



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, na forma que dispõem o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para, contratação temporária para os cargos constantes no Anexo I, considerando o excepcional interesse público da Administração, em face das necessidades de desenvolvimento dos serviços essenciais no ano de 2022, estando tais contratações condicionadas ao início regular das aulas presenciais.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 **O Processo Seletivo Simplificado, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas para os cargos constantes no Anexo I** deste Edital e será regido pela Legislação aplicável à espécie, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, representada pela Comissão Organizadora, nomeada através da Portaria SEAD Nº 170/2022, e da Secretaria Municipal de Administração, devendo o resultado ser confirmado pela Comissão do Processo Seletivo, para regular homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 1.2 O número de vagas ofertadas, carga horária e requisitos para participação constam no Anexo I deste Edital. As informações sobre atribuições do cargo e remuneração estão elencadas no Anexo II.
- 1.3 O candidato deverá observar o Calendário de Eventos disposto no **Anexo V** deste Edital.
- 1.4 Quando houver o surgimento da demanda de contratação de candidatos aprovados, estará condicionada ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e, em especial, às determinações constantes no **item 08**.

2 DA INSCRIÇÃO

- 2.1 As inscrições poderão ser realizadas de 18 a 27 de abril de 2022.
 - 2.1.1 As inscrições serão realizadas em caráter presencial na Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, localizada no endereço Rua Padre Berenguer, nº 103, Centro, Taquaritinga do Norte-PE, bem como através de endereço eletrônico, *e-mail*: seduc2009@gmail.com.
 - 2.1.2 Documentação exigida: requerimento Padrão de Inscrição preenchido, conforme modelo constante no Anexo III, Currículo, conforme modelo constante no Anexo IV, documento oficial com foto, RG e CPF, Comprovante de Residência e, demais cópias de documentos exigidas conforme função a ser pleiteada bem como comprovação de títulos.
 - 2.1.3 Nos casos em que as inscrições forem realizadas por *e-mail*, o candidato deverá encaminhar toda a documentação mencionada no item anterior, requerimento Padrão de Inscrição e Currículo devidamente preenchidos, documento oficial com foto, RG, CPF e Comprovante de Residência, em formato *PDF*, não serão analisados documentos que não estejam neste formato.
- 2.2 No ato da entrega da documentação da inscrição presencial, o (a) candidato (a) deverá apresentar a “Ficha de Inscrição” devidamente preenchida, cujo modelo é apresentado no **Anexo III**. Quanto ao recebimento da documentação, o responsável pelo recebimento deverá datar e assinar o canhoto deste documento comprobatório da inscrição e devolvê-lo ao (à) candidato(a).
- 2.3 Todas as informações e documentos comprobatórios protocolados na Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, são de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) e não poderão ser alterados ou complementados em nenhuma hipótese.
- 2.4 As inscrições deverão ser recepcionadas pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, e verificadas, exclusivamente, pela Comissão Organizadora.



- 2.5 Para participar do processo seletivo, exige-se o nível de escolaridade disposto no **Anexo I** deste Edital, devidamente comprovado.
- 2.6 Para as inscrições, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:
- a) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal;
 - b) Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - e) Preencher os requisitos de formação exigidos no Anexo I.
- 2.6.1 O (A) candidato(a) que não comprovar documentalmente os Requisitos Obrigatórios no ato de inscrição será eliminado(a).
- 2.6.2 O(A) candidato(a) inscrito(a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, sendo excluído do processo seletivo.
- 2.6.3 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital.
- 2.6.4 A pessoa com deficiência deverá apresentar no momento da convocação o Laudo Médico que ateste sua deficiência conforme estabelecido no item 3.3 e **Anexo III** deste Edital.
- 2.6.5 Cada candidato(a) poderá se inscrever apenas para uma função.
- 2.6.6 A inscrição do(a) candidato (a) expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.
- 2.6.7 A Comissão Coordenadora terá o direito de eliminar da seleção o(a) candidato(a) que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Do total de vagas, 5% (cinco por cento) serão destinadas para pessoas com deficiência (PCD), consoante à disposição do art. 97, inciso VI, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco, da Lei nº 13.146/2015, e do Decreto Federal nº 3.298/1999, de acordo com o quadro de vagas ofertadas e desde que haja compatibilidade entre o cargo e a deficiência. Os candidatos devem comprovar deficiência através de laudo médico expedido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores a inscrição no Processo Seletivo, e participarão da seleção em iguais condições com os demais candidatos.
- 3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- 3.2.1 Na Ficha de Inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, especificando a deficiência;
 - 3.2.2 No ato da convocação, entregar o Laudo Médico, emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doenças – CID e detalhes sobre as limitações funcionais da pessoa. Nos casos de pessoas com deficiência auditiva e visual é necessário apresentar exames de audiometria e oftalmológico, respectivamente, realizados em até 180 dias anteriores à inscrição;
 - 3.2.2.1 O candidato que na Ficha de Inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, mas não incluir o Laudo Médico, entre a documentação entregue no ato da convocação, não concorrerá às vagas destinadas a pessoas com deficiência, passando, automaticamente, a concorrer apenas às vagas de Ampla Concorrência.
- 3.3 Será considerada pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.
- 3.4 A não observância ao disposto neste Edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3 DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1 A presente seleção será realizada por meio da avaliação de Prova de Títulos.
- 4.2 Primeira etapa – análise curricular – terá caráter eliminatório e classificatório e dar-se-á através da análise pela Comissão Coordenadora da seleção, dos documentos fornecidos no ato



