



EDITAL Nº 004/2024 - SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA FUNÇÕES TEMPORÁRIAS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE BELO JARDIM (PE)

Sumário

| | |
|---|----|
| 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES..... | 2 |
| 2. DEVERES DO CANDIDATO..... | 2 |
| 3. FUNÇÕES E VAGAS..... | 3 |
| 4. TAXA E FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO..... | 6 |
| 5. INSCRIÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)..... | 7 |
| 6. HABILITAÇÃO PARA A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO..... | 8 |
| 7. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO..... | 9 |
| 8. REGRAS GERAIS DE AVALIAÇÃO..... | 10 |
| 9. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE FORMAÇÃO EDUCACIONAL..... | 11 |
| 10. AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL..... | 13 |
| 11. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS..... | 14 |
| 12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE..... | 14 |
| 13. CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO..... | 15 |
| 14. CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS..... | 15 |
| 15. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO..... | 16 |
| 16. DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO..... | 17 |
| 17. CONTRATAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)..... | 17 |
| 18. RECURSOS..... | 18 |
| 19. DEMAIS DISPOSIÇÕES..... | 19 |
| ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES..... | 21 |
| ANEXO II – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO..... | 27 |



1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- O Município de Belo Jardim, no Estado de Pernambuco, torna pública a presente **Seleção Pública Simplificada**, que visa à contratação temporária por excepcional interesse público de profissionais para o preenchimento de **vagas imediatas e cadastro de reserva em funções de níveis fundamental (incompleto e completo), médio e superior de escolaridade**, os quais atuarão na Secretaria de Educação do Município de Belo Jardim (PE).
- A seleção para as funções de que trata a presente seleção pública simplificada será realizada em etapa única de caráter classificatório e eliminatório, denominada de ETAPA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, aplicável a todas as funções em conformidade com as disposições do presente edital sobre o tipo de documentação sujeita à pontuação e as categorias de cursos e experiências profissionais aceitáveis.
- A execução da etapa da presente seleção pública simplificada é de responsabilidade do Instituto de Apoio à Gestão Educacional – Igeduc, instituição brasileira inscrita no CNPJ nº 23.418.768/0001-85, e que disponibilizará os seguintes canais de comunicação com os candidatos: concursos@igeduc.org.br.
- Ao longo do período de realização desta seleção pública simplificada, o município de Belo Jardim disponibilizará computadores com acesso à Internet, no endereço Rua Siqueira Campos, nº 220, bairro Centro, CEP 55150-005, Belo Jardim – PE. Esse endereço também será considerado para que seja remetida solicitação de atualização dos dados cadastrais por meio de carta registrada ao longo da validade do certame.
- A presente seleção pública simplificada terá validade de 1 (um) ano a partir da homologação do seu resultado definitivo, podendo ser prorrogada por igual período, perfazendo um total de 2 (dois) anos.
- Fazem parte deste edital os anexos a seguir especificados:
 - Anexo I – Das atribuições das funções; e
 - Anexo II – Do cronograma de execução previsto.
- A fiscalização e o acompanhamento da presente seleção pública simplificada são de responsabilidade da Comissão da Seleção Pública Simplificada, devidamente autorizada por meio da Portaria nº 368, de 24 de abril de 2024, cujos membros estão discriminados abaixo:

| NOME | FUNÇÃO |
|-------------------------------|------------|
| RAVENA KORINA ALVES ALMEIDA | Presidente |
| GUSTAVO TAVARES DE BARROS | Membro |
| JOSILENE MARIA DE LIMA TORRES | Membro |

- A Comissão da Seleção Pública Simplificada, ou qualquer membro ou servidor do Município de Belo Jardim e da Secretaria de Educação do Município de Belo Jardim (PE), não terá acesso prévio ou privilegiado a quaisquer dados confidenciais ou sigilosos inerentes a esta seleção.

2. DEVERES DO CANDIDATO.

- O candidato deve estar ciente sobre todas as determinações deste edital, os avisos e as publicações oficiais relacionados a esta seleção pública simplificada e segui-las rigorosamente, assim como deve obedecer às determinações de todos os membros do Instituto Igeduc e da Comissão da Seleção Pública Simplificada que atuam neste certame.
- O candidato deve agir de boa-fé na apresentação de todos os documentos e informações necessários ao bom andamento do certame, assim como deve eximir-se de utilizar meios fraudulentos ou ilegais em qualquer etapa do certame com o objetivo de fraudar o processo.



3. FUNÇÕES E VAGAS.

1. A denominação das vagas, os requisitos exigidos para a contratação, as cargas horárias, os vencimentos e os quantitativos de vagas (Vagas AC = vagas de Ampla Concorrência e Vagas PCD = vagas reservadas à Pessoa com Deficiência) e de cadastro de reserva, são os disponibilizados na tabela a seguir:

a) VAGAS PARA FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

| FUNÇÃO | REQUISITO | CARGA HORÁRIA | REMUNE RAÇÃO | VAGA S AC | VAGAS PCD | VAGA S CR |
|------------------------------------|--|-------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | Possuir Ensino Fundamental incompleto no momento da contratação | 40 horas semanais | R\$ 1.515,00 | 11 | 1 | 6 |
| MOTORISTA DE MERENDA ESCOLAR | Possuir Ensino Fundamental incompleto no momento da contratação. | 40 horas semanais | R\$ 2.000,00 | - | - | 3 |
| ELETRICISTA | Possuir Ensino Fundamental incompleto no momento da contratação. | 40 horas semanais | R\$ 2.300,00 | - | - | 5 |
| PINTOR | Possuir Ensino Fundamental incompleto no momento da contratação. | 40 horas semanais | R\$ 2.300,00 | 1 | - | 4 |
| MANIPULADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR | Possuir Ensino Fundamental incompleto no momento da contratação. | 40 horas semanais | R\$ 1.515,00 | 11 | 1 | 50 |
| MOTORISTA | Possuir Ensino Fundamental incompleto no momento da contratação. | 40 horas semanais | R\$ 2.000,00 | 1 | 1 | 3 |
| AJUDANTE DE PEDREIRO | Possuir Ensino Fundamental incompleto no momento da contratação. | 40 horas semanais | R\$ 1.700,00 | 1 | 1 | 8 |
| PEDREIRO | Possuir Ensino Fundamental incompleto no momento da contratação. | 40 horas semanais | R\$ 2.300,00 | 1 | 1 | 8 |
| PORTEIRO | Possuir Ensino Fundamental incompleto no momento da contratação. | 40 horas semanais | R\$ 1.515,00 | 1 | 1 | 20 |

b) VAGAS PARA FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO.

| FUNÇÃO | REQUISITO | CARGA HORÁRIA | REMUNE RAÇÃO | VAGAS AC | VAGAS PCD | VAGAS CR |
|--------------------------------|--|-------------------|--------------|----------|-----------|----------|
| AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA | Possuir Ensino Médio completo no momento da contratação. | 40 horas semanais | R\$ 1.515,00 | 11 | 1 | 50 |



| FUNÇÃO | REQUISITO | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO | VAGAS AC | VAGAS PCD | VAGAS CR |
|---------------------------------|--|-------------------|--------------|----------|-----------|----------|
| AJUDANTE DE DEPÓSITO MERENDA | Possuir Ensino Médio completo no momento da contratação. | 40 horas semanais | R\$ 1.700,00 | 1 | 1 | 6 |
| APOIO DE PÁTIO ESCOLA INTEGRAL | Possuir Ensino Médio completo no momento da contratação. | 40 horas semanais | R\$ 1.700,00 | 1 | 1 | 10 |
| MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR | Possuir Ensino Médio completo no momento da contratação. | 40 horas semanais | R\$ 1.515,00 | 1 | 1 | 10 |
| MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR | Possuir Ensino Médio completo, habilitação específica para transporte escolar e curso de motorista de transporte escolar | 40 horas semanais | R\$ 2.000,00 | 1 | 1 | 15 |

c) VAGAS PARA FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR.

