, Centro, Cidade de Itaíba/PE, no **Anexo ao Hospital Municipal João Vicente**, s/n, centro, Itaíba/PE e no **Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Itaíba**, no Departamento de Tributos, sito à Praça Coronel Francisco Martins, s/n, centro, Itaíba/PE das 08:00 as 14:00 horas, de segunda a sexta feira, em envelope a ser lacrado no local de entrega, devidamente identificado com o nome do candidato, a inscrição e o cargo a que irá concorrer, endereçado à “Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado (CCPSS)”, a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas, isto, reitere-se, no ato da inscrição no processo seletivo, bem como, para as funções que requerem nível superior, cópia do certificado, diploma ou registro no órgão representante da categoria.

3.11.1 No ato da inscrição, o candidato deverá comparecer munido de cópia e original das documentações pessoais de identificação (RG, CNH ou documento que seja reconhecido como documentação de identificação pessoal), CPF, comprovante de residência do ano corrente, boleto bancário acompanhado de comprovante de pagamento e todas as documentações curriculares previstas para o somatório de pontos a serem alcançados como critério de classificação no certame.

3.12. Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior ao período estabelecido no Anexo III.

3.13 Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, isto através de procuração com firma reconhecida em Cartório do candidato e por meio de procuração pública, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.14 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

3.15 A qualquer tempo será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, bem como qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

3.16 As informações prestadas no ato da Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída excluir da Seleção o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

3.18 O envelope deverá ser do tamanho aproximado de 22 cm por 30 cm, onde deverão ser colocados os documentos indicados no item 3.11. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação em letra de forma:

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 2021 – PREFEITURA DE ITAÍBA

FUNÇÃO:

NOME DO CANDIDATO:

#### **4 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR:**

4.1 A Avaliação Curricular, etapa única do Processo Seletivo, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a experiência profissional de cada candidato correlata à função, sendo consideradas, exclusivamente,



as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.

4.2 No tocante aos cargos que exigem cursos de especialização ou capacitação, a conclusão dos respectivos cursos deverá ter como data limite o dia da publicação do Edital.

4.3 A avaliação Curricular valerá até 100 (cem) pontos, de acordo com as tabelas abaixo.

4.3.1 Para as funções de níveis médio e fundamental de todas as Secretarias, exceto a Secretaria Municipal de Educação que, em razão das peculiaridades advindas do ensino remoto, em virtude da Pandemia, possuirá requisito, funções e atribuições próprias, na forma prevista no ANEXO IX deste Edital. Deverão observar, no que tange, como dito, as funções de nível médio e fundamental, os seguintes requisitos para fins de pontuação:

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

<b>TEMPO DE EXPERIÊNCIA (não concomitante)</b>	<b>PONTUAÇÃO (não cumulativa)</b>
Experiência de 06 meses até 12 meses no exercício da função a que concorre	30
Experiência acima de 12 até 24 meses no exercício da função a que concorre	40
Experiência acima de 24 até 36 meses no exercício da função a que concorre	50
Experiência acima de 36 meses no exercício da função a que concorre	70
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>70</b>

### CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>POR CURSO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de Aperfeiçoamento na área específica, com carga horária mínima de 30 h/a	5	30

4.3.2 Para as funções de nível superior:

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TEMPO DE EXPERIÊNCIA (não concomitante)	PONTUAÇÃO (não cumulativa)
Experiência de 06 meses até 12 meses no exercício da função a que concorre	30
Experiência acima de 12 até 24 meses no exercício da função a que concorre	40
Experiência acima de 24 até 36 meses no exercício da função a que concorre	50
Experiência acima de 36 meses no exercício da função a que concorre	80
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>80</b>

#### CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO (não cumulativa)
Curso de Especialização <i>latu senso</i> na função a que concorre, com carga horária mínima de 360h/a, ministrado por instituição de ensino reconhecida.	5
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Mestrado fornecido por instituição reconhecida por órgão competente.	10
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Doutorado fornecido por instituição reconhecida por órgão competente.	20
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20</b>

4.4 Em cada faixa de experiência profissional da tabela acima, será arredondado para 01 (um) ano o tempo de experiência superior a 6 (seis) meses e inferior a 01 (um) ano completo.

4.5 As informações referentes à experiência profissional deverão ser comprovadas através de cópias de:



4.5.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

4.5.2 Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada ou as atividades desenvolvidas;

4.5.3 No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhados ou as atividades desenvolvidas;

4.5.4 No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual conste expressamente o emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;

4.5.5 No caso de experiência como cooperativado, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/emprego/função desempenhado ou as atividades desenvolvidas;

4.5.6 Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

4.5.7 As Certidões/Declarações de que tratam os subitens 4.3 e 4.5, deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, e as autoridades responsáveis pela sua emissão deverão ter as suas firmas reconhecidas em cartório, com prazo de validade de 3 (três) meses, contados da data da publicação do edital;

4.5.8 Para as funções que requerem nível superior, será considerada, para fins de pontuação, apenas a experiência profissional comprovada a partir da data do registro no órgão representante da categoria ou da diplomação, conforme requisito para contratação mencionado no Anexo II.

