



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Cabrobó - PE, por meio da Secretaria de Educação, localizada na Avenida São Francisco, número 267, centro, Cabrobó-PE, CEP 56180-000, observando a previsão do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, que prevê a contratação de profissionais temporários por excepcional interesse público, legislação municipal e Constituição Estadual de Pernambuco, art. 97, inciso VII, abre por meio do presente Edital, Seleção Simplificada para a contratação temporária para as funções constantes no Anexo I deste edital e Cadastro Reserva, em conformidade com cronograma abaixo especificado, cujas inscrições deverão ser feitas exclusivamente pela internet, no site <https://selecoes.hcassessoriapublica.com.br>. A seleção será feita com base nos títulos dos candidatos, quando serão avaliadas e apreciadas também, as experiências profissionais dos candidatos na área de atuação pretendida. O envio dos títulos ocorrerá no supracitado site, no ato da inscrição.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

11. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital visa a contratação temporária de Professor de **Educação Infantil, Creche e Pré-escola, Ensino Fundamental I e II, Psicopedagogo, Professor de Atendimento Especializado, Intérprete de Libras, Instrutor de Libras, Brailista e Assistente Educacional** para atuação junto a Secretaria Municipal de Educação, observado o quadro de vagas constantes no item 2.3.

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

13. O processo seletivo será realizado em uma **ÚNICA** etapa, eliminatória e classificatória, de Prova de Títulos, para todas as funções, com execução sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

14. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a divulgação do resultado e demais etapas e informações pertinentes a esse processo seletivo através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Cabrobó, único meio oficial para o acompanhamento dos atos e publicações inerentes ao processo seletivo.

15. Sem prejuízo do disposto no item anterior, poderão ser usados jornais de ampla circulação, site <https://selecoes.hcassessoriapublica.com.br>, blogs, rádio local e outros como forma suplementar de divulgação do processo seletivo, devendo a homologação do resultado final do certame ser publicada, obrigatoriamente, no Diário Oficial do Município.

2. DAS VAGAS

21. As vagas destinadas à Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista do Anexo I (Quadro de Vagas) e devem ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade do Município de Cabrobó e da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a ordem de classificação e localidade a que o candidato concorreu à vaga, constante da homologação do resultado final da seleção.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função, jornada de trabalho e demais informações previstas no anexo I deste edital.

2.1.2 As distribuições das vagas nas respectivas Escolas da Rede Municipal ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

2.1.3. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, serão convocados os aprovados que se encontram classificados ocupando as vagas de cadastro reserva, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência.

2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Do total de vagas ofertadas por função neste edital 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para qual concorre.

2.2.2. A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência, surge após a 1ª convocação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência, surge após a 20ª convocação, e assim sucessivamente.

2.2.3. Para efeito de concorrência as vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com observância inclusive, da Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça.

2.2.4. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar o tipo de sua deficiência.

2.2.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, local e horário das avaliações, critérios de aprovação e à nota mínima exigida.

2.2.6. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.

2.2.7. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, comprovar a sua condição junto à Secretaria Municipal de Educação, através da apresentação de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do ato da convocação. O referido laudo será encaminhado para a junta médica do município que emitirá relatório para comprovar o direito à vaga.

2.2.8. O candidato que não apresentar comprovação idônea no prazo constante do item 2.2.7, terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.2.9. O candidato que concorrer às vagas de pessoas com deficiência que, no decorrer do desempenho de suas funções, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função, terá seu contrato rescindido.

2.2.10. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por ausência de comprovação, depois de transcorridos os prazos recursais, poderão ser preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.