| FUNÇÃO | REQUISITO | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO | VAGAS AC | VAGAS PCD | VAGAS CR |
|---|---|-------------------|--------------|----------|-----------|----------|
| COORDENADOR DE BIBLIOTECA ESCOLA INTEGRAL | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino superior em Licenciatura em Pedagogia ou outra Licenciatura na área da educação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. | 40 horas semanais | R\$ 2.500,00 | - | - | 6 |
| FISIOTERAPEUTA | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no COFFITO. | 30 horas semanais | R\$ 3.000,00 | - | - | 3 |
| PSICÓLOGO EDUCAÇÃO INCLUSIVA | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no CRP. | 40 horas semanais | R\$ 2.500,00 | - | - | 6 |
| PSICÓLOGO ESCOLAR | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no CRP. | 40 horas semanais | R\$ 2.500,00 | - | - | 10 |



| FUNÇÃO | REQUISITO | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO | VAGAS AC | VAGAS PCD | VAGAS CR |
|-------------------------|--|-------------------|--------------|----------|-----------|----------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Possuir curso superior completo em qualquer área, reconhecido pelo MEC, no momento da posse. | 40 horas semanais | R\$ 2.000,00 | 4 | 1 | 15 |
| EDUCADOR FÍSICO | Possuir curso superior completo de Bacharelado em Educação Física, reconhecido pelo MEC, e registro no CREF, no momento da contratação. | 40 horas semanais | R\$ 1.800,00 | 1 | 1 | 6 |
| ENGENHEIRO | Possuir curso superior completo, reconhecido pelo MEC, em Engenharia Civil, e registro no CREA, no momento da posse. | 40 horas semanais | R\$ 3.500,00 | 1 | - | 2 |
| FONOAUDIÓLOGO | Possuir curso superior completo em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no CREFONO. | 30 horas semanais | R\$ 3.000,00 | 1 | - | 3 |
| NUTRICIONISTA | Possuir curso superior completo, reconhecido pelo MEC, em Nutricionista, e registro no CFN, no momento da posse. | 30 horas semanais | R\$ 3.000,00 | 1 | 1 | 6 |
| TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES | Possuir curso de Técnico em Edificações completo, reconhecido pelo MEC, e registro no CFT, no momento da posse. | 40 horas semanais | R\$ 2.500,00 | 1 | - | 1 |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | Possuir curso superior completo, reconhecido pelo MEC, em Terapia Ocupacional, e registro no COFFITO, no momento da posse. | 30 horas semanais | R\$ 3.000,00 | 1 | - | 1 |
| ARQUITETA | Possuir curso superior completo, reconhecido pelo MEC, em Arquitetura, e registro no CAU/BR, no momento da posse. | 40 horas semanais | R\$ 2.500,00 | - | - | 3 |

- As atribuições das funções desta seleção pública simplificada constam do Anexo I deste edital.
- Para concorrer às vagas descritas neste edital é necessário realizar adequadamente o processo de inscrição na seleção pública simplificada, inclusive quando se tratar de candidato hipossuficiente ou de pessoa com deficiência (PCD).
- Por força do Art. 37, VIII, da Constituição Federal, serão reservadas às pessoas com deficiência (PCD) o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas por função nesta seleção pública simplificada (art. 97, VI, "a", da Constituição de Pernambuco) ou, no mínimo, "a segunda vaga aberta para o cargo" (TCE-PE, 11ª Sessão Ordinária, proc. nº 1852440-0).
- Caso a aplicação do percentual de que trata a regra anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.



6. O candidato à vaga desta seleção pública simplificada deverá, no momento da convocação para contratação, preencher todos os requisitos previstos neste edital e na legislação vigente para o exercício da respectiva função.

4. TAXA E FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.

1. A taxa de inscrição para cada função da presente seleção pública simplificada obedecerá aos parâmetros de escolaridade descritos a seguir:

| FUNÇÕES | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|------------------------------|-----------------------------|
| Funções de Nível Fundamental | R\$ 40,00 (quarenta reais) |
| Funções de Nível Médio | R\$ 50,00 (cinquenta reais) |
| Funções de Nível Superior | R\$ 60,00 (cinquenta reais) |

2. A inscrição para a presente seleção pública simplificada deve ser realizada exclusivamente por meio do formulário específico para esse fim – Formulário de Inscrição – disponível no Portal do Candidato do *site* do Igeduc (www.igeduc.org.br), ou por meio do *link* de acesso instalado na página eletrônica oficial do município de Belo Jardim.

3. Qualquer candidato poderá realizar mais de uma inscrição na presente seleção pública simplificada, respeitados os demais critérios deste edital.

4. Cada candidato é responsável por preencher todos os dados exigidos no formulário de inscrição de forma correta, completa e atualizada, assumindo toda a responsabilidade por prejuízos advindos de dados informados incorretamente ou cuja retificação não tenha sido solicitada (seja por meio do formulário de correção de dados cadastrais ou de pedido de recurso).

5. Com a efetivação da inscrição, o candidato autoriza expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a partir do tratamento e processamento dos dados pessoais informados, sensíveis ou não, e aplicação dos critérios de avaliação e seleção necessários à efetiva execução da seleção pública simplificada, conforme disposto no presente Edital.

6. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o Portal do Candidato disponibilizará o boleto bancário para recolhimento da taxa de inscrição, o qual deve ser pago até a data máxima de vencimento dele, seja por meio do código de barras ou do código QR (modalidade de PIX), conforme instruções do próprio boleto.

7. O candidato apenas deverá efetuar o recolhimento da taxa de inscrição para a função a qual deseja concorrer.

8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.

9. Não serão permitidos depósitos, transferências bancárias, postal, fax ou forma diversa daquela descrita neste edital como forma de recolhimento da taxa de inscrição.

10. Não será aceito o recolhimento da taxa de inscrição em período posterior ao determinado no campo de vencimento do boleto bancário (inclusive quando este for reemitido).

11. O candidato que concluir o preenchimento do formulário específico de inscrição no prazo especificado neste edital poderá consultar o Cartão de Dados Cadastrais como forma de visualizar os dados da própria inscrição e a situação do recolhimento da taxa de inscrição, no link disponível para esse fim no Portal do Candidato.