de inscrição. Os cursos e experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo VII deste Edital.

4.3 A pontuação do candidato será atribuída mediante análise dos documentos comprobatórios apresentados no ato da inscrição, em conformidade com os pontos previstos no Anexo VII deste Edital.

4.4 Quanto às experiências acadêmicas, só serão aceitos:

4.4.1 Certificados em áreas correlatas à função, emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

4.4.2 Diplomas de graduação específico para a função, reconhecidos pelo MEC.

4.4.3 Diplomas de pós graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, em área correlata à função, reconhecido pelo MEC.

4.5 Serão eliminado(a)s na fase de análise curricular:

a) Os candidatos que não comprovarem as informações inseridas no formulário de inscrição;

b) Os candidatos que não comprovarem possuir a graduação necessária para a função;

4.6 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

a) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pela autoridade competente, período e atividades desenvolvidas, ou;

b) Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou:

c) Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

d) CTPS, devidamente assinada pelo empregador, contendo função e tempo de duração do vínculo.

4.7 Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalhou, em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

4.7.1 A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação.

4.7.2 A pontuação dar-se-á a cada 01 (um) ano letivo ou ano calendário completo, ou seja, entre o período de fevereiro a dezembro. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento.

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

4 DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 O resultado do processo seletivo dar-se-á mediante a análise curricular.

5.1.1 Cada certificado será contabilizado apenas uma única vez.

5.2 Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

5.2.2 O candidato que tiver a idade mais avançada;

5.2.3 Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP;

5.3 Os candidatos aprovados, quando do surgimento de vagas, serão convocados mediante atos administrativos que serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (www.diariomunicipal.com.br/amupe/), no site da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte (<https://imprensataqdonorte.blogspot.com/>), Portal da Transparência da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte (<http://transparenciaseduc.taquaritingadonorte.pe.gov.br/>) e demais mídias sociais e mural de



avisos na entrada da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, obedecendo-se à ordem decrescente de classificação, bem como por meio de endereço eletrônico informado no ato de inscrição.

6 DOS RECURSOS

6.1 Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar de todas as etapas deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Coordenadora, e apresentados nas datas fixadas no **Anexo V**.

6.1.2 A Comissão Coordenadora ao analisar o recurso encaminhará a justificativa do resultado ao candidato, podendo este, ser considerado totalmente, parcialmente ou ser denegado.

6.1.3 Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo constante no **Anexo VI**.

6.1.4 Não serão analisados os recursos fora do formato presente no **Anexo VI**, interpostos fora dos prazos estipulados ou apresentados em locais diversos do indicado neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

6.2 Os recursos deverão ser entregues de forma eletrônica no e-mail seduc2009@gmail.com ou presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (Rua Padre Berenguer, nº 103, Centro, Taquaritinga do Norte-PE).

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

6.2.2 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

6.2.3 Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.