4.5.9 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, bem como a rescisão contratual de forma unilateral por parte do município.

4.5.10 Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional.

4.5.11 O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada, para fins de pontuação, como experiência de trabalho em geral.

4.5.12 Não serão computadas experiências como estagiário ou trabalho voluntário.

4.5.13 A capacitação profissional deverá ser comprovada através de certificado ou diploma fornecido por instituição credenciada, constando a carga horária e assinado pelo responsável por sua emissão.

## **5 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

5.1 A classificação final no certame dar-se-á através da pontuação obtida na Avaliação Curricular, constituída da soma dos pontos obtidos na Experiência Profissional e na Capacitação Profissional;

5.2 Será eliminado da seleção o candidato que não comprovar a escolaridade exigida ou que não alcançar, na Avaliação Curricular, o mínimo de 20 pontos;

5.2.1 O candidato que apenas comprovar a escolaridade exigida para função, a qual concorre, sem apresentar qualquer experiência profissional capaz de somar como pontuação para fins de obter classificação

Tel: 87 9849-1137

Praça Cel. Francisco Martins, s/n

Itaíba/PE – CEP: 56.550-000

CNPJ: 11.286.382/0001-88



no certame, para não lhe ser atribuído a nota 0 (zero), lhe será garantido a pontuação equivalente a 10 (dez) pontos.

5.2.2 A pontuação referente à escolaridade de que trata o Item 5.2.1, não terá qualquer efeito sobre o somatório da pontuação que será obtida pelo candidato que apresentar a escolaridade exigida e comprovação da experiência profissional, pois a forma de se contabilizar a respectiva pontuação, já se encontra prevista em Edital, tendo como teto mínimo 20 (vinte) pontos.

5.3 O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame;

5.4 O candidato que não apresentar documentação comprobatória de alguma informação curricular prestada no ato da inscrição receberá pontuação zero no item correspondente.

5.5 O resultado final será divulgado no site [www.itaiba.pe.gov.br](http://www.itaiba.pe.gov.br) ou publicado no Quadro de Aviso da sede da Prefeitura, na data prevista no Anexo III, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

## **6 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

6.1 Será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:

a) idade mais avançada;

b) ter sido jurado - Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

6.2 Nada obstante o disposto nos demais subitens imediatamente acima transcritos, fica assegurado 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 neste item "Dos Critérios de Desempate".

6.3 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).

## **7 DOS RECURSOS:**

7.1 Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular, dispondo do período informado no Calendário (Anexo III).

7.1.1 Os recursos contra o resultado da Avaliação Preliminar, deverão ser encaminhados através do e-mail [selecao@itaiba.pe.gov.br](mailto:selecao@itaiba.pe.gov.br), devendo ser anexado os documentos comprobatórios e o devido requerimento.

7.2 Os recursos interpostos serão respondidos pela Banca Examinadora (Art. 5º, Decreto nº. 77, de 30 de novembro de 2021), até a data especificada no Anexo III, cuja decisão será publicada no Quadro de Aviso da Sede da Prefeitura Municipal, bem como no site [www.itaiba.pe.gov.br](http://www.itaiba.pe.gov.br).

7.3 Não será aceito recurso via fax ou qualquer outro meio diverso daquele previsto no edital.

7.4 Quando da apresentação do recurso, o candidato deverá apresentar argumentações claras e concisas. Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

7.5 Não serão apreciados recursos interpostos fora do prazo estipulado neste edital, bem como, os apresentados contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados.



7.6 O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis no site [www.itaiba.pe.gov.br](http://www.itaiba.pe.gov.br).

7.7 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

## **8 DA CONTRATAÇÃO:**

8.1 Os candidatos aprovados serão contratados na forma prevista na Lei Municipal nº 256, de 06 de junho de 1999, com aplicação superveniente, naquilo que couber, da Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, para exercerem suas atividades conforme estabelece o Anexo II.

8.2 Os candidatos aprovados em cadastro de reservas, quando convocados, serão contratados por um prazo de até 15 (quinze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, respeitando a ordem de classificação do cadastro de reserva e a disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura.

8.2.1 Só poderá convocar os demais contratados, observado a devida ordem de classificação, quando se constatar que os serviços a serem contratados são essenciais e indispensáveis e não possam ser prestados ou executados pelo contratado que esteja na função ocupada em virtude de posse e exercício em decorrência da convocação por aprovação da Seleção Simplificada.