2.2.11. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

2.3. DO QUADRO DE VAGAS

2.3.1. As descrições dos cargos, escolaridade e pré-requisitos, remunerações e jornada de trabalho estão descritas no Anexo I, de acordo com o quantitativo de vagas abaixo:

FUNÇÃO	QUANT. VAGAS	QUANT. VAGAS (PCD)	CADASTRO RESERVA	QUANT. TOTAL
Professor Educação Infantil/ Creche e Pré Escola	23	02	25	50
Professor Ensino Fundamental - Anos Iniciais (1º ao 5º Ano)	19	02	21	42
Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano). PORTUGUÊS	06	01	07	14
(Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano). MATEMÁTICA	05	01	06	12
Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano). CIÊNCIAS	02	01	03	06
Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano). HISTÓRIA	01	01	02	04
Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano). GEOGRAFIA	01		01	02
Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano).	02	01	03	06



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INGLÊS				
Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano). EDUCAÇÃO FÍSICA	01		01	02
PSICOPEDAGOGO	01		01	02
PROFESSOR AEE (Atendimento Educacional Especializado)	04	01	05	10
INTERPRETE DE LIBRAS	02	01	02	05
INSTRUTOR LIBRAS	01		X	01
BRAILISTA	01		X	01
ASSISTENTE EDUCACIONAL	33	02	35	70
TOTAL DE VAGAS				227

2.3.2. Os candidatos aprovados nas vagas de Professor serão alocados na **área urbana ou rural**, conforme necessidade e determinação da Secretaria Municipal de Educação.

2.3.3 o candidato aprovado na área de história/geografia poderá atuar também em outro componente curricular para complementar carga horária, caso haja necessidade dessa complementação.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1. As inscrições serão **GRATUITAS**, de acordo com o prazo estabelecido no Calendário de Atividades constante do Anexo II, exclusivamente de forma eletrônica.

3.2. Para efetuar a sua inscrição, o candidato deverá acessar o site, através do *link*: <https://selecoes.hcassessoriapublica.com.br>, e preencher a ficha de inscrição, devendo, **OBRIGATORIAMENTE**, anexar os documentos descritos no Item 3.3, nas datas e horários estabelecidos no Anexo II.

3.2.1. O Município de Cabrobó e a Secretaria Municipal de Educação, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.3. No ato de inscrição, os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** apresentar cópia dos documentos abaixo relacionados:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) Documento de identidade com foto;
- b) CPF;
- c) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Currículo (conforme modelo constante no Anexo III);
- f) Documentação comprobatória da experiência profissional;
- g) Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre;
- h) Comprovante de residência.

3.4. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar por uma única função. A não opção ou a escolha por mais de uma função gerará a desclassificação do candidato.

3.5. 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, caso haja.

3.6. Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior à inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições via fax, SEDEX, via correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.

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

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

3.10. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída excluir da Seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

3.12. Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não apresentarem cópias dos documentos descritos no item 3.3.

3.13. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.1. A Avaliação Curricular, etapa única do Processo Seletivo, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a experiência profissional de cada candidato devidamente inscrito na



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

seleção, exclusivamente, através das informações prestadas no Formulário de Inscrição e no Currículo (conforme modelo constante no Anexo III), desde que corretamente comprovadas por meio da documentação solicitada.

4.2. A Avaliação Curricular obedecerá rigorosamente às Tabelas de Pontos constantes no item 4.3 deste Edital.

4.3. A avaliação Curricular valerá até 100 (cem) pontos, de acordo com a tabela abaixo, que vale para todas as funções. Serão eliminados os candidatos que não comprovarem corretamente a documentação solicitada:

4.3.1. Para os Cargos de Ens. Fundamental e Médio

Item de Avaliação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência comprovada no Serviço Público ou Privado na área para a qual o candidato se inscreveu, nos últimos 06 anos.	10 pontos	60 pontos
Cursos realizados para o desenvolvimento profissional, correlato à área de atuação com carga horária mínima de 20 horas/aulas	10 pontos	20 pontos
Certificado Ens. Fundamental / Certificado - Diploma de Nível Médio ou Nível Médio Técnico devidamente reconhecido pelo órgão de classe competente	10 pontos	20 pontos
Total Geral		100 pontos