6.2.4 Apresentar argumentações claras e concisas.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação dar-se-á através de publicação nos seguintes meios de comunicação oficial, sendo estes: Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (www.diariomunicipal.com.br/amupe/), no site da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte (<https://imprensataqdonorte.blogspot.com/>), Portal da Transparência da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte (<http://transparenciaseduc.taquaritingadonorte.pe.gov.br/>), bem como por meio de contato via *e-mail*, o qual fora informado no ato de inscrição, sendo candidato o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente processo seletivo.

7.2 No ato da convocação os candidatos deverão trazer obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) Ficha Cadastral preenchida – Anexo VIII;
- b) 02 (duas) foto 3x4 recentes coloridas;
- c) Cópia e original da cédula de identidade – RG;
- d) Cópia e original do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- e) Cópia e original da Carteira de Trabalho;
- f) Cópia e original da inscrição no PIS ou PASEP (dispensável em caso de não possuir inscrição anterior, caso em que esta prefeitura providenciará sua inscrição);
- g) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Cópia e original da Certidão de Nascimento e/ou cédula de identidade dos seus dependentes (cônjuge, filhos, etc.), se houver;
- i) Cópia do Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz, telefone);
- j) Cópia e original do Título de Eleitor, com comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral ou internet, em site oficial da Justiça Eleitoral;
- k) Cópia e original do Certificado de Reservista ou de dispensa de corporação, para os candidatos do sexo masculino;
- l) Declaração devidamente preenchida de não acumulação indevida de cargo ou de função pública (Anexo IX);
- m) Declaração devidamente preenchida de Bens e Valores (Anexo X);
- n) Declaração devidamente preenchida de Idoneidade Moral (Anexo XI);



- o) Comprovante de Nível de Escolaridade:
1. Diploma de Conclusão do Ensino Médio ou Ficha 19;
2. Certificado de Conclusão de Graduação;
3. Certificado de Conclusão de Pós-Graduação Stricto Sensu ou Lato Sensu.

7.3 Os candidatos convocados deverão submeter-se a exame de admissibilidade a ser agendado pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, o qual será realizado por profissional a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde;

7.3.1 No dia e horário agendado, o candidato deverá apresentar os seguintes exames médicos:

1. Sangue: VDRL – Glicemia – Hemograma – Ácido Úrico – Ureia – Creatinina;
2. Exame de PSA para homens após 40 (quarenta) anos de idade;
3. No caso de candidatas que concorreram às vagas de portador de deficiência deverão apresentar Laudo Médico.

8 DA CONTRATAÇÃO

8.1 São requisitos básicos para contratação:

- a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Cumprir as normas estabelecidas neste edital;
- e) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- f) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- h) Comprovar as informações de experiência profissional e de formação informados no ato de inscrição;
- i) Os candidatos aprovados serão contratados a partir de junho de 2022, com vigência até 31 de dezembro de 2022. Podendo ser prorrogado para o exercício 2023, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação, e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.

8.2 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 ou aptidão para o exercício da função ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.1.2 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 má fé de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

9.1.3 O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, na Imprensa Oficial do Município de Taquaritinga do Norte-PE e Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (www.diariomunicipal.com.br/amupe/), através de Portaria SEDUC, na qual constará lista de classificação geral, em ordem decrescente de classificação.

9.1.4 A identificação do(a) candidato(a) nesta lista dar-se-á através de relação nominal.

9.1.5 Os(As) candidatas(as) classificados(as) na condição de Pessoa com Deficiência estarão discriminados na relação por meio da sigla PCD.



9.2 O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço (<https://imprensataqdonorte.blogspot.com/>), Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (www.diariomunicipal.com.br/amupe/), no site da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte (<https://imprensataqdonorte.blogspot.com/>), Portal da Transparência da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte (<http://transparenciaseduc.taquaritingadonorte.pe.gov.br/>) e demais mídias sociais e mural de avisos na entrada da Secretaria de Educação, obedecendo-se à ordem crescente de classificação, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

9.2.1 A aprovação do candidato na presente seleção não gera direito à contratação, cabendo à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte decidir sobre a mesma, respeitados o número de vagas e a ordem de classificação.

9.2.2 A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

9.2.3 O (A) candidato (a) que não atender à convocação para a sua contratação, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

9.2.4 Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, o(a) candidato(a) deverá entrar em exercício em prazo determinado pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo aprovado o(a) candidato(a) seguinte da listagem final de aprovados.