12. Após o encerramento do período de inscrição e na data prevista no cronograma contido no Anexo II deste edital, serão publicadas as listagens preliminar e definitiva de candidatos efetivamente inscritos nesta seleção pública simplificada (ampla concorrência e para concorrer na condição de pessoa com deficiência).
13. Sobre a listagem preliminar de candidatos efetivamente inscritos caberá recurso no prazo de 3 (três) dias a contar de sua publicação, nos termos deste edital.
14. Após a publicação da listagem definitiva de candidatos efetivamente inscritos nesta seleção pública simplificada, superada a análise dos recursos porventura impetrados, não serão aceitos quaisquer novos pedidos de alteração referentes à inscrição no certame.
15. O comprovante de inscrição – Cartão de Confirmação de Inscrição, disponibilizado ao candidato que tenha o pagamento de sua taxa de inscrição confirmada junto à rede bancária ou o seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido, poderá ser emitido por meio do site do Igeduc (www.igeduc.org.br) e deverá ser mantido em poder do candidato até o final do certame.
16. Será considerada confirmada a inscrição cujo recolhimento da respectiva taxa for confirmado pela instituição bancária vinculada ou cuja declaração de hipossuficiência (pedido de isenção) tenha sido deferida.
17. A inscrição do candidato na presente seleção pública simplificada expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam este certame, sendo vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

5. INSCRIÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD).

1. Para os fins da presente seleção pública simplificada, é considerada pessoa com deficiência (PCD) a que se enquadra nas categorias dispostas no §1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021; no art. 1º da Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e alterações posteriores.
2. O candidato que deseja se declarar pessoa com deficiência (PCD) e que pretende concorrer à vaga especial reservada para esse público deverá marcar a respectiva opção no formulário de inscrição disponível no Portal do Candidato do *site* do Igeduc, assim como informar o CID da respectiva deficiência nesse mesmo formulário.
3. Além dos procedimentos citados neste edital, o candidato deverá ainda enviar, no campo específico do formulário de inscrição, no período determinado no Anexo III deste edital, a imagem legível do laudo médico caracterizador da deficiência emitido em até 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, o qual ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como contenha a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.
4. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.
5. A validade do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
6. O envio da imagem legível do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Igeduc não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.



7. Somente serão aceitas imagens que estejam nos formatos .pdf, .jpeg, .jpg e .png, respeitado o limite máximo de 2MB (dois megabytes) por arquivo.
8. O formulário de recurso em face da listagem preliminar de candidatos inscritos na seleção pública simplificada, disponível no Portal do Candidato do *site* do Igeduc (www.igeduc.org.br), pode ser utilizado para solicitar a retificação da condição de pessoa com deficiência (PCD) ou o tipo de atendimento especial de que o candidato necessita, nos prazos estabelecidos no Anexo II deste edital.
9. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.
10. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo caracterizador de deficiência previsto neste edital. Caso seja solicitado pelo Igeduc, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
11. A imagem do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para esta seleção pública simplificada.
12. Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão desta seleção pública simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange à avaliação e aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência desta seleção pública simplificada.
13. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência (PCD) ou que não enviar a sua documentação comprobatória de acordo com este edital, ficará impedido de concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência, porém disputará as vagas de ampla concorrência.
14. A contratação dos candidatos com deficiência aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, e ainda o percentual de reserva fixado neste edital.
15. A inobservância do disposto neste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
16. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

6. HABILITAÇÃO PARA A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

1. Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos do que dispõe o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022.
2. O candidato que deseja solicitar a habilitação para a isenção deverá acessar o Portal do Candidato no *site* do Igeduc no período previsto no cronograma contido no Anexo II deste edital, e:
 - a) preencher corretamente o formulário eletrônico de pedido de isenção, para declarar a sua hipossuficiência;
 - b) fazer o *upload* da imagem (envio de arquivo) dos seguintes documentos: Registro Geral (RG); Cadastro de Pessoa Física (CPF); comprovante de residência; declaração de próprio punho de que é membro de família de baixa renda (do candidato hipossuficiente); comprovante de inscrição em pelo menos um dos programas sociais do Governo Federal, de titularidade do próprio candidato (CadÚnico).
3. O Igeduc consultará o órgão gestor do CadÚnico para constatar a veracidade das informações apresentadas pelo candidato que se declarar pessoa de baixa renda.



4. O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o preenchimento do formulário de pedido de isenção, estando ciente de que a apresentação de dados falsos ou incorretos em qualquer dos formulários acarretará o indeferimento do pedido de isenção, não o eximindo das sanções cíveis e penais previstas em lei.
5. O envio da documentação que fundamenta o pedido de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando o Igeduc por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impeçam o envio.
6. Somente serão aceitas imagens que estejam nos formatos .pdf, .jpeg, .jpg e .png, respeitado o limite máximo de 2MB (dois megabytes) por arquivo.
7. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante comprobatória do pedido de isenção.
8. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de pré-inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital, ou ainda, fora do prazo previsto no cronograma contido no Anexo II deste edital.
9. O Igeduc analisará e julgará cada solicitação de isenção recebida.
10. Caberá recurso contra a listagem preliminar de habilitação para a isenção, podendo o candidato, cujo pedido for preliminarmente indeferido, solicitar a reconsideração do seu pedido sem, no entanto, enviar novos documentos.
11. O candidato cujo pedido de habilitação para a isenção for indeferido poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento constante no boleto bancário, respeitando os prazos estabelecidos neste edital.
12. O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida, mesmo após a fase de recurso, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data contida no cronograma constante do Anexo II deste edital, sob pena de ser automaticamente excluído da seleção pública simplificada.

7. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO.

1. No período especificado no cronograma deste edital, o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória de titulação, formação educacional e/ou experiência profissional em conformidade com este edital e que seja compatível com a função à qual concorre, por meio de envio de arquivo com a imagem digitalizada do documento necessário à avaliação.
2. O candidato deverá submeter, por meio de envio de arquivo (*upload*) no sistema eletrônico do Portal do Candidato do Igeduc, os seguintes documentos – todos legíveis, com informações nítidas, verdadeiras e atuais:

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

Documento de identificação pessoal oficial com foto atualizada e nítida e dados legíveis.

Comprovante de requisito mínimo exigido para a função e, quando aplicável, o registro no respectivo conselho de classe, os quais não serão considerados para fins de pontuação, apenas para fins de habilitação.

Documentação de comprovação da condição de pessoa com deficiência (PCD).

Documentação de títulos e formação educacional compatível com a função.



DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

Documentação de experiência profissional compatível com a função.

3. Serão aceitos como documentos de identificação oficiais os que seguem: carteira de órgão público que, por lei federal, valha como identidade; carteira de órgão fiscalizador de exercício profissional (ordens, conselhos, OAB etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); carteira funcional do Ministério Público; Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Certificado de Reservista; documento de identificação emitido por comando militar; documento de identificação emitido por corpo de bombeiros militares; documento de identificação emitido por instituto de identificação; documento de identificação emitido por secretaria de defesa social (ou equivalente); documento de identificação emitido por secretaria de segurança pública (ou equivalente); passaporte.
4. Não serão aceitos como documento de identificação (ainda que autenticados): certidões de nascimento; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo que não possui foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; cópias e protocolos; documentos apresentados exclusivamente por meio digital.
5. Somente serão aceitas imagens que estejam nos formatos .pdf, .jpeg, .jpg e .png, respeitado o limite máximo de 2MB (dois megabytes) por arquivo.
6. O candidato poderá, desde que no prazo previsto para envio dos documentos constantes do cronograma do Anexo II deste edital, enviar e excluir quantos arquivos forem necessários à comprovação, inclusive em dias alternados.
7. Encerrado o prazo determinado para envio da documentação comprobatória, o candidato não poderá mais adicionar e/ou excluir qualquer arquivo, ficando-lhe disponível, apenas, a visualização dos arquivos que enviou até então.
8. Após realizar o envio dos documentos, o sistema eletrônico do Igeduc informará ao candidato o número do protocolo do envio da documentação, o qual pode ser anotado pelo candidato para controle próprio.
9. Não será admitida a entrega de qualquer documento por correio eletrônico, redes sociais, aplicativos de mensagens, correspondência ou por qualquer outro meio e prazo diversos daqueles previstos neste edital.
10. Poderá o Igeduc, a qualquer momento, no transcorrer da presente seleção pública simplificada, adotar medidas para obter informações que comprovem a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelos candidatos, tais como solicitar dados aos contratantes mencionados nos comprovantes de experiência profissional e consultar o Ministério da Educação ou o Conselho Estadual de Educação sobre os cursos apresentados como comprovantes de formação educacional.