4.3.2. Para os Cargos de Nível Superior

Item de Avaliação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência comprovada no Serviço Público ou Privado na área para a qual o candidato se inscreveu nos últimos 05 anos.	10 pontos	50 pontos
Cursos realizados para o desenvolvimento profissional, correlato à área de atuação com carga horária mínima de 40 horas/aulas.	10 pontos	20 pontos
Certificado ou declaração, devidamente acompanhado(a) do histórico escolar e Curso de Especialização <i>latu sensu</i> na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas.	10 pontos	10 pontos
Certificado ou declaração, devidamente acompanhado(a) do histórico escolar e Curso de Especialização <i>latu sensu</i> em	10 pontos	20 pontos



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

qualquer área, com carga horária mínima de 360 horas.		
Total Geral		100 pontos

4.4. Na data prevista no Anexo II deste Edital será divulgada a Relação Preliminar da Avaliação Curricular.

4.5. As informações referentes ao tempo de experiência profissional deverão ser comprovadas através de:

4.5.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, desde que conste a função para a qual concorre, ou;

4.5.2. Certidões e/ou Declarações de tempo de serviço público ou privado que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, com devida comprovação através de CNPJ ou registro no órgão competente, datada e assinada por responsável da unidade de recursos humanos ou autoridade superior da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função para a qual concorre, período e atividades desenvolvidas ou;

4.5.3. No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas, compatíveis com o cargo a que se candidata;

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

4.5.5. No caso de experiência como cooperativado, mediante declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas, compatíveis com o cargo a que se candidata;

4.5.6. As Certidões e/ou Declarações de que tratam os subitens 4.5.4 e 4.5.5, devem ser assinadas pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as funções desenvolvidas, ou;

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

4.5.8. Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

4.5.12. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não serão considerados para fins de pontuação.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. A classificação final no certame dar-se-á através da pontuação obtida na Avaliação Curricular.

5.2. Será eliminado da seleção o candidato que não comprovar a escolaridade exigida, bem como não atingir, **no mínimo**, 50 (cinquenta) pontos na Avaliação Curricular ou não comprovar os requisitos específicos para cada função expostos no Anexo I deste Edital.

5.3. O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame.

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

5.5. A relação nominal dos aprovados será emitida por ordem decrescente da classificação por função, discriminando as pontuações em listagem separadas, onde as Pessoas com Deficiências - PCD figurarão em lista específica para as vagas de pessoas com deficiência.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Serão utilizados como critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Em se tratando de candidato albergado pelo Estatuto do Idoso, maior de 60(sessenta) anos, como estatui a Lei nº 10.741/2003, em seu Art. 27, parágrafo único;
- b) Exercício da função de jurado (Lei Federal nº 11.689/2008, que alterou o art. 440 do Código de Processo Penal);
- c) Maior pontuação na prova de títulos;
- d) Maior tempo experiência profissional na área;
- e) Candidato de idade mais elevada.

6.2. Os candidatos a que se refere a alínea "b" do subitem 6.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do processo seletivo, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

6.2.1. Para fins de comprovação da função citada no subitem 6.1 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, diplomas, certificados, atestados ou outros documentos públicos (original e cópia) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.3. O candidato eliminado por não atender aos requisitos necessários para inscrição ou para a função pleiteada, não constará das listas de resultado provisória e definitiva.

7. DOS RECURSOS

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

7.2. O recurso será dirigido à Comissão Executora, deste Processo Seletivo Simplificado, nas datas pré-determinadas no Edital. Dele deverá constar o nome do candidato, PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ - PE, ESTADO DE PERNAMBUCO, ENDEREÇO ELETRÔNICO, número de inscrição, número do documento de Identidade, endereço para correspondência, telefone de contato, e as razões da solicitação. Os recursos deverão ser enviados para o e-mail: **pseducacaocabrobo2024@gmail.com**. **Os recursos deverão ser apresentados acompanhados de formulário constante do Anexo IV, deste Edital.**

7.3. Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão Executora do Processo Seletivo, até a data especificada no Anexo II, através de publicação do Diário Oficial do Município de Cabrobó, para que se produzam os efeitos administrativos e legais, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

7.4. Não será aceito recurso via fax, SEDEX ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.

7.5. Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

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

7.7. Os recursos devem ser preenchidos com argumentações claras e precisas.

7.8. O Município de Cabrobó e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizarão por recursos interpostos de modo diferente do previsto neste edital ou fora do prazo constante do Anexo II.

