

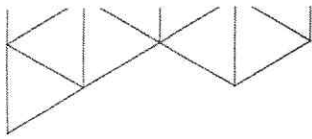
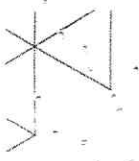
EDITAL Nº 001, DE 30 DE SETEMBRO DE 2021.

Abre inscrições no Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária por excepcional interesse público de diversos profissionais para a Secretaria de Educação.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA DE SERRA TALHADA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Municipal nº 1.709, de 14 de junho de 2019 e a Lei Municipal nº 1.751, de 05 de março de 2020 em consonância com o art. 37 inciso IX da Constituição Federal de 1988, combinado com as disposições contidas no art. 97, inciso VII, da Constituição do Estado de Pernambuco, torna público, para conhecimento dos interessados que, no período de **01 de outubro de 2021 a 10 de outubro de 2021**, estarão abertas as inscrições no Processo Seletivo Simplificado com vistas a selecionar candidatos, objetivando atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes nas diversas Unidades de Trabalho da Secretaria de Educação desta municipalidade.

QUADRO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

Cargos	Vagas gerais	Vagas para portadores de necessidades especiais	Total de vagas	Vencimento	Carga Horária	
Instrutor de Braille	01	01	02	R\$ 1.100,00	150 hs mensais	
Instrutor de Libras	01	01	02	R\$ 1.100,00	150 hs mensais	
Professor I	*CR	–	*CR	R\$ 2.178,13	150 hs mensais	
Professor II	Atividade					
	Língua Portuguesa	*CR	--	*CR	R\$ 3.107,43 – R\$ 2.330,62	200 h/a ou 150 h/a mensais
	Matemática	*CR	--	*CR	R\$ 3.107,43 – R\$ 2.330,62	200 h/a ou 150 h/a mensais
	Geografia	*CR	--	*CR	R\$ 3.107,43 – R\$ 2.330,62	200 h/a ou 150 h/a mensais
	História	*CR	--	*CR	R\$ 3.107,43 – R\$ 2.330,62	200 h/a ou 150 h/a mensais
	Educação Física	*CR	--	*CR	R\$ 3.107,43 – R\$ 2.330,62	200 h/a ou 150 h/a mensais
Professor de Laboratório de Informática	01	01	02	R\$ 1.368,20	40 hs semanais	
Nutricionista	01	01	02	R\$ 1.500,00	30 hs semanais	



SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
Serra Talhada
GUIDANDO DE VOCÊ

Merendeira	38	02	40	R\$ 1.100,00	40 hs semanais
Psicopedagogo	03	01	04	R\$ 1.500,00	30 hs semanais

*CR: Cadastro Reserva.

	Opção	Localidade	Vagas gerais	Vagas para portadores de necessidades especiais	Total de vagas	Vencimento	Carga Horária
Motorista de Ônibus Escolar	01	Sede do Município	*CR	--	*CR	R\$ 1.308,00	40 hs semanais
	02	Luanda	01	--	01	R\$ 1.308,00	40 hs semanais
	03	Bernardo Vieira 2º Distrito	01	--	01	R\$ 1.308,00	40 hs semanais
	04	Caiçarina da Penha 3º Distrito	02	01	03	R\$ 1.308,00	40 hs semanais
	05	Poço da Cerca 5º Distrito	01	01	02	R\$ 1.308,00	40 hs semanais
	06	Barra do Exú	01	--	01	R\$ 1.308,00	40 hs semanais
	07	Tauapiranga 6º Distrito	01	01	02	R\$ 1.308,00	40 hs semanais
	08	Timorante/ Santa Rita 7º Distrito	01	01	02	R\$ 1.308,00	40 hs semanais
	09	Varzinha 8º Distrito	01	--	01	R\$ 1.308,00	40 hs semanais
	10	Jazigo	01	01	02	R\$ 1.308,00	40 hs semanais
	11	Carnaúba do Ajudante	01	--	01	R\$ 1.308,00	40 hs semanais
	12	Xique-Xique	01	--	01	R\$ 1.308,00	40 hs semanais
	13	Riacho do Bode	01	--	01	R\$ 1.308,00	40 hs semanais

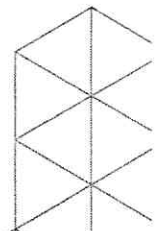
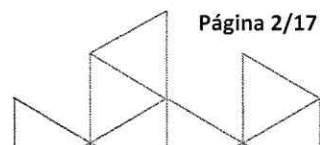
*CR: Cadastro Reserva