9.2.5 O prazo de validade da seleção será a partir de junho para o ano letivo de 2022, podendo ser prorrogado para o exercício 2023, a contar da data de homologação do resultado final na Imprensa Oficial.

9.2.6 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação na Imprensa Oficial do Município de Taquaritinga do Norte-PE (<https://imprensataqdonorte.blogspot.com/>), Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (www.diariomunicipal.com.br/amupe/), no site da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte (<https://imprensataqdonorte.blogspot.com/>), Portal da Transparência da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte (<http://transparenciaseduc.taquaritingadonorte.pe.gov.br/>).

9.2.7 Quando da convocação para assinatura do contrato, o(a) candidato(a), deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência e/ou sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

9.2.8 É da responsabilidade do (a) candidato(a), se classificado, manter a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte bem como a Prefeitura Municipal atualizadas quanto a quaisquer mudanças ou atualizações cadastrais do candidato(a), sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destas.

9.3 O (A) candidato(a) aprovado(a) que tenha comprovado todas as informações inseridas no formulário de inscrição somente poderá iniciar o trabalho após a assinatura de contrato.

9.4 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.

9.5 Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado.

9.5.1 A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não venha a ser prejudicado na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

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

9.5.3 A documentação do candidato ficará arquivada na Secretaria Municipal de Educação,



Cultura e Esporte do Município, pelo prazo de 01 (um) ano antes de ser remetida ao arquivo geral, não podendo ser retirada, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

9.6 A aprovação para os cargos ofertados nesta Seleção Simplificada não gera o direito à admissão, mas esta, se houver, acontecerá de acordo com a necessidade da Administração Pública, obedecendo à ordem de classificação, durante o prazo de validade.

9.7 O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes a esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

9.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Taquaritinga do Norte-PE, 11 de abril de 2022

Marcos Augusto Lopes Leandro

Secretário de Educação, Cultura e Esporte

Marcos Augusto Lopes Leandro
Secretário de Educação, Cultura e Esporte.
Mat. 004200



ANEXO I

QUADRO DE CARGA HORÁRIA E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

CARGO	Nº DE VAGAS GERAIS	Nº DE VAGAS PARA PCD	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Vigilante	19	01	20	40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto
Psicólogo	01	-	01	40 h semanais	Diploma, declaração (com indicação da data de colação de grau), certidão ou certificado de conclusão ou histórico escolar (com indicação data de colação de grau) de curso de graduação em Psicologia.
Tradutor e Intérprete de Libras(Língua Brasileira de sinais)	01	-	01	25h semanais	Licenciatura em Letras-LIBRAS ou Ensino Médio Completo + Proficiência em LIBRAS adquirida através de Especialização Lato Sensu em LIBRAS ou Curso de LIBRAS avançado
Profissional de Apoio Escolar	20	01	21	40h semanais	Ensino Médio Completo



ANEXO II

QUADRO DE CARGA HORÁRIA, REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E REMUNERAÇÃO

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO
Vigilante	<p>Compreende os cargos que se destinam à zeladoria e vigilância nos diversos postos de serviços;</p> <p>Efetuar controles e vigilância nos diversos postos de serviços, anotando dados em formulários próprios de entrada e saída de veículos, pessoas, materiais, chamadas telefônicas – e recados, registrando as ocorrências do seu turno;</p> <p>Controlar e fiscalizar o trânsito de veículos na unidade de trabalho, verificando forma e local de estacionamento, velocidade permitida, evitando que as normas sejam desrespeitadas;</p> <p>Fazer rondas nas dependências sob sua responsabilidade;</p> <p>Identificando anormalidades tomando as devidas providências na solução das mesmas, ou seja, fechando janelas, portas, apagando as luzes, desligando tomadas, acionando ou desligando equipamentos de acordo com as normas estabelecidas, etc.; evitando que o patrimônio seja lesado;</p> <p>Adotar medidas de prevenção de incêndios, providenciando a extinção dos mesmos, dando-lhes os primeiros combates para evitar o alastramento;</p> <p>Zelar pela segurança do patrimônio, observando a presença de pessoas em atitudes suspeitas, o estado de conservação de barreiras como portas, portões, janelas, alambrados, cercas, iluminação, etc., informando seu superior sobre qualquer anormalidade;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas.</p>	Salário mínimo vigente no país
Psicólogo	<p>Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares;</p> <p>Participar da elaboração de políticas públicas;</p> <p>Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;</p> <p>Orientar nos casos de dificuldades nos</p>	R\$ 1.312,00