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

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A convocação para contratação dos candidatos aprovados/classificados será feita diretamente pela Secretaria Municipal de Educação, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cabrobó e por encaminhamento de e-mail para o endereço eletrônico informado pelo candidato no ato de inscrição. O não atendimento à convocação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo candidato, irá excluí-lo, automaticamente, do certame, sendo convocado o candidato seguinte na listagem final de aprovados.

8.2. A indicação dos requisitos de formação, do valor da remuneração e das atribuições dos



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

cargos, encontra-se discriminada neste Edital.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas e convocações deste Processo Seletivo, bem como a comunicação de eventual alteração do endereço eletrônico informado no ato de inscrição. A admissão, com entrega da documentação, ocorrerá em local e horário a serem divulgados no ato de convocação.

8.4. A Administração não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

8.5. No ato da **contratação**, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- e) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (original e cópia), ou declaração de união estável;
- f) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- g) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- g) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- h) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- i) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
- j) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
- k) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (<http://www.cnj.jus.br>);
- l) Comprovante de residência;
- m) Declaração de disponibilidade da carga horária, conforme a necessidade e cargo pretendido.

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

8.7. As contratações poderão ser rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público, pelo término do prazo contratual, pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação, bem como quando verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.

8.8. Os contratos poderão ainda ser suspensos, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público e/ou quando não estiver no período letivo e/ou as aulas sejam paralisadas por qualquer fato superveniente.

8.9. Os candidatos aprovados passarão por Junta médica e os admitidos terão seus desempenhos avaliados periodicamente a cada unidade (**bimestre**), por meio de instrumento próprio, e, caso não atendam aos requisitos e, conseqüentemente ao interesse público subjacente à função, poderão ter seus contratos encerrados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

810. Os candidatos serão lotados conforme critérios de oportunidade e conveniência da Administração, respeitando a localidade para onde fora inscrito, bem como as áreas abrangentes do setor rural, que fazem parte da Rede Pública Municipal de Ensino.

811. Os profissionais contratados serão abrangidos por regime jurídico administrativo próprio, regulamentado pelas disposições contratuais e pela legislação pertinente às contratações **temporárias** por excepcional interesse público no âmbito da Administração, de modo que não serão abrangidos pelas disposições estatutárias estabelecidas por meio da legislação municipal, tampouco pelo regime estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

812 DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.12.1. Para contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo;
- b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- c) Atender aos requisitos da função a que concorreu;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; bem como não exercer cargo, emprego ou função pública nos referidos entes públicos;
- i) Cumprir as determinações deste Edital;
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
- k) Apresentar laudo médico que ateste o tipo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), se for o caso.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

9.3. Acarretará a eliminação do candidato na seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame.

9.4. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexactidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

95. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado através de publicação no Diário Oficial do Município de Cabrobó, na qual constarão duas relações de candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e pontuação final respectiva, a primeira contendo todos os classificados e, a segunda, contendo apenas os candidatos classificados com deficiência.

96. O resultado da seleção simplificada será motivo de publicidade ainda na internet através do endereço <https://selecoes.hcassessoriapublica.com.br>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o próprio resultado final da seleção.

97. O Município de Cabrobó e a Secretaria Municipal de Educação não assumirão despesas com deslocamentos, hospedagem dos candidatos durante a seleção ou por mudança de residência após a sua contratação.

98. A aprovação, na presente Seleção, gera apenas expectativa de direito, não confere ao candidato selecionado o direito à contratação, apenas impede que a Secretaria Municipal de Educação preencha as vagas fora da ordem de classificação. À Secretaria reserva-se o direito de formalizar as contratações em número de vagas autorizadas no Edital e que atenda ao interesse e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.

99. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo simplificado. Para esse fim, utilizar-se-á a publicação no Diário Oficial do Município.

910. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora da Seleção - Secretaria Municipal de Educação, enquanto estiver participando do Processo Simplificado e após a homologação do resultado final, para efeito de futuras convocações. São de inteira responsabilidade dos candidatos os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

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

912. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de, no máximo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejudicado a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

913. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, ouvida ainda a entidade executora (Secretaria Municipal de Educação, onde couber).

914. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, com prévio pronunciamento da entidade executora.

915. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.16. As contratações temporárias, através da seleção de que trata este edital, serão regidas pela legislação pertinente, de modo que o presente processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

9.17. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao processo seletivo de que trata este Edital será o da cidade de Cabrobó - PE.

Cabrobó - PE, 05 de janeiro de 2024.

Elioenai Dias Santos Filho
Prefeito Municipal

Pedro Kaio Alves de Carvalho Rocha
Secretário Municipal de Educação
Portaria 001/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES E REQUISITOS GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO,
VENCIMENTOS E JORNADA DE TRABALHO

Nº	FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITO
01	<p>Professor Educação Infantil - Creche e Pré Escola</p> <p>Principais atividades do cargo: aprimoramento da qualidade de ensino; avaliar o desempenho dos alunos buscando as metas definidas pelo sistema de ensino; buscar formativas de fortalecer a aprendizagem dos alunos que demonstrarem dificuldades; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, planejamento, culturais, cívicas; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; seguir as diretrizes do ensino municipal; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; comunicar previamente à escola sempre que estiver impossibilitado de comparecer à unidade escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria; manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	Graduação em Licenciatura em Pedagogia ou Formação para o Magistério, Nível Médio.
02	<p>Professor Ensino Fundamental - Anos Iniciais (1º ao 5º Ano)</p> <p>Principais atividades do cargo: aprimoramento da qualidade de ensino; avaliar o desempenho dos alunos buscando as metas definidas pelo sistema de ensino; buscar formativas de fortalecer a aprendizagem dos alunos que demonstrarem dificuldades; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, planejamento, culturais, cívicas; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	Graduação em Licenciatura em Pedagogia ou Formação para o Magistério, Nível Médio.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>pelo material docente; seguir as diretrizes do ensino municipal; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; comunicar previamente à escola sempre que estiver impossibilitado de comparecer à unidade escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria; manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>			
03	<p>Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano) - PORTUGUÊS Principais atividades do cargo: Planejar e ministrar aulas das disciplinas específicas de sua formação acadêmica; orientar a aprendizagem; participar do Processo de planejamento da escola; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; avaliar o desempenho dos alunos buscando as metas definidas pelo sistema de ensino; buscar alternativas de fortalecer a aprendizagem dos alunos que demonstrarem dificuldades; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, planejamento, culturais, cívicas; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; seguir as diretrizes do ensino municipal; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; comunicar previamente à escola sempre que estiver impossibilitado de comparecer à unidade escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria; manter o bom relacionamento com os alunos, pais e Colegas de trabalho; executar outras</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	REQUISITO: Graduação em Licenciatura Plena em Letras.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	atividades afins e compatíveis com o cargo.			
04	<p>Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano) - MATEMÁTICA</p> <p>Principais atividades do cargo: Planejar e ministrar aulas das disciplinas específicas de sua formação acadêmica; orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento da escola; executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; avaliar o desempenho dos alunos buscando as metas definidas pelo sistema de ensino; buscar alternativas de fortalecer a aprendizagem dos alunos que demonstrarem dificuldades; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, planejamento, culturais, cívicas; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; seguir as diretrizes do ensino municipal; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; comunicar previamente à escola sempre que estiver impossibilitado de comparecer à unidade escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria; manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	REQUISITO: Graduação em Licenciatura Matemática.
05	<p>Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano)- CIÊNCIAS</p> <p>Principais atividades do cargo: Planejar e ministrar aulas das disciplinas específicas de</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	REQUISITO: Graduação em Licenciatura Ciências biológicas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>sua formação acadêmica; orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento da escola; executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; avaliar o desempenho dos alunos buscando as metas definidas pelo sistema de ensino; buscar formativas de fortalecer a aprendizagem dos alunos que demonstrarem dificuldades; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, planejamento, culturais, cívicas; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; seguir as diretrizes do ensino municipal; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; comunicar previamente à escola sempre que estiver impossibilitado de comparecer à unidade escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria; manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>			
06	<p>Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano) HISTÓRIA Principais atividades do cargo: aprimoramento da qualidade de ensino; avaliar o desempenho dos alunos buscando as metas definidas pelo sistema de ensino; buscar formativas de fortalecer a aprendizagem dos alunos que</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	REQUISITO: Graduação em Licenciatura História.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>demonstrarem dificuldades; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, planejamento, culturais, cívicas; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; seguir as diretrizes do ensino municipal; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; comunicar previamente à escola sempre que estiver impossibilitado de comparecer à unidade escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria; manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>			
07	<p>Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano) - GEOGRAFIA</p> <p>Principais atividades do cargo: aprimoramento da qualidade de ensino; avaliar o desempenho dos alunos buscando as metas definidas pelo sistema de ensino; buscar formativas de fortalecer a aprendizagem dos alunos que demonstrarem dificuldades; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, planejamento, culturais, cívicas; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; seguir as diretrizes do ensino municipal; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; comunicar previamente à escola sempre que estiver impossibilitado de comparecer à unidade escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria; manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	REQUISITO: Graduação em Licenciatura Geografia.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