8.2.2 Fica condicionada a convocação dos demais aprovados na Seleção Simplificada à real necessidade da prestação dos seus serviços, isto se os contratados convocados precedentemente não forem suficientes para suprir as demandas laborais da administração pública municipal.

8.3 A convocação para as contratações dar-se-á por meio da publicação eletrônica no site [www.itaiba.pe.gov.br](http://www.itaiba.pe.gov.br), sendo, o candidato, o único responsável pelo acompanhamento da rede social oficial.

8.4 O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do Item 8.3 acima, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e será imediatamente convocado o próximo candidato na classificação, respeitada a classificação geral dos candidatos aprovados.

8.5 Os exames pré-admissionais (avaliação da condição de saúde física e mental) serão realizados a expensas dos candidatos, quando convocados para a contratação.

8.6 Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente aprovado e classificado na Seleção, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia), ou declaração de união estável;
- f) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- g) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- h) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;



- i) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- j) Comprovante de conclusão de curso, conforme requisito para contratação mencionado no Anexo II (cópia autenticada);
- k) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
- l) Comprovante de residência;
- m) Exame médico exarado por médico do trabalho ou médico que possua habilidade profissional para avaliação de condição de saúde física e mental de candidato para fins de Certame Público;

8.7 A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.

8.8 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.

### **8.9 DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:**

8.9.1 Para contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) Ter obtido o mínimo de 20 (vinte) pontos no processo seletivo;
- b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- c) Comprovar a conclusão do curso requerido para contratação, conforme mencionado no Anexo II.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; bem como não exercer emprego ou função pública nos referidos entes públicos;
- i) Cumprir as determinações deste edital;
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;

### **9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

9.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para a seleção contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

9.2 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o seu bom andamento.



- 9.3 Acarretará a eliminação do candidato na seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame.
- 9.4 Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexatidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.
- 9.5 O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial do Município / AMUPE, através de **Decreto da Prefeita de Itaíba, com publicação no site oficial da Prefeitura, [www.itaiba.pe.gov.br](http://www.itaiba.pe.gov.br)**, na qual constarão duas relações de candidatos classificados no cadastro de reserva, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e pontuação final, respectivamente, a primeira contendo todos os classificados em cadastro de reserva e, a segunda, contendo apenas os candidatos classificados como pessoas com deficiência (PCD).
- 9.6 A aprovação do candidato na presente seleção gera apenas expectativa de direito, cabendo à Prefeitura decidir sobre a sua contratação, respeitados a ordem de classificação do cadastro de reserva, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.
- 9.7 O prazo de validade da seleção se esgotará em 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial da AMUPE.
- 9.8 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação na presente Seleção, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.
- 9.9 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail), na entidade executora, enquanto estiver participando da Seleção. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço pessoal ou eletrônico.
- 9.10 Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados no cadastro de reservas deverão manter seus endereços atualizados junto ao Município de Itaíba/PE, em que pese todas as convocações serem feitas por meio do site oficial da Prefeitura de Itaíba, donde será de exclusiva responsabilidade do candidato fazer o seu devido acompanhamento.
- 9.11 Os casos omissos deste Edital serão analisados e decididos pela Banca Examinadora.
- 9.12 A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Banca Examinadora.
- 9.13 Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial de Brasília/DF.
- 9.14 A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, ao Município de Itaíba, no qual o contratado exercerá suas atribuições, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados no cadastro de reserva.
- 9.15 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.

9.16 A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso por no mínimo 6 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

9.17 Caso o interesse público o exigir, o Município poderá rescindir o contrato antes do seu termo final, uma vez obedecidas às disposições da Lei Municipal nº 256, de 06 de junho de 1999, sem direito a qualquer questionamento e percepção de indenizações, na forma do exposto na decisão de Repercussão Geral do STF no RE nº 1066677, Relator: MARCO AURÉLIO, RELATOR PARA ACÓRDÃO: ALEXANDRE DE MORAES, Tribunal Pleno, julgado em 22/05/2020, PROCESSO ELETRÔNICO Dje-165, DIVULGADO EM 30-06-2020 E PUBLICADO EM 01-07-2020.

9.18 O formulário de inscrição dos candidatos deste processo seletivo simplificado para cadastro de reserva, constará como Anexo V, e o formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, fica inserido como Anexo VII.

9.19 Todas as situações apontadas como omissas ou passíveis de divergentes interpretações, serão discutidas, dirimidas e julgadas pela Banca Examinadora, a quem cabe, por maioria simples ou absoluta de votos, a decisão final com a devida fundamentação.