	<p>processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola; Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; Propor articulação Intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com os professores, educadores de apoio, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade de ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.</p>	
Profissional de Apoio Escolar	Acompanhar e auxiliar as atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação, cuidados pessoais e de higiene, de um ou mais estudantes com deficiência no desenvolvimento das suas atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas, afetivas e educacionais) garantidas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga realizar de forma autônoma;	Salário mínimo vigente no país



	<p>Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;</p> <p>Garantir os cuidados necessários e o acompanhamento do estudante na locomoção pelas dependências da escola, em todos os espaços utilizados para as aprendizagens, realizando, quando necessário, adequações para seu melhor aproveitamento pedagógico;</p> <p>Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola;</p> <p>Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento que seja observado;</p> <p>Contribuir para a melhor acessibilidade do estudante às situações de aprendizagem, otimizando as condições materiais, técnicas e humanas do estudante;</p> <p>Auxiliar o estudante na realização das atividades pedagógicas planejadas e desenvolvidas pelo professor da sala regular e com o professor da Sala de Recursos Multifuncionais;</p> <p>Incentivar o estudante a estar em sala de aula e outros ambientes educacionais dentro da unidade de ensino, tais como, Sala de recursos multifuncionais, Sala de Leitura, Sala de Vídeo, Laboratório de Informática, evitando assim espaços sem objetivos definidos;</p> <p>Acompanhar o Planejamento Pedagógico realizado pela Unidade Escolar, no decorrer do ano letivo, acompanhando pedagogicamente o trabalho do (a) professor(a) da sala regular, mediando e adequando as atividades propostas para o estudante em todas as atividades escolares, estimulando inclusive sua participação em eventos, recreação e momentos culturais;</p> <p>Participar na construção dos relatórios constantes à escola e às secretarias especializadas quando necessário e solicitado, colaborando e participando das ações da equipe escolar.</p>	
Tradutor e Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	Apresentar aos estudantes surdos as regras e os aspectos estruturais, gramaticais, sintáticos, semânticos e pragmáticos próprios da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, guiando-os no processo de apropriação desta	Salário mínimo vigente no país



	<p>Língua enquanto forma de comunicação e expressão, de natureza visual-motora, que constitui um sistema linguístico de transmissão de ideias e fatos; Auxiliar na comunicação entre alunos surdos, professores regentes, colegas e demais integrantes da comunidade escolar;</p> <p>Realizar a interpretação da língua falada para a língua sinalizada e vice-versa, observando à critérios éticos de confiabilidade, imparcialidade e fidelidade ao que fora externado pelos agentes da comunicação;</p> <p>Elaborar, juntamente aos professores regentes, meios diferenciados e apropriados de ensino que possam favorecer a aprendizagem dos alunos com deficiência auditiva.</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - VIGILANTE

NOME COMPLETO:		
CPF:	RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
DATA DE NASCIMENTO:	TELEFONE(S):	
E-MAIL:		
CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA:()SIM () NÃO SE SIM, ESPECIFICAR: _____		
DOCUMENTOS DEPOSITADOS: () Comprovante do Ensino Fundamental- Anos Iniciais () Comprovante do Ensino Fundamental – Anos Finais () Comprovante do Ensino Médio Incompleto () Comprovante de Conclusão do Ensino Médio Completo () Experiência como vigilante ou porteiro de unidade escolar		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: _____ _____ _____		
Declaro estar ciente e aceitar as regras, condições e conteúdo do Edital N° 03/2022 do Processo Seletivo Simplificado e assumo total responsabilidade pelas informações constantes da documentação apresentada.		
Data: ____ / ____ / ____ Ass. do candidato(a): _____		