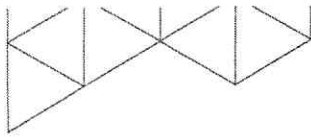
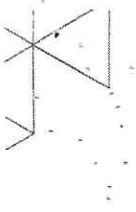
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br

☎ (87) 3831-8629

Página 2/17





SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
Serra Talhada
GUIDANDO DE VOCÊ

- Os motoristas a serem contratados para as localidades rurais terão como responsabilidades: o manuseio do transporte escolar e permanência na localidade no horário de expediente.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, será realizado em uma única etapa denominada de **Avaliação Curricular**, de caráter eliminatório e classificatório, e coordenada sob a responsabilidade de uma Comissão Organizadora constituída por ato da Secretária Municipal de Educação.

1.2. A contratação temporária, advinda deste Edital, terá **duração de até 01 (um) ano**, a depender da necessidade da Secretaria de Educação, podendo ser ajustado e prorrogado por termo aditivo.

1.3. Para a efetivação da inscrição, em face das limitações causadas pelo COVID -19, os interessados na contratação deverão realizar suas inscrições on-line no site **https://www.tiged.dev.br**, e seguir todas as instruções do **item 2** deste Edital para validação e entrega de documentação;

1.4. A divulgação deste Edital se dará nos murais da Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Vereadores, na imprensa local, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, bem como, no endereço eletrônico oficial da prefeitura **http://www.serratalhada.pe.gov.br** e no site das inscrições **https://www.tiged.dev.br**.

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

1.6. Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento das datas, locais e horários para a realização de todos os atos presentes neste Edital, inclusive suas alterações.

1.7. A Seleção estabelece no Anexo I deste Edital: o cronograma, e no Anexo II: as atribuições e requisitos.

1.8. O Processo Seletivo Simplificado será livre para quem atender plenamente aos requisitos exigidos para o exercício da função na forma estabelecida em Edital.

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

2 – DAS INSCRIÇÕES

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

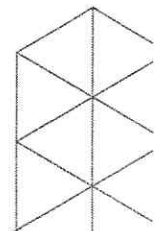
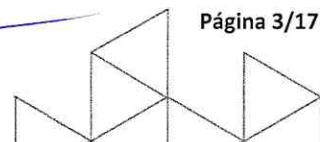
2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para a investidura na função para a qual pretende concorrer. A inscrição do candidato implicará conhecimento e total aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital;

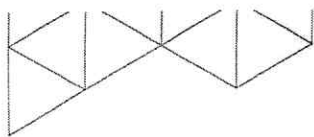
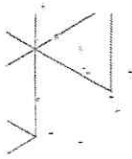
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br

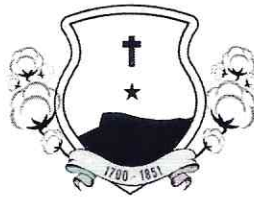
☎ (87) 3831-8629

Página 3/17





SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
Serra Talhada
CUIDANDO DE VOCÊ

2.3. O candidato apenas poderá efetuar a inscrição através do endereço eletrônico, conforme item **2.1**, devendo validá-la com a entrega presencial: do cartão de inscrição, gerado automaticamente no site <https://www.tiged.dev.br> no ato da sua inscrição, acompanhado de cópias da documentação obrigatória elencado no item **2.5**, bem como cópia de documentação comprobatória referente aos requisitos profissionais ao cargo pleiteado;

2.3.1. Para atender o item anterior, o candidato deverá dirigir-se a sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Barão do Pajeú, 1005 – Nossa Senhora da Penha – Serra Talhada - PE, no período estabelecido no ANEXO I deste edital, entre **segunda e sexta**, no horário **entre 08h00 e 13h00**, munido da inscrição e demais itens exigidos para inscrição;

2.3.2 Não será aceito entrega de documentos por terceiros, salvo os casos da apresentação de procuração com firma reconhecida em cartório.

2.3.3. Somente será aceita a inscrição que estiver completa contendo: cartão de inscrição gerado pelo site <https://www.tiged.dev.br>, documentos obrigatórios no item **2.5**.

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

2.4. Os candidatos estarão isentos da taxa de inscrição, contudo, no ato da validação da inscrição, estes deverão entregar 01 (um) kg de alimento não perecível.

2.4.1. O candidato só poderá efetuar uma única inscrição neste Processo Seletivo, sendo permitida **apenas uma inscrição por CPF**.