08	<p>Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano) - INGLÊS Principais atividades do cargo: Planejar e ministrar aulas das disciplinas específicas de sua formação acadêmica; orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento da escola; executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; avaliar o desempenho dos alunos buscando as metas definidas pelo sistema de ensino; buscar alternativas de fortalecer a aprendizagem dos alunos que demonstrarem dificuldades; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, planejamento, culturais, cívicas; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; seguir as diretrizes do ensino municipal; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; comunicar previamente à escola sempre que estiver impossibilitado de comparecer à unidade escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria; manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo de língua estrangeira.</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	REQUISITO: Graduação em Licenciatura Letras.
09	<p>Professor Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º Ano) - EDUCAÇÃO FÍSICA Principais atividades do cargo: aprimoramento da qualidade de ensino; avaliar o desempenho dos alunos</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	REQUISITO: Graduação em Licenciatura Educação Física



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>buscando as metas definidas pelo sistema de ensino; buscar formativas de fortalecer a aprendizagem dos alunos que demonstrarem dificuldades; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, planejamento, culturais, cívicas; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; seguir as diretrizes do ensino municipal; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; comunicar previamente à escola sempre que estiver impossibilitado de comparecer à unidade escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria; manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>			
10	<p>PSICOPEDAGOGO</p> <p>Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações relativas a: professor/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno; 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 dificuldade de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	<p>Graduação em Pedagogia, Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional. Experiência Mínima de 01 (um) ano, no mínimo 160 horas de cursos específicos na área.</p>