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PSICÓLOGO

NOME COMPLETO:		
CPF:	RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
DATA DE NASCIMENTO:	TELEFONE(S):	
E-MAIL:		
CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA:()SIM () NÃO SE SIM, ESPECIFICAR: _____		
DOCUMENTOS DEPOSITADOS: () Comprovante de Títulos/Escolaridade – Graduação em Psicologia () Comprovante de Especialização <i>Lato Sensu</i> completa () Comprovante de Conclusão de Especialização <i>Stricto Sensu</i> completa () Comprovante de Experiência profissional na função () Comprovante de Cursos Complementares com carga horária mínima de 40 horas na área educacional.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: _____ _____ _____		
Declaro estar ciente e aceitar as regras, condições e conteúdo do Edital N° 03/2022 do Processo Seletivo Simplificado e assumo total responsabilidade pelas informações constantes da documentação apresentada. Data: ____ / ____ / ____ Ass. do candidato(a): _____		



ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

NOME COMPLETO:		
CPF:	RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
DATA DE NASCIMENTO:	TELEFONE(S):	
E-MAIL:		
CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO SE SIM, ESPECIFICAR: _____		
DOCUMENTOS DEPOSITADOS: () Comprovante de Conclusão de Ensino Médio Completo + Proficiência em Libras () Comprovante de Graduação em Licenciatura em Letras-LIBRAS concluída; ou Graduação em qualquer Licenciatura concluída + Proficiência em Libras () Comprovante de Especialização <i>Lato Sensu</i> Concluída () Experiência comprovada na área		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: _____ _____ _____		
Declaro estar ciente e aceitar as regras, condições e conteúdo do Edital N° 03/2022 do Processo Seletivo Simplificado e assumo total responsabilidade pelas informações constantes da documentação apresentada. Data: ____ / ____ / ____ Ass. do candidato(a): _____		



ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO – PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

NOME COMPLETO:		
CPF:	RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
DATA DE NASCIMENTO:	TELEFONE(S):	
E-MAIL:		
CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA:()SIM () NÃO SE SIM, ESPECIFICAR: _____		
DOCUMENTOS DEPOSITADOS: () Comprovante de Conclusão de Ensino Médio, Curso de Magistério ou Normal Médio () Comprovante de Experiência na Rede Pública de Ensino () Comprovante de Experiência na Rede Privada de Ensino () Comprovante de Conclusão em Curso de Graduação em Pedagogia ou outro curso de Licenciatura Plena () Comprovante de matrícula de Curso de Graduação em Licenciatura Plena () Comprovante de Conclusão de Curso em especialização <i>Lato Sensu</i> () Comprovante de Conclusão de Curso em especialização <i>Stricto Sensu</i>		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: _____ _____ _____		
Declaro estar ciente e aceitar as regras, condições e conteúdo do Edital N° 03/2022 do Processo Seletivo Simplificado e assumo total responsabilidade pelas informações constantes da documentação apresentada.		
Data: ____ / ____ / ____ Ass. do candidato(a): _____		



ANEXO IV MODELO DE CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS

NOME

COMPLETO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____ SEXO: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

CEP: _____ UF: _____

TELEFONES: () _____ () _____

ESTADO CIVIL: _____

E-MAIL _____

FILIAÇÃO:

NOME DO PAI: _____

NOME DA MÃE: _____

FORMAÇÃO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Taquaritinga do Norte, ____ de _____ de 2022.

NOME: _____

(ASSINATURA DO DECLARANTE)



ANEXO V
CALENDÁRIO DE EVENTOS

DATA	HORÁRIO PRESENCIAL	EVENTO
12 de abril de 2022	7h às 13h	Prazo para impugnação do Edital
18 à 27 abril de 2022	7h às 13h	Período de Inscrições
06 de maio de 2022	-	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
09 à 11 de maio de 2022	7h às 13h	Prazo para interposição de recursos ao Resultado da Prova de Títulos
18 de maio de 2022	-	Divulgação do Resultado da Prova de Títulos após eventuais recursos
20 de maio de 2022	-	Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção
23 à 24 de maio de 2022	7h às 13h	Prazo para interposição de recursos ao Resultado Preliminar da Seleção
30 de maio de 2022	-	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado
31 de maio de 2022	-	Homologação do Processo Seletivo Simplificado
01 de junho de 2022	-	Convocação de candidatos, mediante a abertura de vagas