2.5. Para realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes itens:

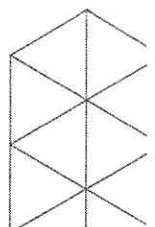
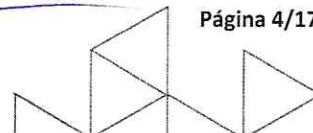
- a) 01 (um) Kg de alimento não perecível; ***Obrigatório**
- b) Ficha de Inscrição impressa, gerada pelo candidato através site; ***Obrigatório**
- c) Documento de identidade com foto (original e cópia); ***Obrigatório**
- d) CPF (original e cópia); ***Obrigatório**
- e) Comprovante de endereço recente (cópia); ***Obrigatório**
- f) Uma foto 3x4 (recente); ***Obrigatório**
- g) Documentação comprobatória da experiência profissional;
- h) Documentação comprobatória da escolaridade;
- i) Declaração, Certificado ou Documento comprobatório de Cursos;

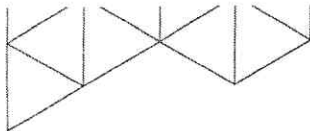
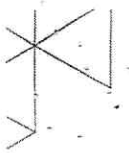
2.5.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br
☎ (87) 3831-8629

Página 4/17





SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
Serra Talhada
CUIDANDO DE VOCÊ

2.5.2. O candidato apresentará as cópias dos documentos exigidos para avaliação curricular ao responsável na Secretaria Municipal de Educação, sendo de **inteira responsabilidade do candidato a qualidade e legibilidade** das cópias apresentadas;

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

2.5.4. A entrega da documentação elencada no item **2.5**, será única, não sendo permitido adicionar quaisquer documentos posterior a entrega;

2.5.5 A conferência da documentação no ato da entrega para validação de inscrição, não é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, as cópias da documentação apresentada deverão estar enumeradas, pelo candidato sem conter rasuras;

2.5.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir da seleção o candidato 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;

2.5.7. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital, bem como, estará desde logo eliminado o candidato (a) que não apresentar todos os documentos constantes da alínea a) a i) do item **2.5.1**, devidamente **marcados como itens obrigatórios**;

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

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

2.5.10. Após a divulgação do Resultado Final, quando convocado para o início do exercício, o candidato deverá apresentar cópias e originais de documentação necessária para a contratação, os quais serão conferidos e certificados por servidor da Secretaria Municipal de Educação;

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

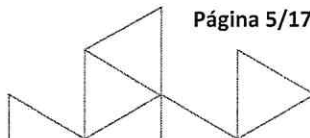
3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. A pessoa com necessidades especiais tem seu direito de inscrição assegurado neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que é portador seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida e declarada no ato da inscrição.

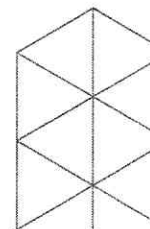
3.2. Será assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos com necessidades especiais, desde que para o referido cargo esteja sendo ofertada mais de uma vaga;

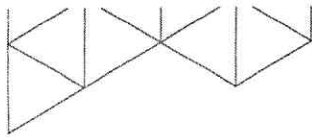
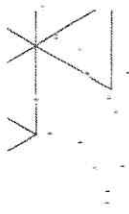
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br
☎ (87) 3831-8629



Página 5/17





SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
Serra Talhada
GUIDANDO DE VOCÊ

3.3. Os candidatos com necessidades especiais, aprovados neste Processo Seletivo, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de uma Junta Médica deste município que terá a decisão sobre a qualificação do candidato bem como o grau de necessidades especiais, capacitando-o ou não para o exercício da função.

3.4. Os candidatos com necessidades especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se referem aos critérios, horários e locais das etapas do Processo Seletivo.

3.5. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.

3.6. O candidato com necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

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

4.1.1. As Certidões/Declarações deverão ser emitidas em papel timbrado e assinadas pelo responsável da Instituição, dando-se, portanto, a veracidade das informações.