8. REGRAS GERAIS DE AVALIAÇÃO.

1. A presente seleção pública simplificada será realizada em fase única, denominada de ETAPA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, de caráter classificatório e eliminatório, e cuja pontuação máxima por critério encontra-se discriminada abaixo:

| PARÂMETRO DE AVALIAÇÃO | FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO | FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR |
|---|--|--|
| Avaliação de títulos e formação educacional compatível com a função | Até 50 (cinquenta) pontos por candidato e função | Até 50 (cinquenta) pontos por candidato e função |



| | | |
|---|--|--|
| Avaliação de experiência profissional compatível com a função | Até 50 (cinquenta) pontos por candidato e função | Até 50 (cinquenta) pontos por candidato e função |
| Pontuação máxima na seleção pública simplificada | Até 100 (cem) pontos por candidato e função | Até 100 (cem) pontos por candidato e função |

2. O candidato será avaliado exclusivamente a partir das informações presentes nos documentos enviados pelo formulário eletrônico do Portal do Candidato, acessível pelo *site* do Igeduc (www.igeduc.org.br), e serão aceitos apenas os comprovantes de títulos e formação educacional compatíveis com a função, conforme disposições deste edital.

3. A ausência de informações claras e nítidas nos documentos de comprovação de títulos ou de formação educacional – assim como rasuras, borrões, trechos ilegíveis, documentos inteiramente manuscritos e partes omitidas no arquivo digital – constituem um fator impeditivo para a pontuação do referido documento, motivo pelo qual não serão considerados na avaliação do candidato.

4. Caberá recurso sobre o resultado preliminar da Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional, o qual deverá ser submetido exclusivamente por meio do formulário eletrônico específico para esse fim, acessível pelo Portal do Candidato no *site* do Igeduc (www.igeduc.org.br), respeitado o prazo limite estabelecido no cronograma contido no Anexo II deste edital.

5. O envio da documentação comprobatória de titulação e formação educacional é de responsabilidade exclusiva do candidato, motivo pelo qual não se responsabiliza o Igeduc por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6. A veracidade das informações apresentadas a partir do envio da imagem da documentação comprobatória de titulação e formação educacional será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública simplificada. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

9. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE FORMAÇÃO EDUCACIONAL.

1. A avaliação de títulos e de formação educacional por função – respeitados os demais critérios estabelecidos neste edital – obedecerá à tabela a seguir:

| DOCUMENTAÇÃO DE TÍTULOS E FORMAÇÃO EDUCACIONAL | PONTUAÇÃO | MÁXIMO |
|--|--|-------------------|
| Curso de APERFEIÇOAMENTO, EXTENSÃO e/ou ATUALIZAÇÃO na área de atuação específica da função pretendida, comprovado por meio de certificado onde conste claramente a temática do curso, a instituição provedora, o período de realização e a carga horária. | 0,1 (um décimo) por hora de treinamento. | 20 (vinte) pontos |
| Curso TÉCNICO completo em área estrita e claramente relacionada com a função (<i>exceto quando se tratar de requisito para a função</i>), comprovado por meio de diploma OU certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar. | 1,00 (um) ponto por título apresentado. | 1 (um) título |



| DOCUMENTAÇÃO DE TÍTULOS E FORMAÇÃO EDUCACIONAL | PONTUAÇÃO | MÁXIMO |
|---|--|-------------------|
| Curso de GRADUAÇÃO – Bacharelado ou Licenciatura OU de TECNÓLOGO completos, em área estrita e claramente relacionada com a função (<i>exceto quando se tratar de requisito para a função</i>), comprovado por meio de diploma OU certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar. | 1,00 (um) ponto por título apresentado. | 1 (um) título |
| Curso de ESPECIALIZAÇÃO <i>LATO SENSU</i> completo em área estrita e claramente relacionada com a função e com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, comprovado por meio de diploma OU certificado de conclusão conferido após a atribuição de nota de aproveitamento e acompanhado de histórico escolar. | 1,00 (um) ponto por título apresentado. | 5 (cinco) títulos |
| Curso de MESTRADO COMPLETO em área estrita e claramente relacionada com a função, comprovado por meio de diploma devidamente registrado OU certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar e ata de defesa. | 5,0 (cinco) pontos por título apresentado. | Sem limite |
| Curso de DOUTORADO COMPLETO em área estrita e claramente relacionada com a função, comprovado por meio de diploma de devidamente registrado OU certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar e ata de defesa. | 10,0 (dez) pontos por título apresentado. | Sem limite |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CANDIDATO NO CRITÉRIO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E FORMAÇÃO EDUCACIONAL | ATÉ 50,0 (CINQUENTA) PONTOS | |

- Os diplomas e os certificados conferidos por instituições estrangeiras somente serão válidos quando traduzidos para o vernáculo brasileiro por tradutor público juramentado, convalidados para o território nacional e quando atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 28/01/2002, do Conselho Nacional de Educação.
- Não serão pontuados a formação educacional ou os cursos incompletos ou nos quais constem pendências para a sua conclusão no momento da entrega da documentação.
- Na possibilidade de mais de um título ou comprovante de formação educacional ser entregue, a pontuação será somada até o limite de 50 (cinquenta pontos) pontos por candidato e função no critério de títulos e formação educacional.
- Serão aceitos exclusivamente os títulos e comprovantes de formação educacional de áreas diretamente relacionadas com a função, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato apresentar documentos complementares que comprovem tal relação, como o histórico escolar e o programa do curso, por exemplo.
- Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma e no prazo determinados neste edital.
- Cada título ou comprovante de formação educacional será considerado uma única vez.
- Os cursos e comprovantes de formação educacional que comprovam os requisitos mínimos de cada função – assim como os comprovantes de inscrição no respectivo conselho de classe e a documentação de identificação pessoal – têm caráter de habilitação e, portanto, não são objeto de pontuação para fins de classificação.



9. Os resultados preliminar e definitivo da Avaliação de Títulos e Formação Educacional serão publicados nas previstas no cronograma contido no Anexo II deste edital, no *site* www.igeduc.org.br.
10. Em face do resultado preliminar da avaliação de títulos caberá recurso, nos termos do disposto neste edital.
11. A pontuação obtida no resultado preliminar da Avaliação de Títulos e Formação Educacional poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, por força de julgamento de recurso interposto contra referido resultado.

10. AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

1. A avaliação de experiência profissional por função – respeitados os demais critérios estabelecidos neste edital – obedecerá à tabela a seguir:

| DOCUMENTAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | PONTUAÇÃO |
|---|-------------------------------------|
| CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS), com data de admissão e, quando aplicável, a data de rescisão, comprovável por meio da imagem digitalizada da CTPS OU declaração de experiência legível (constando o período de início e término, quando for o caso), sempre com clara referência à função desejada e CNPJ ou CPF do contratante. | 1 (um) ponto por mês de experiência |
| CONTRATO DE TRABALHO comprovável por meio de contrato de trabalho ou prestação de serviços E declaração do contratante, sempre com clara referência ao período de início e término (quando for o caso), descrição da função e CNPJ ou CPF do contratante. | 1 (um) ponto por mês de experiência |
| CERTIDÃO/DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO emitida por entidade pública ou privada (informados CNPJ e nome do emissor), com clara referência ao período de início e término (quando for o caso) da experiência profissional, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas. | 1 (um) ponto por mês de experiência |
| NOTA FISCAL de prestação de serviços para microempreendedor individual (MEI), comprovável por meio de nota fiscal de serviços e/ou contrato onde conste, claramente, o período de início e término (quando for o caso) da prestação de serviços, o escopo das atividades realizadas e sua relação com a função desejada nesta seleção pública e o CNPJ ou CPF do contratante. | 1 (um) ponto por mês de experiência |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CANDIDATO NO CRITÉRIO DA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | ATÉ 50 (CINQUENTA) PONTOS |

2. A avaliação da experiência profissional será feita a partir da análise dos comprovantes de experiência profissional em área direta e claramente relacionada à função pleiteada pelo candidato – respeitados os critérios deste edital.
3. Não serão pontuados os comprovantes de monitoria, bolsas, estágio, estágio docência, estágio probatório, menor aprendiz ou trabalho voluntário, assim como as autodeclarações, as declarações manuscritas, a experiência profissional sem relação com a função ou a experiência em atividades ou vínculos ilegais.
4. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim do atendimento da exigência de experiência profissional.