**9.20 OS CANDIDATOS QUE FOREM REALIZAR INSCRIÇÕES DEVERÃO COMPARECER USANDO MÁSCARAS, CABENDO À COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (CCPSS) ORGANIZAR POSSÍVEIS FILAS, NO SENTINDO DE SALVAGUARDAR O DEVIDO DISTANCIAMENTO SOCIAL DE UM CANDIDATO PARA O OUTRO DE, AO MENOS, 1,5 M DE DISTÂNCIA, BEM COMO DISPONIBILIZAR ÁLCOOL 70%, ALÉM DE DISPONIBILIZAR SERVIDOR PARA AFERIR A TEMPERATURA DOS PRETENSOS INSCRITOS.**

9.20.1 O não cumprimento das disposições do Item 9.20 deste Edital, implicará na impossibilidade de efetuar a inscrição.

9.20.2 Considerar-se-á o estado febril o candidato que estiver com temperatura igual ou superior a 37,5°.

9.21 O candidato, ao entrar no recinto, para a efetivação da inscrição, deverá colocar álcool 70%, fornecido pela Comissão, nas mãos, de maneira que, tão logo apresente a documentação exigida no Edital e após a conferência dos membros da CCPSS, novamente deverá o candidato higienizar as mãos com álcool 70%.

9.22 O candidato que comparecer sem máscara não será autorizado a entrar no recinto para a devida inscrição.

9.23 Caberá a CCPSS publicar possíveis Erratas, para sanar qualquer omissão, contradição ou obscuridade levantadas por respectivos órgãos de fiscalização do Edital (TCE/PE e Ministério Público Estadual), isto buscando se enquadrar na respectiva legalidade, juridicidade e constitucionalidade do Certame.



**ANEXO I**

**QUADRO DE VAGAS**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA PARA PCD</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA GERAL</b>
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS	-	-	-
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS / NEGRAS	-	-	-
ASSISTENTE SOCIAL – CREAS	-	-	-
PSICÓLOGO – CRAS	-	-	-
PSICÓLOGO – CRAS / NEGRAS	-	-	-
PSICÓLOGO – CREAS	-	-	-
PSICÓLOGO – PROJETO CASA DA INFÂNCIA	-	-	-

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA PARA PCD</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA GERAL</b>
PSICÓLOGO	-	-	-
NUTRICIONISTA	-	-	-
PSICOPEDAGOGO	-	-	-
AUXILIAR DE SALA DE AULA DA EDUCAÇÃO INFANTIL	-	-	-
PROFESSOR I PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) E EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS	-	-	-
INTÉRPRETE DE LIBRAS	-	-	-
PROFESSOR II – ANOS FINAIS DO	-	-	-

Tel: 87 9849-1137

Praça Cel. Francisco Martins, s/n

Itaíba/PE – CEP: 56.550-000

CNPJ: 11.286.382/0001-88



ENSINO FUNDAMENTAL (LICENCIATURA EM LETRAS)			
PROFESSOR II – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (LICENCIATURA EM MATEMÁTICA)	-	-	-
PROFESSOR II – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS)	-	-	-
PROFESSOR II – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (LICENCIATURA EM GEOGRAFIA)	-	-	-
PROFESSOR II – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (LICENCIATURA EM HISTÓRIA)	-	-	-
PROFESSOR II – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA)	-	-	-

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA PARA PCD</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA GERAL</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)	-	-	-
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS (ACE)	-	-	-

<b>SECRETARIA GERAL DE CONTROLE INTERNO</b>			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>CADASTRO DE</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA GERAL</b>



	RESERVA	PARA PCD	
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	-	-	-



## ANEXO II

### DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

<b>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – CRAS</b>
<b>REQUISITOS:</b> Ensino superior completo, e registro no conselho de classe.
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> R\$ 1.700,00
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atender e acompanhar as famílias em situação de vulnerabilidade social, referenciadas pelo CRAS, realizar visitas domiciliares Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

<b>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – CRAS / NEGRAS</b>
<b>REQUISITOS:</b> Ensino superior completo, e registro no conselho de classe.
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> R\$ 1.700,00
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atender e acompanhar as famílias em situação de vulnerabilidade social, referenciadas pelo CRAS, realizar visitas domiciliares Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

<b>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – CREAS</b>
<b>REQUISITOS:</b> Ensino superior completo, e registro no conselho de classe.
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> R\$ 1.700,00
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atender e acompanhar as famílias e indivíduos com direitos violados, referenciadas pelo CREAS, realizar visitas domiciliares, busca ativa, abordagem social e atendimento de medidas socioeducativas.