4.1.2. Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

4.1.3. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação imediata do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.1.4. A experiência profissional deverá ser comprovada:

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


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

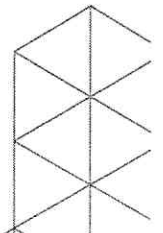
4.2.2. Somente serão considerados APROVADOS, no Processo Seletivo, os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

4.3. Para avaliação curricular, serão exigidos os seguintes pontos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br
☎ (87) 3831-8629


Página 6/17





4.3.1. Para o cargo de MERENDEIRA:

REQUISITOS PROFISSIONAIS	PONTUAÇÃO
Declaração ou histórico de conclusão do Ensino Médio.	10 pontos
Participação em conferências, palestras, seminários, cursos e capacitações na área de atuação, com carga horária mínima de 16h e expedidos nos últimos 05 (cinco) anos.	30 pontos (06 pontos por certificado e máximo de 05 certificados)
Experiência profissional em Órgão Público ou Instituição de Ensino Privado, no cargo em que concorre.	50 pontos (10 pontos por ano, no máximo 5 anos)
Curso de Segurança Alimentar e Nutrição nas Escolas Diante a Pandemia com carga horária mínima de 08 horas, expedido nos últimos 02 (dois) anos.	10 pontos

4.3.2. Para o cargo de MOTORISTA:

REQUISITOS PROFISSIONAIS	PONTUAÇÃO
Declaração ou histórico de conclusão do Ensino Médio.	20 pontos
Participação em cursos de qualificação para Monitor de Transporte Escolar, com carga mínima de 160h.	30 pontos
Experiência profissional como Motorista de Transporte Escolar em Instituição de Ensino Público ou Privado.	50 pontos (10 pontos por ano, no máximo 5 anos)

4.3.3. Para os cargos de INSTRUTOR DE BRAILLE e INSTRUTOR DE LIBRA:

REQUISITOS PROFISSIONAIS	PONTUAÇÃO
Participação em cursos de qualificação na área em que concorre, com carga mínima de 160h.	35 pontos
Participação em conferências, palestras, seminários e capacitações na área de atuação, com carga horária mínima de 16h e expedidos nos últimos 05 (cinco) anos.	35 pontos (07 pontos por certificado e máximo de 05 certificados)
Experiência profissional em Órgão Público ou instituição de Ensino Privado, no cargo em que concorre.	30 pontos (06 pontos por ano, no máximo 5 anos)

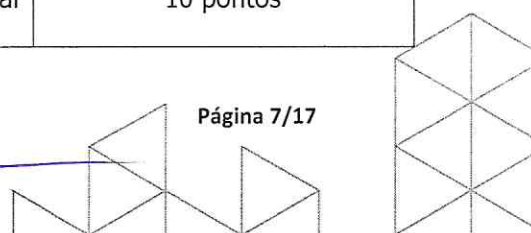
4.3.4. Para os cargos de NUTRICIONISTA e PSICOPEDAGOGO:

REQUISITOS PROFISSIONAIS	PONTUAÇÃO
Certificado, Histórico ou Declaração de Pós-Graduação (stricto sensu) no cargo a que concorre	15 pontos
Certificado, Histórico ou Declaração de Mestrado na área a que concorre.	15 pontos
Participação em conferências, palestras, seminários e capacitações na área de atuação, com carga horária mínima de 16h e expedidos nos últimos 05 (cinco) anos.	40 pontos (08 pontos por certificado e máximo de 05 certificados)
Experiência profissional em Órgão Público ou Instituição de Ensino Privado, no cargo em que concorre.	30 pontos (06 pontos por ano, no máximo 5 anos)

4.3.5. Para o cargo de PROFESSOR I:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado, Histórico ou Declaração de Graduação de Licenciatura em Pedagogia, desde que apresente conclusão do curso Magistério ou normal médio.	10 pontos

Handwritten signature





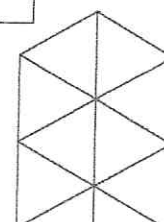
Certificado de Participação em curso de Tecnologia Educacional (Edição de Vídeos, Zoom, Microsoft Power Point e Meet). Carga horária mínima de 06 horas, expedido nos últimos 02 (dois anos).	10 pontos
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado, Histórico ou Declaração de Pós-Graduação (stricto sensu) em Psicopedagogia (10 pontos); • Certificado, Histórico ou Declaração de Pós-Graduação (stricto sensu) em outra Especialização na área de Educação (05 pontos); • Certificado, Histórico ou Declaração de Mestrado ou Doutorado na área a que concorre (10 pontos); 	25 pontos
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado ou declaração de participação do Programa Educa Serra nos anos 2020 e 2021 (no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos 10 pontos por ano. (20 pontos); • Curso de capacitação na Área ou em Programas e Projetos Educacionais de, no mínimo, 16 horas/aula, expedidos nos últimos 03 (três) anos. (05 pontos por curso - máximo 02 cursos) (10 pontos) • Certificado ou declaração de Alfabetização e Letramento 08 horas emitido nos últimos 03 (três) anos. (2,5 pontos por cada certificado ou declaração – máximo 02 certificados/declarações). (05 pontos) 	35 pontos
Declaração de Experiência Profissional na área específica à docência nos anos iniciais e educação infantil. (Nos últimos 04 (quatro) anos)	20 pontos (05 pontos por ano, no máximo 04 anos)