5. Os documentos que comprovem a experiência profissional deverão conter, explicitamente, o início e o fim do tempo de serviço profissional – para possibilitar a contagem de tempo – assim como a função ou as atividades desenvolvidas pelo profissional, bem como as informações do contratante ou tomador do serviço.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.

1. Estarão classificados na presente seleção pública simplificada os candidatos que apresentarem o requisito mínimo exigido para cada função conforme disposto neste edital e que não tenham obtido pontuação total igual a 0,0 (zero) nesta seleção pública simplificada.

2. A lista de classificação de cada função contempla a pontuação de cada candidato na avaliação de títulos e de experiência profissional, assim como os seus respectivos critérios de desempate e eliminação, respeitadas as determinações deste edital.

3. Os resultados PRELIMINAR e DEFINITIVO da presente seleção pública simplificada serão divulgados em listas classificatórias distintas para cada função, contemplando os candidatos classificados em todas as posições e os candidatos eliminados por qualquer motivo determinado neste edital.

4. O candidato declarado como pessoa com deficiência (PCD) terá seu nome divulgado na lista de classificação geral (vagas de ampla concorrência – AC) e, quando houver reserva de vaga especial para a sua função, seu nome contará novamente na lista específica para esse público (vagas para pessoa com deficiência – PCD).

5. Caberá recurso contra o resultado preliminar da presente seleção pública simplificada, o qual deve ser interposto pelo candidato interessado no prazo estipulado neste edital por meio do formulário eletrônico disponível no Portal do Candidato do site do Igeduc (www.igeduc.org.br).

6. O resultado definitivo desta seleção pública simplificada será divulgado no endereço eletrônico do Igeduc (www.igeduc.org.br) e do município de Belo Jardim (<https://belojardim.pe.gov.br>), até a data máxima constante no cronograma deste edital, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados, as convocações e o resultado definitivo desta seleção pública simplificada.

7. A homologação do resultado definitivo da presente seleção pública simplificada será realizada pela Administração Pública do município de Belo Jardim – PE, por meio de publicação na imprensa oficial.

12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

1. Em caso de empate na classificação final, terá preferência, na seguinte ordem, para efeito de classificação:

| ORDEM | CRITÉRIO | PARÂMETRO |
|-------|-------------|---|
| 1º | IDOSO | O candidato com idade igual ou superior a 60 anos (critério definido a partir do estabelecido na lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa), sendo consideradas, para esse fim, a data de publicação do edital e a data de nascimento informada no ato da inscrição. |
| 2º | TÍTULOS | O candidato que tiver maior pontuação no critério da análise de títulos. |
| 3º | EXPERIÊNCIA | O candidato que tiver maior pontuação no critério da análise de experiência profissional. |



| ORDEM | CRITÉRIO | PARÂMETRO |
|-------|----------|---|
| 4º | IDADE | O candidato mais velho (considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição). |
| 5º | JURADO | O candidato que tiver exercido a função de jurado (considerando para este fim os dados informados no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição). |
| 6º | SORTEIO | Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos permanecerem empatados após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público no município de Belo Jardim com a presença dos candidatos. |

2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação do critério de desempate – IDADE, serão convocados, antes do resultado final da seleção pública simplificada, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

3. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

4. Os candidatos a que se refere do 5º critério de desempate – JURADO serão convocados, antes do resultado final da seleção pública simplificada, para a entrega da documentação que comprove o exercício da função de jurado, em consonância com a declaração positiva informada no formulário de inscrição.

5. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP e alterações.

13. CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO.

1. Será eliminado o candidato que apresentar pontuação total igual a 0,0 (zero) na Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional desta seleção pública simplificada.

2. Será eliminado o candidato que apresentar qualquer informação falsa ou não comprovada para a avaliação de títulos, formação educacional e experiência profissional, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis, inclusive a com a rescisão do seu contrato, comprovadas a qualquer tempo.

3. Será eliminado o candidato que, a qualquer momento, agir com descortesia, desrespeito, ameaça ou de modo contrário à ética ou à legalidade contra qualquer membro do Igeduc, da comissão da seleção ou dos demais candidatos, seja pessoalmente, por telefone ou por escrito.

14. CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS.

1. As vagas determinadas para cada função na presente seleção pública simplificada serão preenchidas conforme a necessidade da Administração Pública do município de Belo Jardim e respeitadas as leis vigentes e o resultado definitivo desta seleção – inclusive para as pessoas com deficiência (PCD).

2. As vagas que eventualmente sejam abertas no período de validade da presente seleção pública simplificada serão preenchidas conforme a conveniência da Administração Pública do município de Belo Jardim e o resultado definitivo.



3. A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública do município de Belo Jardim, à existência de vagas, à rigorosa ordem crescente da classificação final da seleção pública simplificada e ao prazo de validade do certame.
4. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.
5. Para esta seleção pública simplificada, as contratações se darão nas seguintes vagas: 2ª vaga, 21ª vaga, 41ª vaga e assim sucessivamente.
6. No ato de convocação para a contratação, a Administração Pública do município de Belo Jardim solicitará a apresentação dos documentos originais encaminhados pelo candidato como parte desta seleção pública simplificada, devendo o candidato atender a esse pedido dentro do prazo estabelecido, sendo essa uma condição para a sua contratação.
7. A convocação para a contratação é de responsabilidade exclusiva da Administração Pública do município de Belo Jardim e ocorrerá por meio de publicação na imprensa oficial, no *site* dessa entidade (<https://belojardim.pe.gov.br>), e-mail e/ou carta registrada.
8. A convocação será publicada na imprensa oficial e no *site* <https://belojardim.pe.gov.br>, bem como, com o objetivo de atender aos princípios da publicidade e razoabilidade, será realizada, também, a convocação pessoal dos candidatos aprovados por meio de telegrama ao(à) candidato(a), com aviso de recebimento, e/ou e-mail para o correio eletrônico fornecido no ato da inscrição, a fim de comunicá-lo sobre a convocação.
9. O não comparecimento ao local determinado para a assinatura do contrato no prazo estabelecido pela Administração Pública do município de Belo Jardim importará em expressa desistência do candidato, sendo ele automaticamente excluído desta seleção pública simplificada.
10. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais a fim de tomar ciência sobre a própria convocação para a contratação.
11. Os candidatos aprovados e contratados exercerão suas atividades nos locais compatíveis com as funções e consoante à jornada de trabalho descrita neste edital, em conformidade com a legislação vigente.
12. O local de trabalho do aprovado contratado será determinado pela Administração Pública do município de Belo Jardim, a depender do interesse público, respeitando, contudo, a função para a qual ele foi contratado.
13. Os candidatos aprovados poderão ser contratados por um prazo de 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública do município de Belo Jardim, e terão o desempenho avaliado mensalmente por seu superior imediato e pelo setor de Recursos Humanos do Município, a fim de comprovar a assiduidade, a pontualidade, a competência técnica e o cumprimento das atribuições da função.
14. Os contratos poderão ser rescindidos, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; pelo término do prazo contratual; pelo desaparecimento da necessidade pública; pela extinção da situação que ensejou a contratação.
15. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Prefeitura Municipal de Belo Jardim com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.
16. Na possibilidade do candidato ser aprovado em mais de uma função, ele deverá optar por apenas uma das funções no momento da contratação.

15. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.

1. São requisitos para a contratação:



- a) ter sido aprovado nesta seleção pública simplificada, em conformidade com as regras deste edital;
- b) ter sido convocado para a contratação pela Administração Pública do município de Belo Jardim;
- c) comprovar os requisitos mínimos para o exercício da função de acordo com as disposições deste edital e da legislação vigente, especialmente em relação ao nível de escolaridade e ao registro profissional exigidos;
- d) ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme as disposições do Art. 12. da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovável por meio de exames que venham a ser requeridos pela Administração Pública do município de Belo Jardim no momento da contratação;
- i) cumprir com as determinações deste edital e do edital de convocação para a contratação;
- j) não acumular empregos, cargos ou funções públicas, salvo nas funções constitucionalmente admitidas;
- k) apresentar os documentos, os resultados de exames e prestar as informações requeridas pela Administração Pública do município de Belo Jardim, por meio de edital, de decreto e/ou de portaria específica de convocação para a contratação, assim como obedecer aos prazos estipulados pela Administração Municipal nesses instrumentos.

16. DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO.

1. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos a seguir, bem como outros que venham a ser solicitados pela Administração, todos legíveis, nítidos, atuais e originais, além de atender a qualquer outra determinação do edital de convocação:
 - a) documento oficial de identificação pessoal (como RG – Registro Geral, carteira de identidade, passaporte, carteira profissional etc.);
 - b) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - d) carteira do respectivo conselho de classe (quando aplicável à função);
 - e) documentação comprobatória de escolaridade mínima exigida para a função ou área a que concorre;
 - f) comprovação de residência ou domicílio atualizado;
 - g) comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - h) comprovante de quitação com o serviço militar, se o candidato for do sexo masculino;
 - i) declaração de acumulação ou não acumulação de vínculo com o serviço público (podendo ser feita de próprio punho).

17. CONTRATAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

1. No ato da convocação para a contratação, o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PCD) deve apresentar a documentação que comprove a sua deficiência, assim como outras informações e documentos complementares que possam ser requisitados pela Administração Pública do município de Belo Jardim para avaliar a garantia do direito à vaga especial para PCD pelo candidato.



2. O candidato inscrito como pessoa com deficiência (PCD) e aprovado nesta seleção pública simplificada, quando convocado para a contratação, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada pela junta médica designada pela Administração Pública do município de Belo Jardim, objetivando verificar a sua qualificação como deficiente e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições da função.
3. No dia e hora marcados para a realização da perícia médica, o candidato deve apresentar o laudo médico que permite comprovar sua condição de pessoa com deficiência (PCD), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze), meses anteriores à data de realização da perícia, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e indicando a causa provável da deficiência.
4. A perícia médica decidirá, motivadamente, sobre:
 - a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência (PCD), observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.
 - b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função conforme este edital e a legislação vigente.
5. O candidato com deficiência que não comparecer para a realização da perícia ou cuja deficiência indicada no formulário de inscrição não se fizer constatada na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República, permanecerá apenas na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação necessária para tanto e perderá, assim, o direito de concorrer à vaga reservada para pessoa com deficiência (PCD).
6. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame, possibilitando a convocação do próximo candidato classificado.
7. Caberá recurso administrativo da decisão preliminar da perícia médica, no prazo de 03 (três) dias úteis, endereçado à junta médica e à comissão da seleção pública do município de Belo Jardim.
8. Na contratação, as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) que não forem preenchidas por falta de candidatos, por não acudirem interessados ou em virtude de não aprovação em perícia médica, depois dos prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.
9. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença, faltas injustificadas ao trabalho, pedidos de re colocação em outra função ou unidade de trabalho ou aposentadoria por invalidez.

18. RECURSOS.

1. Caberá recurso contra todas as listagens e resultados preliminares de qualquer etapa da presente seleção simplificada.
2. Os recursos deverão ser submetidos no prazo de 3 (três) dias a contar da publicação preliminar, conforme os prazos estabelecidos no cronograma contido no Anexo II deste edital, sempre por meio de formulário eletrônico disponível no Portal do Candidato do *site* do Igeduc (www.igeduc.org.br).
3. As respostas aos recursos interpostos em face dos eventos elencados neste edital, serão disponibilizadas para consulta individual na Área do Candidato recorrente, acessível pelo *site* do Igeduc (www.igeduc.org.br).
4. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulado neste edital, os encaminhados por correspondência, por correio eletrônico, por meio presencial ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital.
5. Não serão apreciados os recursos interpostos contra a avaliação ou a pontuação de outro candidato.



6. Serão preliminarmente indeferidos os recursos que utilizarem de linguagem desrespeitosa ou ameaçadora contra os avaliadores, os intempestivos e os recursos cujo conteúdo não permita ao avaliador compreender a contestação a que o candidato se refere.
7. Não será permitido o envio de novos documentos quando da interposição dos recursos.
8. O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentação clara e concisa, indicando quais informações constantes nos documentos efetivamente apresentados devem ser pontuadas.
9. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultado ou listagem definitivos. As respostas aos recursos de todas as etapas da presente seleção pública simplificada serão publicadas para acesso irrestrito no site do Igeduc (www.igeduc.org.br).
10. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pelo Igeduc, podendo a comissão da presente seleção pública simplificada emitir parecer em relação aos casos omissos.

19. DEMAIS DISPOSIÇÕES.

1. Os valores referentes à taxa de inscrição serão recolhidos em conta bancária específica do município de Belo Jardim – PE. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido exclusivamente em caso de cancelamento do certame ou de alguma função.
2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma ou comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, com o objetivo de prejudicar a presente seleção pública simplificada.
3. A Administração Pública do município de Belo Jardim e o Igeduc não assumirão as despesas com deslocamento, com hospedagem ou com a alimentação dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.
4. Não será emitido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação na presente seleção pública simplificada, valendo, para esse fim, a publicação no *site* oficial do município de Belo Jardim – <https://belojardim.pe.gov.br> e no *site* do Igeduc (www.igeduc.org.br).
5. O candidato classificado nos termos deste edital poderá ter seu local de trabalho alterado, de acordo com o interesse da Administração Pública do município de Belo Jardim, desde que respeitada a função para a qual foi selecionado e a jornada de trabalho que se obrigou a submeter.
6. O material resultante desta seleção pública simplificada, incluindo as fichas de inscrição, as relações de inscritos, os documentos e títulos apresentados, todos os recursos, as relações de classificados e de aprovados, possíveis relatórios existentes etc., serão guardados pela Secretaria de Educação do Município de Belo Jardim – PE por, no mínimo, 10 (dez) anos ou até que o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE) examine e se pronuncie sobre a legalidade do certame, dos dois, o que acontecer por último.
7. As eventuais retificações, inclusões, exclusões e atualizações a este edital serão incorporadas a este documento único e consolidado, sendo devidamente identificada a alteração a que se procedeu.
8. Os casos omissos serão deliberados pela comissão da presente seleção simplificada, em conjunto com o Igeduc, sempre que necessário.

Belo Jardim, 23 de dezembro de 2024.