<b>CARGO: PISCÓLOGO – CRAS</b>
--------------------------------

**REQUISITOS:**

Ensino superior completo, e registro no conselho de classe.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.700,00

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Atender e acompanhar as famílias em situação de vulnerabilidade social, referenciadas pelo CRAS, realizar visitas domiciliares Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

**CARGO: PISCÓLOGO – CRAS / NEGRAS****REQUISITOS:**

Ensino superior completo, e registro no conselho de classe.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.700,00

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Atender e acompanhar as famílias em situação de vulnerabilidade social, referenciadas pelo CRAS, realizar visitas domiciliares Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

**CARGO: PISCÓLOGO – CREAS****REQUISITOS:**

Ensino superior completo, e registro no conselho de classe.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.700,00

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Atender e acompanhar as famílias e indivíduos com direitos violados, referenciadas pelo CREAS, realizar visitas domiciliares, busca ativa, abordagem social e atendimento de medidas socioeducativas.

**CARGO: PISCÓLOGO – PROJETO CASA DA CRIANÇA****REQUISITOS:**

Ensino superior completo, e registro no conselho de classe.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.700,00

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Atender e acompanhar as crianças e adolescentes em situação de acolhimento e suas famílias com apoio psicológico.



<b>CARGO: PISCÓLOGO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>
<b>REQUISITOS:</b> Ensino superior completo, e registro no conselho de classe.
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> R\$ 2.000,00
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Intervir em relação às necessidades educacionais dos alunos; Orientação, aconselhamento profissional e vocacional; Intervir na melhoria das ações educacionais; Desenvolver intervenção socioeducativa para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador; Consultar os professores e outros profissionais em relação ao desempenho cognitivo, afetivo, social e comportamental dos alunos; Avaliar as necessidades de desenvolvimento e ajuda na construção dos ambientes educacionais que atendam a essas diversas necessidades;

<b>CARGO: NUTRICIONISTA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)</b>
<b>REQUISITOS:</b> Ensino superior completo, e registro no conselho de classe.
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> R\$ 2.000,00
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermo nas instituições; Assumir as atividades de planejamento, coordenação, direção, Supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação escolar; Supervisionar, coordenar e controlar sua execução: recebimento dos produtos; armazenamento dos gêneros alimentícios; pré-preparo, preparo e distribuição das refeições; e higienização e controle de qualidade.

<b>CARGO: PSICOPEDAGOGO</b>
<b>REQUISITOS:</b> Ensino superior completo, e registro no conselho de classe.
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> R\$ 2.000,00
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar Intervenção psicopedagógico, visando à solução dos problemas de aprendizagem, com enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógico, mediante utilização de instrumentos e técnicas da Psicopedagogia; Apoio psicopedagógico aos trabalhos educacionais; Orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia da instituição; Identificar as dificuldades de Ensino aprendizagem e realizar projetos de intervenção na escola;

<b>CARGO: AUXILIAR DE SALA DE AULA DA EDUCAÇÃO INFANTIL</b>
<b>REQUISITOS:</b> Licenciatura em Pedagogia.
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL:</b> R\$ 1.100,00
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 150 h/a



**ATRIBUIÇÕES** Auxiliar os professores em sala de aula e em atividades extraclasse; Assistir os alunos nas suas atividades; Participar da elaboração dos projetos e propostas educacionais; Utilizar recursos e metodologias disponíveis para atingir os objetivos educacionais; zelar e acompanhar alimentação e a higienização e das crianças; acompanhar, mediante orientação, os momentos de locomoção, alimentação e higiene; Acompanhamento dos alunos no horário de chegada e saída da escola; receber e cuidar das crianças durante o horário de chegada e saída; participar de reunião de trabalho; participar das ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; cumprir obrigatoriamente a jornada de trabalho semanal disposta em legislação vigente; Acompanhar os alunos nas suas atividades.

**CARGO: PROFESSOR I PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) E EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS**

**REQUISITOS:**

Licenciatura em Pedagogia.

**REMUNERAÇÃO MENSAL: PISO SALARIAL**

**CARGA HORÁRIA: 150 h/a**

**ATRIBUIÇÕES** Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas na Educação Infantil, nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos (EJA); Ministrar aula na Educação Infantil, nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos (EJA); 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; 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.

**CARGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**REQUISITOS:**

Ensino superior completo e habilitação específica

**REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.100,00**

**CARGA HORÁRIA: 150 h/a**

**ATRIBUIÇÕES:** Facilitar a comunicação entre pessoas surdas, pessoas com deficiência auditiva e outras. Intérpretes educacionais facilitam a comunicação entre estudantes surdos e outros, inclusive entre professores, provedores de serviços e colegas do ambiente educacional; Ser consciente de que não é o professor, limitando-se, assim, às suas funções específicas, não podendo, sob nenhum pretexto, substituí-

Tel: 87 9849-1137

Praça Cel. Francisco Martins, s/n

Itaíba/PE – CEP: 56.550-000

CNPJ: 11.286.382/0001-88



lo, compensá-lo e/ou representa-lo diante dos alunos, pais, demais professores ou quaisquer outras pessoas; Redirecionar ao professor os questionários, dúvidas, sugestões e observações dos alunos, a respeito das aulas, pois ele é a referência no processo de ensino-aprendizagem; Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos; Observar e respeitar as estratégias didáticas do professor, evitando oferecer aos alunos, durante a interpretação, respostas prontas em relação a conceitos que o professor ainda não construiu, pois talvez seja objetivo do professor construí-los progressivamente; Assegurar para o melhor desempenho de sua função, o tempo hábil necessário para interpretar todo o conteúdo textual registrado no quadro negro, antes de o professor expô-lo ou discuti-lo.

**CARGO: PROFESSOR II – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:**

LETRAS  
MATEMÁTICA  
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS  
GEOGRAFIA  
HISTÓRIA  
EDUCAÇÃO FÍSICA

**REQUISITOS:**

Licenciatura na área a qual concorre.

**REMUNERAÇÃO MENSAL: PISO SALARIAL**

**CARGA HORÁRIA: 150 h/a**

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, nas séries do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, em atendimento a Lei Federal 11.494/2007, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem dos alunos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical nos conservatórios de música e pela recuperação de aluno 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; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos e de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educando e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas em regulamento da Secretaria Municipal de Educação de Mata Verde e no regimento escolar e atividades correlatas; Participar de reuniões com os pais de alunos; Ajudar nas comemorações cívicas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Tratar os alunos e colegas com respeito e acatar as decisões das autoridades da Escola e do Ensino, zelando pelas disposições das Leis; Manter assiduidade e pontualidade às aulas e as outras atividades promovidas; Responder pela ordem na sala de aula, colaborando com a limpeza, disciplina e pelo bom uso do material didático e instrumentos de ensino; Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando às possibilidades e limitações de cada um; Não tratar de assuntos alheios ao que deverá

Tei: 87 9849-1137

Praça Cel. Francisco Martins, s/n

Itaíba/PE – CEP: 56.550-000

CNPJ: 11.286.382/0001-88



lecionar na sala de aula, zelando pelo bom nome do estabelecimento de Ensino; Planejar os estudos de recuperação dos alunos variando técnicas de aprendizagem; Substituir os regentes faltosos, trabalhar diariamente em horário preestabelecido e determinado pelo Diretor e Secretária de Educação; Confeccionar material para ilustração de aulas, ministrarem aulas de reforço auxiliar os profissionais da área educacional; Comparecer às reuniões para as quais forem convocados, e se colocar a disposição para os serviços de escrituração escolar. Executar atividades correlatas.

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)**

**REQUISITOS:**

- a) Residir no município de Itaíba, no mínimo três meses da publicação do Edital
- b) Ter concluído o Ensino Médio Completo

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.550,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 h

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar o devido exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Realizar diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. Participar das ações de vigilância em saúde, principalmente em momentos de epidemias e endemias. Participar das ações de organizações integradas à equipe de saúde. Alimentar o sistema de informação e-Sus, e outros sistemas de coleta de dados da Atenção Básica.

**CARGO: AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS (ACE)**

Tel: 87 9849-1137

Praça Cel. Francisco Martins, s/n  
Itaíba/PE – CEP: 56.550-000

CNPJ: 11.286.382/0001-88



**REQUISITOS:**

- a) Residir no município de Itaíba, no mínimo três meses da publicação do Edital
- b) Ter concluído o Ensino Médio Completo.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.550,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 h

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, bem como atividades de controle de vetores e endemias, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor.

**CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

**REQUISITOS:**

Formação em nível superior, reconhecido pelo MEC.

**REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.500,00

**CARGA HORÁRIA:** 30 h

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar o Secretário Geral de Controle Interno no cumprimento das atribuições de seu cargo; realizar inspeções e incursões nos órgãos dos serviços públicos para acompanhar os controles e avaliar os resultados; apurar a procedência ou improcedência das denúncias feitas sobre atos e fatos da administração pública municipal; realizar ou apoiar a realização de auditorias; realizar atividades de auditoria e acompanhar os sistemas de controle contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, tributário, de almoxarifado e de obras públicas; identificar e sugerir medidas para melhoria do padrão de excelência dos serviços de controle interno; propor a expedição de atos normativos; e elaborar relatórios sobre suas atividades.