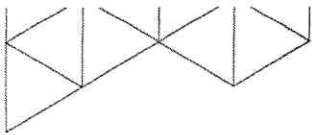
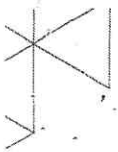
4.3.6. Para o cargo de PROFESSOR II:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado, Histórico ou Declaração de Pós-Graduação (stricto sensu) - Especialização na área específica (20 pontos); • Certificado, Histórico ou Declaração de Pós-Graduação (stricto sensu) - outra Especialização na área Educacional (10 pontos). 	30 Pontos
Certificado, Histórico ou Declaração de Mestrado na área a que concorre.	10 Pontos
Curso de capacitação na Área ou em Programas e Projetos Educacionais de, no mínimo, 16 horas/aula, expedidos nos últimos 05 (cinco) anos. (04 pontos por curso - máximo 05 cursos).	20 Pontos
Certificado de Participação em curso de Tecnologia Educacional (Edição de Vídeos, Zoom, Microsoft Power Point e Meet). Carga horária mínima de 06 horas, expedido nos últimos 02 (dois anos).	10 Pontos
Declaração de Experiência Profissional na área específica à docência do Cargo a que concorre. (06 pontos por ano, no máximo 05 anos). Nos últimos 05 (cinco) anos.	30 Pontos

4.3.7. Para os cargos de PROFESSOR REGENTE DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Certificado, histórico ou declaração de conclusão de curso de Magistério, Normal Médio ou Licenciatura em Pedagogia.	10 Pontos
Certificado ou declaração em licenciatura em informática.	30 Pontos
Declaração de Experiência Profissional na área específica de informática.	30 Pontos





SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
Serra Talhada
GUIDANDO DE VOCÊ

(06 pontos por ano - máximo de 05 anos)	
Projetos desenvolvidos em laboratório com trabalhos pedagógicos na área de atuação.	20 Pontos
Curso de capacitação na Área ou em Programas e Projetos Educacionais em tecnologia de, no mínimo, 16 horas/aula, expedidos nos últimos 05 (cinco) anos. (02 pontos por curso - máximo 05 cursos).	10 pontos

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos Avaliação Curricular.

5.1.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente (para todas as Funções):

- a) MAIOR GRADUAÇÃO, CONCLUÍDA E DECLARADA;
- b) MAIOR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO;
- c) MAIOR IDADE;

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

5.3. Nada obstante o disposto nos demais subitens, imediatamente acima transcritos, fica assegurada aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no item 5.1.1;

6. DOS RECURSOS

6.1. Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigidos à respectiva COMISSÃO ORGANIZADORA, através do site <https://www.tiged.dev.br>, e apresentados na data, local e horários, fixados no ANEXO I;

6.2. Havendo interesse do candidato, para fins de recurso, a comissão disponibilizará o acesso a folha de pontuação do candidato, meramente para consulta, o que deverá ser solicitado no período conforme o ANEXO I através do formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico <https://www.tiged.dev.br>;

6.3. Não será permitido adicionar novos documentos no ato dos recursos interpostos pelo candidato;

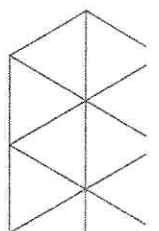
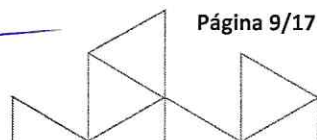
6.4. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulado no ANEXO I deste edital.

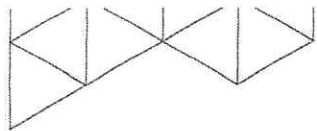
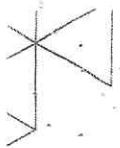
6.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente através de formulário próprio, que estará disponível no endereço eletrônico <https://www.tiged.dev.br>, no período do recurso conforme ANEXO I deste Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br
☎ (87) 3831-8629

Página 9/17





SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
Serra Talhada
GUIDANDO DE VOCÊ

7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Público Simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, fato apurado perante atestado de saúde;
- g) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos.
- h) Possuir escolaridade exigida para o cargo pretendido, comprovado através do diploma ou certificado de conclusão do curso original e cópia dos respectivos documentos;
- i) Estar regularmente registrado no Conselho Regional da classe correspondente a sua atuação profissional, quando for exigido por lei;
- j) Cumprir as determinações deste Edital;