ANEXO VII

ANÁLISE DE TÍTULOS

Psicólogo

Critérios de Avaliação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Títulos/Escolaridade – Graduação em Psicologia	10 pontos	10 pontos
Especialização <i>Lato Sensu</i> na respectiva área	20 pontos	20 pontos
Especialização <i>Stricto Sensu</i> na respectiva área	20 pontos	20 pontos
Experiência profissional	10 pontos a cada ano	30 pontos
Cursos de aperfeiçoamento na área educacional	10 pontos	20 pontos
		TOTAL: 100 pontos

Vigilante

Critérios de Avaliação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental –Anos Iniciais	10	10
Ensino Fundamental –Anos Finais	10	10
Experiência comprovada como vigilante ou porteiro	10	30
Ensino Médio Incompleto	20	20
Ensino Médio Completo	30	30
		TOTAL: 100 pontos

Tradutor e Intérprete de Libras

Critérios de Avaliação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo + Proficiência em Libras	30 pontos	30 pontos
Graduação em Licenciatura em Letras-LIBRAS concluída; ou Graduação em qualquer Licenciatura concluída + Proficiência em Libras	20 pontos	20 pontos
Especialização <i>Lato Sensu</i> Concluída	30 pontos	30 pontos
Experiência comprovada na área	10 pontos por ano	20 pontos
		TOTAL: 100 pontos



Profissional de Apoio Escolar

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	REQUISITOS PONTUÁVEIS	
	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Médio Completo, Curso de Magistério ou Normal Médio	10 pontos	10 pontos
Experiência comprovada para esta função	10 pontos a cada ano	30 pontos
Curso de Graduação em Pedagogia ou outro curso de Licenciatura Plena	20 pontos	20 pontos
Curso de Licenciatura Plena em andamento	10 pontos	10 pontos
Curso de especialização <i>Lato Sensu</i>	15 pontos	15 pontos
Curso de especialização <i>Stricto Sensu</i>	15 pontos	15 pontos
		TOTAL: 100 pontos



ANEXO VIII

FICHA CADASTRAL

(Preencher com letra de forma legível)

NOME: _____

CARGO: _____

DATA DE NASCIMENTO ____/____/____

SEXO: () F () M

RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ DATA DE EMISSÃO: ____/____/____

CPF: ____-____-____ CARTEIRA DE TRABALHO Nº: _____ SÉRIE: _____

PIS/PASEP: _____

TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____

NATURALIDADE (Cidade de nascimento): _____

FILIAÇÃO

PAI: _____

MÃE: _____

ESTADO CIVIL: _____

CÔNJUGE (Se houver): _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ BAIRRO: _____

CEP: _____

TELEFONE: () _____ - _____

TELEFONE: () _____ - _____

E-MAIL: _____

DADOS BANCÁRIOS *(Somente conta corrente do Banco do Brasil)*

AGÊNCIA: _____ CONTA-CORRENTE: _____

DEPENDENTES

NOME: _____ GRAU: _____

NOME: _____ GRAU: _____

NOME: _____ GRAU: _____

NOME: _____ GRAU: _____

Taquaritinga do Norte-PE, ____ de ____ de 2022

ASSINATURA



ANEXO IX

Declaração de não acumulação indevida de cargo ou função

(Preencher com letra de forma legível)

Nome: _____

CPF: _____

DECLARO, sob as penas da lei que:

() Não exerço qualquer outro cargo público, função ou emprego em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais, bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas.

() Exerço, além de cargo a ser desempenhado na Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte – PE, o(s) outros cargo(s) público(s), funções(s) ou emprego(s) abaixo:

a) _____, cuja jornada de trabalho é de _____

semanais (das ____hs, as ____hs. De _____ a _____, no seguinte Órgão:

a) _____, cuja jornada de trabalho é de _____

semanais (das ____hs, as ____hs. De _____ a _____, no seguinte Órgão:

Declaro, ainda, que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui empossado.

Taquaritinga do Norte-PE, ____ de _____ de 2022

ASSINATURA



ANEXO XI

Declaração de idoneidade moral

Eu, _____

_____, portador (a) do CPF nº _____._____._____-____, DECLARO para os devidos fins de direito que sou detentor de idoneidade moral ilibada e nunca respondi por sindicância ou processo administrativo por condutas desabonadoras praticadas no âmbito da Administração Pública.

DECLARO ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Taquaritinga do Norte-PE, _____ de _____ de 2022.