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>todos que estão ligados na instituição; Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais.</p>			
11	<p>PROFESSOR AEE (Atendimento Educacional Especializado). Principais atividades do cargo: Elaborar, juntamente com a coordenação pedagógica, um plano de trabalho para execução do Atendimento Educacional Especializado, devendo constar no Projeto Político-Pedagógico de Gestão da Escola; Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial; Expor plano de trabalho anual, para a(s) unidade(s) de ensino(s) em caderno de plano do Atendimento Educacional Especializado; Executar, em articulação com os demais professores do ensino regular, o Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos de acessibilidade; Expor, em mural, o mapeamento do horário de Atendimento Educacional Especializado, por estudante, em todas as unidades atendidas; Acompanhar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da Unidade Educacional; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar a comunidade escolar e famílias sobre</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	Graduação em Pedagogia Especialização em Psicopedagogia ou Ed. Especial e Inclusiva, experiência mínima de 1 ano e no mínimo 180 horas de cursos específicos na área.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante; ensinar e usara tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais do estudante, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores do ensino regular, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação do estudante nas atividades escolares; Participar de reuniões de planejamento pedagógico e formações continuadas, assim como das demais atividades inerentes ao professor da sala de aula comum do ensino regular; Conduzir, em reuniões de planejamentos, estudos com temas relativos à Educação Especial Inclusiva, nas unidades atendidas, em no mínimo uma vez, por semestre letivo; Desenvolver práticas pedagógicas diversificadas, cooperativas, centradas na aprendizagem e nos níveis de desenvolvimento dos estudantes; Avaliar, continuamente, os processos de desenvolvimento e aprendizagem, a fim de identificar necessidades educacionais especiais do estudante, visando seu atendimento; Implementar adaptações em qualquer dimensão curricular, a partir das necessidades educacionais especiais dos estudantes; apresentar a SEDUC mapeamento com horários dos atendimentos e caderno de plano devidamente preenchido, nos prazos apresentados; Participar do Conselho de Classe; Atribuir parecer descritivo do estudante no final do ano letivo ou no decorrer do ano em caso de transferência; Participar de reuniões administrativas, quando convocados pela SEDUC; Participar de formações continuadas em LIBRAS, Braille, promovidas pela SEDUC.</p> <p>Observação: É terminantemente proibida a emissão de parecer psicopedagógico, psicológico, neurológico ou de qualquer área, por parte do professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE. Em casos de atuação contrária a este parágrafo, o professor será afastado da função.</p>			
12	<p>INTERPRETE DE LIBRAS Principais atividades do cargo: Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdocegos, surdo-</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	DECLARAÇÃO, CERTIDÃO, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; Traduzir e interpretar as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis infantil e fundamental de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; Atuar nas atividades municipais vinculada a Secretaria Municipal de Educação quando destas os estudantes surdos se fizerem presente; Participa da elaboração e Gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos.</p>			<p>HISTÓRICO ESCOLAR NORMAL MÉDIO OU MÉDIO TÉCNICO (COM INDICAÇÃO DA DATA DE COLAÇÃO DE GRAU), OU HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO COMPLETO, DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ACOMPANHADO DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DOS CURSOS DE INTÉRPRETE DE LIBRAS (CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40H) E/OU PROFICIÊNCIA EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS (CERTIFICAÇÕES EMITIDAS POR ÓRGÃOS COMPETENTES).</p>
13	<p>INSTRUTOR DE LIBRAS Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdocegos, surdocegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; Traduzir e interpretar as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis infantil e fundamental de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; Atuar nas atividades municipais vinculada a Secretaria Municipal de Educação quando destas os estudantes surdos se fizerem presente; Participa da elaboração e Gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos.</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	<p>DECLARAÇÃO, CERTIDÃO, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU HISTÓRICO ESCOLAR NORMAL MÉDIO OU MÉDIO TÉCNICO (COM INDICAÇÃO DA DATA DE COLAÇÃO DE GRAU), OU HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO</p>



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

				<p>COMPLETO, DEVIDAMENTE RECONHECIDOS PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ACOMPANHADOS DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DOS CURSOS DE INSTRUTOR DE LIBRAS (CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 120H) E/OU PROFICIÊNCIA DE INSTRUTOR DE LIBRAS (CERTIFICAÇÕES EMITIDAS POR ÓRGÃOS COMPETENTES).</p>
14	<p>BRILISTA Principais atividades do cargo: Realizar transcrição de documentos e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice-versa; Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille; Promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e à comunidade em geral; Apoiar o serviço de atendimento itinerante, no que se refere a adaptação de material pedagógico, destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino; Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatos; Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; Participar da escolha do livro didático; Executar outras atividades correlatas.</p>	20 horas semanais	R\$ 2.210,28	<p>DECLARAÇÃO, CERTIDÃO, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU HISTÓRICO ESCOLAR NORMAL MÉDIO OU MÉDIO TÉCNICO (COM INDICAÇÃO DA DATA DE COLAÇÃO DE GRAU), OU HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO COMPLETO, DEVIDAMENTE RECONHECIDOS PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ACOMPANHADO DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE TIFLOLOGIA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 150H, COM</p>