7.2. Os candidatos aprovados e classificados que forem contratados por meio deste Processo Seletivo Simplificado terão contratos estabelecidos com vigência até 31 de dezembro de 2021, a contar da data de contratação, podendo ser prorrogado por Termo Aditivo, respeitando o número de vagas por função/lotação/área, e disponibilidade orçamentária e financeira do Município;

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

7.4. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente;

7.5. Aos contratados a localização de trabalho do candidato selecionado ocorrerá a critério da Secretaria de Educação e conforme a necessidade das Unidades de Trabalho, seguindo a ordem de classificação, e respeitadas as especificações das vagas deste Edital para o qual o candidato optou no ato de inscrição;

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

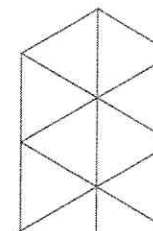
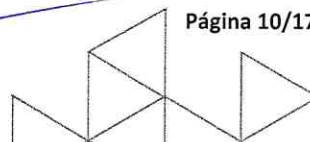
8.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado;

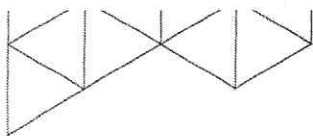
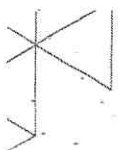
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br

☎ (87) 3831-8629

Página 10/17





SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



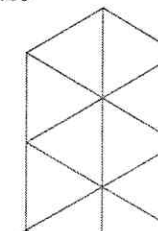
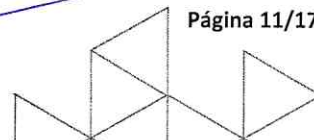
PREFEITURA DE
Serra Talhada
CUIDANDO DE VOCÊ

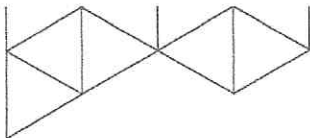
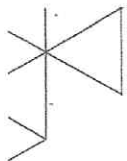
- 8.3.** Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco;
- 8.4.** Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar documentação e não preencher os requisitos mínimos exigidos para o Cargo/Função pretendida;
- 8.5.** A inscrição será invalidada caso o candidato não apresente todos os documentos obrigatórios, descritos no item **2.5** deste Edital, sendo obrigatório os itens: a), b), c), d) e e), para validação da inscrição. Assim, todos os candidatos que não atenderem essa exigência expressa em Edital, serão eliminados.
- 8.6.** Os resultados, preliminar e final, do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados através de Edital, da Secretaria de Educação, no qual constarão duas relações, sendo uma com a classificação dos candidatos para as vagas destinadas aos portadores de deficiência e outra com os candidatos destinados as vagas de ampla concorrência, ordenados por ordem decrescente de classificação, separado por cargo, contendo Inscrição / Nome / CPF / Quesitos de Pontuação / Total de Pontos / Ordem de Classificação / Situação do candidato;
- 8.7.** O resultado final, do Processo Seletivo Simplificado será homologado através de Portaria da Secretaria Municipal de Educação, na qual constarão duas relações, sendo uma com a classificação dos candidatos para as vagas destinadas aos portadores de deficiência e outra com os candidatos destinados as vagas de ampla concorrência, ordenados por ordem crescente de classificação, separado por função, contendo Inscrição / Nome / CPF / Quesitos de Pontuação / Total de Pontos / Ordem de Classificação / Situação do candidato;
- 8.8.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Secretaria de Educação o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas em Lei;
- 8.9.** O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do ato convocatório, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos citados neste edital necessários à contratação, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado;
- 8.10.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação dos resultados na Secretaria de Educação, Prefeitura Municipal de Serra Talhada, Câmara de Vereadores e veículos oficiais de comunicação;
- 8.11.** O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas;
- 8.12.** 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br
☎ (87) 3831-8629

Página 11/17





SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
Serra Talhada
GUIDANDO DE VOGÊ

8.13. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não sofra prejuízo na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados, caso esta não tenha sido esgotada;

8.14. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora;

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


8.16. A convocação dos candidatos aprovados e classificados será realizada através de Portaria, respeitando, rigorosamente, a ordem de classificação e o número de vagas existentes, sendo esta expedida pela Secretaria Municipal Educação, devidamente publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Serra Talhada, <http://www.serratalhada.pe.gov.br> e Site: <https://www.tiged.dev.br>

8.17. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os comunicados e atos, realizados pela Secretaria Municipal de Educação em relação a este Processo Seletivo Simplificado, devidamente publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Serra Talhada, <http://www.serratalhada.pe.gov.br> e Site: <https://www.tiged.dev.br>

8.18. O candidato será classificado exclusivamente no cargo para o qual concorreu.


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

Serra Talhada, 30 de setembro de 2021.