ANEXO III

CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO

EVENTO	DATA/PERIODO	LOCAL
Publicação do Edital	20/12/2021	<a href="https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/">https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/</a> e Diário Oficial do Município – Diário da AMUPE
Emissão de Boleto para pagamento	A partir do dia 05/01/2022 a 18/01/2022	<a href="https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/">https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/</a>
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	06/01/2022 a 10/01/2022	<a href="https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/">https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/</a>
Resultado dos Pedidos de Isenção	12/01/2022	<a href="https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/">https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/</a>
Recurso contra o Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição	A partir de 13/01/2022 a 14/01/2022	E-mail: <a href="mailto:selecao@itaiba.pe.gov.br">selecao@itaiba.pe.gov.br</a>
Resultado Definitivo dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	17/01/2022	<a href="https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/">https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/</a>
Data limite para pagamento	21/01/2022	
Divulgação da lista de inscritos com o pagamento compensado	28/01/2022	<a href="https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/">https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/</a>
Inscrições de Candidatos	A partir de 31/01/2022 a 09/02/2022	<b>Prédio da Secretaria Municipal de Educação</b> , sito a Rua Manoel Martins, s/n, Centro, Cidade de Itaíba/PE, no <b>Anexo ao Hospital Municipal João Vicente</b> , s/n, centro, Itaíba/PE e no <b>Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Itaíba</b> , no Departamento de Tributos, sito à Praça Coronel Francisco Martins, s/n, centro, Itaíba/PE Das 08:00 às 14h00 de segunda a sexta feira
Análise da documentação dos candidatos	10/02/2022 a 17/02/2022	
Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	18/02/2022	<a href="https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/">https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/</a>



Recursos Contra o Resultado Preliminar	21/02/2022 e 22/02/2022	<a href="https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/">https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/</a>
Resultado do julgamento dos recursos contra o Resultado Preliminar	24/02/2022	<a href="https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/">https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/</a>
Divulgação do Resultado Final	28/02/2022	<a href="https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/">https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/</a>
Homologação e Publicação do Resultado Final	01/03/2022	<a href="https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/">https://itaiba.pe.gov.br/selecaosimplificada/</a> e no Diário Oficial do Município – Diário da AMUPE



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

Eu, \_\_\_\_\_, RG N° \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** do tipo: \_\_\_\_\_, na Seleção Simplificada de cadastro de reserva para o município de Itaíba, conforme Decreto nº 77, de 30 de novembro 2021, declaro para os devidos fins legais, especificamente para externar a minha condição de portador de necessidades especiais, para fins de inscrição, participação e seleção, conforme documentação em anexo.

**NOTA:** O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora da seleção, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Itaíba/PE, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Ratifico as informações acima.**

\_\_\_\_\_  
Candidato

#### Legislação de referência

**Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999:**

Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60 °; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

Tel: 87 9849-1137

Praça Cel. Francisco Martins, s/n

Itaíba/PE – CEP: 56.550-000

CNPJ: 11.286.382/0001-88



## ANEXO V

### Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado

DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Naturalidade:		Data de nascimento:	
RG:	Órgão expedidor:	Data de expedição:	CPF:
Endereço:			
Cidade:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:	
E-mail:			
CADASTRO DE CARGO			
Cargo pretendido:			
Nível de ensino: ( ) Ensino Fundamental ( ) Ensino Médio ( ) Ensino Superior			
Cadastro para pessoas com deficiência: ( ) Não ( ) Sim			
<b>Documentos apresentados: (Espaço reservado à comissão)</b>			
<b>Função de nível FUNDAMENTAL e MÉDIO:</b>			
Certificação escolar ( )		Declaração de experiência profissional ( )	
Curso de aperfeiçoamento com no mínimo 30 h/a ( )			
Outras situações:		Número de documentos entregues:	
<b>Funções de nível SUPERIOR:</b>			
Formação ( )		Declaração de experiência profissional ( )	
Curso de aperfeiçoamento (Especialização, mestrado, doutorado) ( )			
Outras situações:		Número de documentos entregues:	
Solicitou isenção de taxa de inscrição: ( ) Sim ( ) Não			
<b>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.</b>			
Itaíba/PE ___/___/___ Assinatura: _____			

### Comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado

Nome:	
Cargo pretendido:	Número de documentos entregues:
Data da inscrição:	Responsável pela inscrição:

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

À Banca Examinadora do Processo Seletivo,

Como candidato à Seleção Pública Simplificada para o Município de Itaíba para a função de \_\_\_\_\_, interponho recurso contra a Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:

---

---

---

Itaíba/PE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Candidato



ANEXO VII

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº. \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_, concorrendo ao cadastro de reserva da Seleção Pública Simplificada decorrente do anexo único da Decreto nº 77, de 30 de novembro de 2021, venho requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição, conforme previsão do item 3 e subitem 3.9.11.