Gilvandro Estrela de Oliveira



Prefeito do Município de Belo Jardim – PE



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

| FUNÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|---------------------------------|---|
| MOTORISTA | Conduzir veículos conforme as normas do Código de Trânsito Brasileiro e as melhores práticas em direção defensiva; recolher o veículo à garagem ou ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, das lâmpadas, dos faróis, das sinaleiras, da buzina e dos indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; tratar passageiros com respeito; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento, conforme as necessidades da instituição e da chefia superior. |
| MOTORISTA DE MERENDA ESCOLAR | Conduzir veículos conforme as normas do Código de Trânsito Brasileiro e as melhores práticas em direção defensiva; recolher o veículo à garagem ou ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, das lâmpadas, dos faróis, das sinaleiras, da buzina e dos indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar na carga e descarrega do material ou equipamento; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento, conforme as necessidades da instituição e da chefia superior |
| MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR | Conduzir veículos conforme as normas do Código de Trânsito Brasileiro e as melhores práticas em direção defensiva; recolher o veículo à garagem ou ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, das lâmpadas, dos faróis, das sinaleiras, da buzina e dos indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; tratar passageiros com respeito; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento, conforme as necessidades da instituição e da chefia superior. |
| AJUDANTE DE DEPÓSITO MERENDA | Auxiliar na separação de mercadorias; na pesagem de mercadorias; na distribuição de mercadorias; no controle de validade; na carga e descarga de mercadorias; no controle de estoque dos produtos ou materiais; na localização dos lotes a expedir. |



| FUNÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|------------------------------------|--|
| AJUDANTE DE PEDREIRO | Ajudar o pedreiro na realização de tarefas observando os conhecimentos de ferramentas, materiais e conhecimentos de execuções de projetos; executar trabalhos de alvenaria para edificar muros, paredes e outras obras na SEETEC e nas unidades escolares; executar tarefas de assentamento de meio-fio, poço de visita, sarjetas e manilhas de barro ou concreto; realizar outras atribuições correlatas à função |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho; separar materiais recicláveis para descarte; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); utilização de produtos de limpeza; transporte de móveis e objetos em geral; serviços de carga e descarga de materiais; serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, entre outros); realizar outras atribuições correlatas. |
| ELETRICISTA | Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; planejar serviços elétricos; realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares nos prédios públicos; pequenos consertos nas instalações da secretaria de educação e unidades escolares; realizar outras atribuições correlatas. |
| MANIPULADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR | Receber e seguir as instruções da equipe de nutricionistas da SEETEC necessárias para o processo de produção e execução do cardápio escolar, realizando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos de acordo com o cardápio estabelecido; receber os alimentos destinados à Merenda Escolar; examinar o gêneros alimentícios que irá utilizar; preparar alimentos de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; testar receitas, planejar a estocagem; seguir as normas de higiene na preparação dos alimentos; entre outras atividades relacionadas a função. |
| PEDREIRO | Executar projetos de construção, reforma, reparação ou ampliação dos prédios das unidades escolares e da SEETEC; fazer trabalhos de alvenaria para edificar muros, paredes e outras obras na SEETEC e nas unidades escolares; realizar outras atribuições correlatas. |
| PINTOR | Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura; identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies; dar polimento e retocar superfícies pintadas; secar superfícies e reparar equipamentos de pintura. |
| PORTEIRO | Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; abrir e fechar as dependências de prédios. |
| APOIO DE PÁTIO ESCOLA | Orientar estudantes sobre regras, procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos; prestar apoio às atividades acadêmicas; |



| FUNÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|--------------------------------|--|
| INTEGRAL | controlar as atividades livres dos estudantes, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres; aconselhar estudantes; controlar manifestações afetivas; informar à coordenação a ausência do professor; restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; fornecer informações à professores; vistoriar agrupamentos isolados de estudantes; orientar a utilização dos banheiros; fixar avisos em mural; abrir as salas de aula; relatar ocorrência disciplinar; realizar atividades recreativas nos intervalos. |
| AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA | Participar ativamente do processo de adaptação das crianças deficientes no ambiente escolar; ser assíduo, pontual, imparcial, respeitoso, atencioso, responsável e agir sempre de maneira profissional; ser um incentivador das capacidades dos estudantes que acompanha e promotor de discussões e eventos alusivos à datas comemorativas das pessoas com deficiência, inclusão, acessibilidade e valorização das diferenças no espaço escolar; observar e acompanhar os estudantes durante o recreio e/ou o período de repouso; acompanhar e auxiliar estudantes com necessidades especiais no desenvolvimento de atividades rotineiras cuidando para que elas tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) garantidas; higienizar e promover a independência do estudante, incentivando-o à iniciativa própria; acompanhar e orientar as crianças no horário de alimentação, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares e incentivando-os a se alimentarem sozinhos; acompanhar e orientar as crianças quanto à sua locomoção pelo pátio, banheiro e outras dependências da escola; monitorar os estudantes nos passeios, parquinhos e outras atividades recreativas internas e externas; atuar em todas as tarefas escolares que forem necessárias e em todas as modalidades e níveis de ensino; facilitar a inserção na sala de aula dos estudantes com deficiência da melhor maneira possível utilizando-se de seus conhecimentos teóricos e práticos e de recursos de acessibilidade e adaptação pedagógica, sempre que necessário; participar das formações, treinamentos e cursos ofertados pela secretaria municipal de educação, a fim de aprimorar os conhecimentos teóricos e práticos, bem como buscar conhecer os aspectos legais que norteiam a política da educação especial e inclusiva no Brasil e no mundo; desempenhar outras atividades congêneres. |
| MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR | Auxiliar os estudantes nos transportes escolares; tratar passageiros com respeito; zelar pelo automóvel; auxiliar nas atividades escolares de acordo com as orientações da equipe gestora; cumprir a carga horária semanal de 40 horas; zelar e controlar os pertences das crianças e outras atividades correlatas ao exercício da função. |
| ARQUITETA | Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; desempenho de cargo e função técnica; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento; produção e divulgação técnica especializada; execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico. |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Controlar rotina administrativa, realizar atividades em recursos humanos e intermedeiam mão-de-obra para colocação e relocação, atuar na área de compras e assessorar a área administrativa, intercambiam mercadorias e serviços e executar atividades nas áreas fiscal e financeira; realizar outras atividades inerentes à função. |



| FUNÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|
| COORDENADOR DE BIBLIOTECA ESCOLA INTEGRAL | <p>Participar da construção e implementação do projeto político – pedagógico da Unidade Escolar; elaborar e implementar o projeto pedagógico e o regimento da biblioteca escolar, fortalecendo as ações planejadas no projeto político – pedagógico da Unidade Escolar e o disposto neste Regimento Escolar Unificado; acompanhar e participar das ações desenvolvidas pela Unidade Escolar divulgando os serviços e o acervo da biblioteca; compreender que a biblioteca é o espaço democrático da leitura por fruição, de formação, ampliação e aprofundamento dos conhecimentos, sendo seu acervo composto por documentos com suporte físico e virtual diversificado e assuntos de acordo com o perfil da demanda existente na Unidade Escolar, considerando as necessidades de leitura de estudantes, professores e comunidade; participar dos processos de formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Instituições Nacionais e Internacionais ligadas à área de biblioteconomia e gestão da informação; organizar a estrutura técnica e funcional específica da biblioteca escolar (acervo, fichário, tombamento, classificação, empréstimo e adequação do espaço físico); articular o espaço da biblioteca enquanto ambiente pedagógico de formação do professor, do(a) estudante e da comunidade; promover por todos os meios que a biblioteca disponha, o atendimento às necessidades, interesses e objetivos dos segmentos da comunidade escolar; participar do processo de avaliação e desenvolvimento das ações planejadas em articulação com os docentes e a comunidade escolar; estimular e orientar, adequadamente, professores e estudantes sobre a realização de pesquisa; propor, desenvolver e participar de projetos e programas de fomento e formação de leitores e escritores; articular ações pedagógicas nas áreas de leitura e uso da informação em consonância com as equipes administrativa e pedagógica da Unidade Escolar; divulgar a biblioteca, seus serviços e acervo, promovendo a circulação dos documentos de acordo com as regras específicas constantes no regimento interno da biblioteca; e zelar pela conservação geral da biblioteca.</p> |
| EDUCADOR FÍSICO | <p>Participar do desenvolvimento de programas e projetos de promoção da saúde prevenção de doenças do Município com ações voltadas às atividades de elaboração acompanhamento, controle e avaliação dos mesmos; atuar na mensuração e avaliação de parâmetros morfológicos e fisiológicos da população do Município, de forma a possibilitar o planejamento e o monitoramento de atividades físicas específicas para as necessidades e possibilidades dos beneficiários; ministrar cursos, palestras e participar de outras atividades e eventos afins. Realizar outras atividades próprias da sua profissão e atividades regulamentadas por seu Conselho Profissional.</p> |
| ENGENHEIRO | <p>Atividades de execução qualificada, de grande complexidade, abrangendo serviços relativos à execução de projetos, fiscalização de obras, imóveis e dragagens, supervisão de manutenção de equipamentos e planejamento de construção de obras da Administração Pública e outras atribuições inerentes a profissão, incluindo a locomoção entre as diversas unidades administrativas e frentes de trabalho para serviços pertinentes às suas funções.</p> |
| FISIOTERAPEUTA | <p>Desenvolver habilidades dos pacientes com deficiência assistidos no CAEE; acompanhar evolução clínica; encaminhar pacientes a outros profissionais; minimizar riscos; operar equipamentos, materiais e dispositivos; participar de discussão técnica interdisciplinar; participar na elaboração de programas de qualidade de vida; rotinas da função; registrar procedimentos e evolução de pacientes; testar equipamentos fisioterapêuticos; realizar</p> |



| FUNÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|------------------------------|---|
| | outras atividades correlatas a critério do seu superior imediato e/ou em relação aos procedimentos do seu processo de trabalho e/ou em relação aos procedimentos do sistema da qualidade |
| FONOAUDIÓLOGO | Desenvolver habilidades dos pacientes com deficiência assistidos no CAEE; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, em portação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da SEETEC, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. |
| NUTRICIONISTA | elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições servidas nas Creches e Escolas Municipais e ainda em outros setores que forem necessários; visitar as escolas e creches municipais, para avaliar o perfil nutricional das crianças; elaborar ficha técnica com necessidades nutricionais específicas para cada idade ou grupo; elaborar cardápio visando o atendimento das necessidades nutricionais específicas; desenvolver técnicas na preparação dos alimentos que assegurem a manutenção das suas características nutricionais; verificar a qualidade dos insumos utilizados na preparação das receitas; assegurar a higiene e o cuidado na preparação das refeições; coordenar o trabalho das cozinheiras; supervisionar e promover auto inspeção nas rotinas operacionais da preparação das refeições; verificar a aceitação do cardápio e colher sugestões dos alunos para melhoria; inspecionar equipamentos, instalações e utensílios utilizados na preparação dos alimentos providenciando a substituição ou reparo necessários; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata. |
| PSICÓLOGO EDUCAÇÃO INCLUSIVA | acompanhar o paciente deficiente observando sua subjetividade, peculiaridades e necessidades especiais; participar na articulação de serviços para o desenvolvimento da criança com deficiência; adequação dos processos de avaliação psicopedagógico. |
| PSICÓLOGO ESCOLAR | contribuir com a promoção do desenvolvimento humano no contexto escolar, buscando garantir um ambiente educativo de qualidade, inclusivo, diverso e democrático; conscientizar pais e professores acerca das necessidades básicas de crianças e adolescentes; mobilizar a comunidade escolar em torno de propostas de intervenção; |



| FUNÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|------------------------|--|
| | pesquisar, desenvolver, aplicar e divulgar os conhecimentos relacionados com psicologia; conhecimentos científicos sobre desenvolvimento emocional, cognitivo e social, utilizando-os para compreender os processos e estilos de aprendizagem e direcionar a equipe educativa na busca de um constante aperfeiçoamento do processo ensino e aprendizagem |
| TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES | Projetar e dirigir edificações até o limite de metragem quadrada permitida na legislação federal, que não constituam conjuntos residenciais, bem como realizar reformas, sem limites de área; Elaboração de projetos complementares hidráulica, elétrica etc.; Executar projetos de desdobro e unificação de lotes urbanos; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | Planejar e implementar planos, programas e projetos voltados à execução dos objetivos e atividades profissionais; de cunho interinstitucional e Inter profissional, objetivando articulação com a sociedade, comunidade, órgãos representativos e da rede de prestação de serviços sociais. Desenvolver outras atividades correlatas a função; |



ANEXO II – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

| EVENTOS | DATAS |
|---|-------------------------------------|
| Publicação do edital de abertura da seleção pública simplificada nos sites www.igeduc.org.br , https://belojardim.pe.gov.br , na imprensa oficial do município e em murais do município de Belo Jardim. | 24/12/2024 |
| PERÍODO DE INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, por meio de formulário eletrônico de inscrição acessível em www.igeduc.org.br. | 24/12/2024 até 09/01/2025, às 12h00 |
| Período de impugnação do edital da seleção pública simplificada, por meio de formulário eletrônico acessível em www.igeduc.org.br . | 24/12/2024 até 26/12/2024, às 12h00 |
| Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição e de envio de documentação, por meio de formulários eletrônicos acessíveis em www.igeduc.org.br . | 24/12/2024 até 26/12/2024, às 12h00 |
| PERÍODO DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE TÍTULOS E/OU DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, por meio de formulário eletrônico de submissão acessível pelo <i>site</i> www.igeduc.org.br. | 24/12/2024 até 14/01/2025, às 12h00 |
| Publicação do resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital em www.igeduc.org.br . | 03/01/2025 |
| Disponibilização da consulta individual ao resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição em www.igeduc.org.br . | 03/01/2025 |
| Período de recurso em face da listagem preliminar dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição, por meio de formulário eletrônico acessível em www.igeduc.org.br . | 03/01/2025 até 05/01/2025, às 12h00 |
| Disponibilização da consulta individual ao resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, e disponibilização das respostas aos recursos em face da listagem preliminar, em www.igeduc.org.br . | 07/01/2025 |
| Último dia para impressão do boleto em www.igeduc.org.br e pagamento da taxa de inscrição. | 10/01/2025 |
| Publicação da listagem preliminar de inscritos e da concorrência por função em www.igeduc.org.br . | 14/01/2025 |
| Publicação do resultado preliminar, por função, da seleção pública simplificada em www.igeduc.org.br . | 17/01/2025 |



| EVENTOS | DATAS |
|--|-------------------------------------|
| Período de recurso em face do resultado preliminar da seleção pública simplificada, por meio de formulário eletrônico acessível em www.igeduc.org.br . | 17/01/2025 até 19/01/2025, às 12h00 |
| Publicação do resultado definitivo, por função, da seleção pública simplificada em www.igeduc.org.br e https://belojardim.pe.gov.br e disponibilização das respostas aos recursos em face do resultado preliminar, para consulta individual por meio da Área do Candidato, em www.igeduc.org.br . | Até 23/01/2025 |