MARTA CRISTINA PEREIRA DE LIRA FONTE.
- Secretária Municipal de Educação -
- Port. PMST/GP Nº 013/2021 -

PUBLICADO

01/10/2021

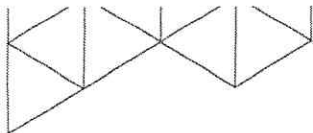
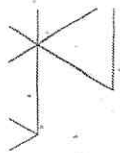

Erick Gustavo de Sá Leão Rosendo
Agente Administrativo
Matrícula: 4447-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br
☎ (87) 3831-8629

Página 12/17





SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
Serra Talhada
CUIDANDO DE VOCÊ

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATAS E HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do Edital	30/09/2021	Sede - Secretaria Municipal de Educação, Prédio Central da Prefeitura, Câmara de Vereadores de Serra Talhada Site Oficial: http://www.serratalhada.pe.gov.br e https://www.tiged.dev.br
Inscrição virtual	01 a 10/10/2021	Site: https://www.tiged.dev.br
Entrega de documentos para validação de inscrição	01 a 11/10/2021 08h00 às 13:00 (Dias úteis)	Sede - Secretaria Municipal de Educação
Resultado Preliminar	15/10/2021	Site: https://www.tiged.dev.br
Recurso ao Resultado Preliminar	16 e 17/10/2021	Site: https://www.tiged.dev.br
Resultado Final	19/10/2021	Site: https://www.tiged.dev.br Site Oficial: http://www.serratalhada.pe.gov.br
Homologação do Resultado	19/10/2021	Site: https://www.tiged.dev.br Site Oficial: http://www.serratalhada.pe.gov.br
Convocação para contratação	20/10/2021	Site: https://www.tiged.dev.br Site Oficial: http://www.serratalhada.pe.gov.br
Período de entrega da documentação para contratação	21 à 25/10/2021	Sede - Secretaria Municipal de Educação

*** Endereços:**

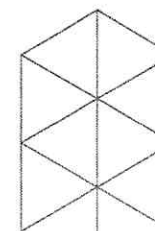
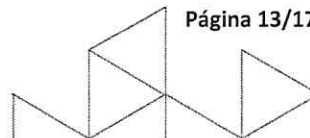
Sede - Secretaria Municipal de Educação

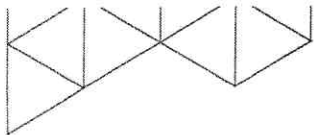
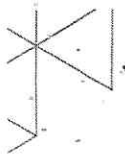
Praça Barão do Pajeú, 1005 – Nossa Senhora da Penha – Serra Talhada/PE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br
☎ (87) 3831-8629

Página 13/17





SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
Serra Talhada
GUIDANDO DE VOCÊ

ANEXO II ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

INSTRUTOR DE BRAILLE

Requisitos Específicos para Contratação:

- Diploma ou Declaração de conclusão de Curso Magistério ou normal médio ou equivalente (Magistério); Superior Licenciatura Plena em Pedagogia;
- Curso de especialização na Linguagem Brasileira de deficientes visuais;
- Experiência profissional de, no mínimo 06 (seis) meses.

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

INSTRUTOR DE LIBRAS

Requisitos Específicos para Contratação:

- Diploma ou Declaração de conclusão de Curso normal médio ou equivalente (Magistério);
- Curso de especialização na Linguagem Brasileira de Sinais;
- Experiência profissional de, no mínimo 06 (seis) meses.

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

MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR

Requisitos Específicos para Contratação:

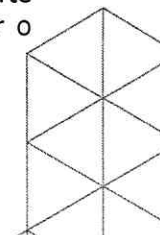
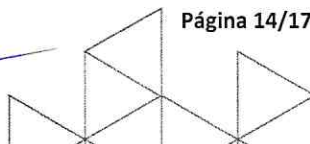
- Histórico ou declaração de conclusão do Ensino Fundamental;
- Carteira de Habilitação categoria "D" ou "E" e Curso de direção defensiva.