Itaíba/PE, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

À Banca Examinadora do Processo Seletivo,

Como candidato à Seleção Pública Simplificada para o Município de Itaíba/PE para a função de \_\_\_\_\_, interponho recurso de solicitação de isenção de taxa de inscrição, sob os seguintes argumentos:

---

---

---

Itaíba/PE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Candidato



ANEXO IX

CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES VOLTADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TABELA DE PONTUAÇÃO ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE TÍTULOS

PROFESSOR INFANTIL E FUNDAMENTAL I			
Especificações	Pontuação	Pontuação Máxima	Documentos comprobatórios
Experiência Docente	De 06 meses a 02 anos 5,0 pontos por semestre (Pontuação máxima 20 pontos)	20 pontos	<p>Se servidor público: Último contracheque com data de admissão ou Certidão de tempo de serviço.</p> <p>Se empregado pela rede privada: Carteira de trabalho (páginas da identificação e do contrato de trabalho da instituição de ensino).</p>
	Com o ensino remoto em 2020	15 pontos	



Avaliação de Títulos	Nível médio na Modalidade Normal (magistério)	10 pontos	Diploma, Histórico Escolar, Declaração de Conclusão de Curso.
	Graduação em Pedagogia	15 pontos	Diploma, Histórico Escolar, Declaração De Conclusão de Curso, expedido pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
	Pós-graduação (latu sensu)	20 pontos	Certificado, histórico escolar ou declaração de conclusão de curso, expedido pelo IES credenciada pelo MEC ou conselho Estadual de Educação
Cursos	Curso sobre ensino Híbrido e/ou Curso sobre o uso de tecnologia(s) do ensino	De 15 a 30 h (10 pontos)	Certificado do curso
		De 30 h acima (20 pontos)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	

<b>PROFESSOR II</b>			
Especificações	Pontuação	Pontuação Máxima	Documentos comprobatórios
Experiência Docente	De 06 meses a 02 anos 5,0 pontos por semestre (Pontuação máxima 20 pontos)	20 pontos	Se servidor público: Último contracheque com data de admissão ou Certidão de tempo de serviço. Se empregado pela rede privada: Carteira de trabalho (páginas da identificação e do contrato de trabalho da instituição de ensino).
	Com o ensino remoto em 2020	15 pontos	
Avaliação de Títulos	Graduação correlata com a função para a qual concorre	10 pontos	Diploma, Histórico Escolar, Declaração De Conclusão de Curso, expedido pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
	Pós-graduação (latu sensu)	20 pontos	Certificado, histórico escolar ou declaração de conclusão de curso, expedido pelo IES credenciada pelo MEC ou conselho Estadual de Educação
	Mestrado	30 pontos	Certificado, histórico escolar ou declaração de conclusão de curso, expedido pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
	Doutorado	35 pontos	Certificado, histórico escolar ou declaração de conclusão de curso, expedido pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
Cursos	Curso sobre ensino Híbrido e/ou Curso sobre o uso de	De 15 a 30 h (10 pontos)	Certificado do curso

	tecnologia(s) do ensino	De 30 h acima (20 pontos)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	

<b>AUXILIAR DE SALA DE AULA DA EDUCAÇÃO INFANTIL</b>			
Especificações	Pontuação	Pontuação Máxima	Documentos comprobatórios
Experiência Profissional	De 06 meses a 2 anos e meio 5,0 pontos por semestre	20 pontos	Declaração ou Certificado emitido pela pessoa jurídica responsável
	Com o ensino remoto em 2020	30 pontos	Declaração ou Certificado emitido pela pessoa jurídica responsável
Participação em Cursos, Seminários e Palestras Específicas	De 10 a 40 horas	20 pontos	CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS
	De 40 a 150 horas	30 pontos	
	De 150 a 300 horas	50 pontos	

PONTUAÇÃO MÁXIMA	100	
------------------	-----	--



## ANEXO X – CALENDÁRIO DE INSCRIÇÕES

DATAS	LOCAIS DE INSCRIÇÃO
31/01/2021 a 09/02/2022	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Prédio da Secretaria Municipal de Educação</b>, sito a Rua Manoel Martins, s/n, Centro, Cidade de Itaíba/PE</li><li>2. <b>Anexo ao Hospital Municipal João Vicente</b>, s/n, centro, Itaíba/PE, e</li><li>3. <b>Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Itaíba</b>, no Departamento de Tributos, sito à Praça Coronel Francisco Martins, s/n, centro, Itaíba/PE.</li></ol> Das 08h00 às 14h00, de segunda a sexta feira.

MARIA REGINA DA CUNHA  
PREFEITA

Publicado em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_