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

				<p>PROFICIÊNCIA EM LEITURA, ESCRITA E TRANSCRIÇÃO EM BRAILLE (CERTIFICAÇÕES EMITIDAS POR ÓRGÃOS COMPETENTES).</p>
15	<p>ASSISTENTE EDUCACIONAL Principais atividades do cargo: Assistir e acompanhar os estudantes em sala de aula durante as atividades, bem como as crianças e adolescentes com deficiência nas Escolas. Responsabilizar-se pelos estudantes, zelando pela sua segurança, integridade física e bem estar, organizar os materiais necessários para atender os estudantes, fazer registro de ocorrências e observações diárias, zelando pela assiduidade e pontualidade, cumprir a carga horária para a sua função, manter articulação com a família de cada estudante relatando por escrito a cada unidade ou quando necessitar o desenvolvimento do mesmo, trocar informações com os colegas de trabalho na mudança de turno, participar ativamente dos encontros de formação continuada e dos planejamentos, contribuir com o convívio amigável entre os colegas de trabalho, agindo com respeito, companheirismo e ética profissional, comunicar e justificar sua falta ao trabalho com antecedência, usar roupas confortáveis compatíveis com o exercício das suas atribuições, cumprir a carga horária.</p>	40 horas semanais	1.412,00	Ensino Médio Completo.

A remuneração do servidor não comporta nenhum adicional ou gratificação a título de deslocamento para as escolas da zona rural, nem urbana, ficando a cargo do candidato classificado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	05/01/2024	https://selecoes.hcassessoriapublica.com.br
Período de Inscrição	05/01/2024 a 19/01/2024	De forma eletrônica, através do endereço eletrônico constante do Item 3.2, das 16:00h do dia 05/01/2024 até às 23:59h do dia 19/01/2024.
Divulgação da lista de inscritos	22/01/2024	https://selecoes.hcassessoriapublica.com.br
Resultado preliminar da Avaliação de Títulos, Currículos (modelo Anexo III) e Experiência Profissional	23/01/2024	https://selecoes.hcassessoriapublica.com.br
Prazo recursal em face do resultado preliminar	24 e 25/01/2024	De forma eletrônica, os recursos deverão ser enviados para o e-mail: pseducacaocabrobo2024@gmail.com conforme fixado no item 7.2, das 08:00h do dia 24/01/2024 até as 23:59h do dia 25/01/2024.
Julgamento dos recursos do resultado preliminar	26/01/2024	https://selecoes.hcassessoriapublica.com.br
Divulgação do Resultado Definitivo	26/01/2024	https://selecoes.hcassessoriapublica.com.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:

1.2 Filiação:

1.3 Nacionalidade:

1.4 Naturalidade:

1.5 Data de Nascimento:

1.6 Estado Civil:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista:

2.5 Endereço Residencial:

2.6 Endereço Eletrônico:

2.7 Telefone residencial e celular:

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3 GRADUAÇÃO

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.4.2 MESTRADO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária:

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

NOME: _____

INSCRIÇÃO N.º _____

À

Comissão Executora.

Como candidato ao Processo Seletivo Simplificado para o Cargo de _____,

solicito revisão da minha avaliação _____

Pelas seguintes razões:

Cabrobó-PE, _____ de _____ 2024.

Assinatura

ATENÇÃO:

1. Preencher o recurso com letra legível e enviar para o e-mail pseducacaocabrobo2024@gmail.com;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.