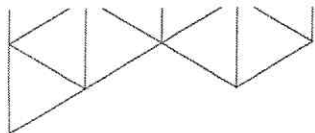
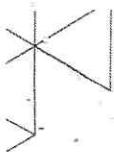
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Dirigir e conservar os veículos da frota pertencente à Secretaria Municipal de Educação na efetivação dos serviços de transporte de alunos e profissionais de suporte pedagógico; zelar pela integridade física dos usuários, através de um trabalho responsável; vistoriar o

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br
☎ (87) 3831-8629

Página 14/17





SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
Serra Talhada
GUIDANDO DE VOCÊ

veículo diariamente verificando o estado dos pneus, testando os freios e parte elétrica; Acompanhar os serviços de manutenção dos veículos na companhia do profissional da Secretaria Municipal de Educação diretamente responsável por este serviço; Registrar e controlar a frequência dos alunos que se utilizam dos serviços diários de transporte escolar; Garantir que o transporte dos ônibus escolares sejam de exclusividade dos alunos das escolas da rede municipal de ensino e cuidadores, quando se tratar de crianças da educação infantil; Zelar pela efetivação dos critérios de segurança inerentes ao transporte escolar; Cumprir as normativas da Legislação de Trânsito e mais especificamente, no que concerne ao transporte de escolares.

PROFESSOR I

Requisitos Específicos para Contratação:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Curso normal médio, magistério ou equivalente (Magistério),
- d) Experiência profissional de, no mínimo 06(seis) meses.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e/ou programas educacionais adotados na rede municipal de educação atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular no nível de sua sala de aula; definir e executar formas de avaliação condizentes com o esquema de referência teórica utilizadas pela escola; realizar a sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender à solicitação da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito 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 educandos e com a comunidade escolar; Tratar os alunos e colegas com respeito e acatar as decisões das autoridades da Escola e do Ensino.

PROFESSOR II – Letras, Matemática, Geografia, História, Educação Física

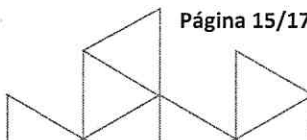
Requisitos Específicos para Contratação:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação (Licenciatura) na área específica a que concorre, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;
- b) Experiência profissional de, no mínimo 06(seis) meses.

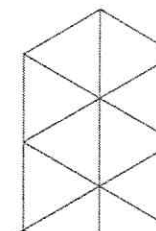
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, nas séries do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, objetivando orientar à aprendizagem dos alunos; estimular e encorajar na recuperação dos educandos com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve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

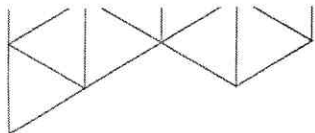
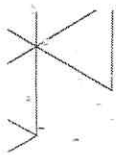
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br
☎ (87) 3831-8629



Página 15/17





SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
Serra Talhada
CUIDANDO DE VOCÊ

PROFESSOR REGENTE DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Requisitos Específicos para Contratação:

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

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

NUTRICIONISTA

Requisitos Específicos para Contratação:

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

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

MERENDEIRA

Requisitos Específicos para Contratação:

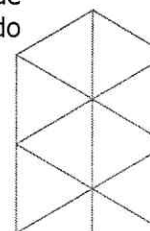
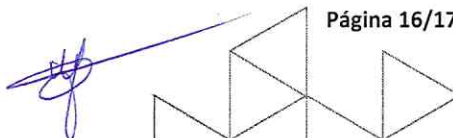
- Declaração ou histórico de conclusão do Ensino fundamental

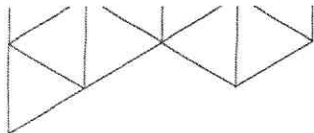
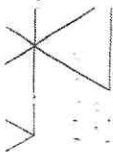
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias para o desenvolvimento do trabalho; preparar e servir os alimentos de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista; zelar pela limpeza e organização da cozinha conservando o local em boas condições de trabalho; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar armazenando-os de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições dos alunos durante o período

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br
☎ (87) 3831-8629

Página 16/17





SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
Serra Talhada
GUIDANDO DE VOCÊ

em que permanecer na escola; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Organizar o material sob sua responsabilidade nas dependências indicadas pelo diretor e informá-lo da necessidade de reposição de estoque; respeitar os alunos tratando-os com dedicação e carinho.

PSICOPEDAGOGO

Requisitos Específicos para Contratação:

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

✉ educacao@serratalhada.pe.gov.br
☎ (87) 3831-8629

Página 17/17

