



## Secretaria Municipal de Educação

### SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2024

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata o presente Edital visa a contratação temporária de profissionais para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas no subitem 4 deste Edital, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Cabo de Santo Agostinho/PE, bem como a formação de cadastro de reserva.

1.2 A seleção pública de que trata o item anterior está fundamentada nos termos da Lei Municipal nº 1.771/1997, bem como do art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, art. 97, VII, da Constituição do Estado de Pernambuco e do art. 62, IX, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho, que autoriza a contratação temporária por excepcional interesse público o presente edital que estabelecem instruções destinadas à realização deste processo seletivo simplificado, para compor banco de dados para contratações temporárias para exercer as funções de Auxiliar de Desenvolvimento Educacional Especial (ADEE), descrita no item 4 deste Edital, e formação de cadastro de reserva, de acordo com as normas estabelecidas neste instrumento, em razão do exaurimento das convocações de todas as vagas disponibilizadas, bem como, do cadastro de reserva referente ao cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Educacional Especial (ADEE) da seleção simplificada nº 001/2022.

1.3 O processo Seletivo de que trata o presente Edital será realizado em uma única etapa, consistindo em uma Avaliação Curricular – Análise de Títulos em caráter eliminatório e classificatório.

1.4 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

1.5 Os contratos temporários decorrentes deste processo seletivo serão válidos pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de início das atividades, podendo ser prorrogados por igual período a critério da Secretaria Municipal de Educação.

1.6 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo, serão utilizados o Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, e através do site da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, [www.cabo.pe.gov.br](http://www.cabo.pe.gov.br). O resultado final será homologado por meio de Portaria

da Secretaria Municipal de Educação publicado no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE e através do site da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, [www.cabo.pe.gov.br](http://www.cabo.pe.gov.br).

1.7 As dúvidas relacionadas a este edital deverão ser encaminhadas para o seguinte e-mail: [duvidas.educacao@cabo.pe.gov.br](mailto:duvidas.educacao@cabo.pe.gov.br)

## 2. DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO PÚBLICA

2.1 A presente Seleção Pública Simplificada, obedecidas as normas constantes deste Edital, será de responsabilidade da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE, por meio da Secretaria Municipal de Educação.

## 3. DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGOS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Desenvolvimento Educacional Especial (ADEE)	Certificado e/ou Histórico Escolar do Ensino Médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	Atuar na recepção do/a aluno/a com deficiência na escola; acompanhá-lo/a até a sala de aula e, ao término das atividades, acompanhá-lo/a até o portão da escola; auxiliar nas atividades de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/absorventes, higiene bucal durante o período em que o/a aluno/a com deficiência permanecer na escola, inclusive nas atividades extracurriculares e dias de reposição de aulas; em caso de acidente, moléstia ou evento que indique a necessidade de atendimento médico, providenciar o imediato chamamento de socorro especializado, adotando as rotinas gerais de primeiros socorros recomendadas pelas autoridades de saúde, comunicando o fato à direção da Unidade de Escolar; utilizar luvas descartáveis nos casos exigidos por lei e descartá-las após o uso, em local adequado, obedecidas, quanto ao descarte, as normas específicas desse tipo de resíduo sólido; acompanhar o/a aluno/a com deficiência, no horário do intervalo, até o local apropriado para mastigação e/ou deglutição, realizando a higiene necessária e encaminhando-o/a, a seguir, à sala de aula; dar assistência nas questões de mobilidade ao/à aluno/a com incapacidade deambulatoria total ou parcial nos diferentes espaços educativos, inclusive no tocante à transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços e vice-versa; cuidar quanto ao posicionamento adequado às condições do/a aluno/a com deficiência nas carteiras escolares e auxiliá-lo/a nas atividades desenvolvidas na escola, bem como nas extracurriculares, conferindo-lhe apoio na

	<p>realização das tarefas que couberem ao discente com deficiência; permanecer durante o período de aula do/a aluno/a com deficiência dentro da sala, realizando suas funções e auxiliando o/a aluno/a com deficiência durante o desenvolvimento das atividades escolares; auxiliar e acompanhar o/a aluno/a com deficiência com Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), para que este/a se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela escola, possibilitando sua plena integração ao respectivo grupo-classe; comunicar à direção da Unidade Educacional, em tempo hábil, a necessidade de aquisição de materiais para a higiene do/a aluno/a com deficiência, de modo a evitar-lhe qualquer constrangimento decorrente da falta de material de higiene; zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação e higiene do/a aluno/a com deficiência; adotar medidas preventivas e propiciar as condições adequadas para evitar-se risco a saúde e ao bem estar do/a aluno/a com deficiência; reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa no âmbito escolar, tais como socorro médico, maus tratos, entre outras, que deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na Unidade Educacional; preencher diariamente a Ficha de Rotina Diária, registrando todo o atendimento e as ocorrências diárias para o acompanhamento do/a aluno/a com deficiência; arquivar o Relatório de Rotina Diária no prontuário do/a aluno/a com deficiência atendido/a; auxiliar nas atividades correlatas ao bem-estar do/a aluno/a com deficiência, levando ao conhecimento da direção da Unidade Escolar quaisquer fatos ou fatores externos ou internos à Unidade Escolar que possam interferir no aprendizado, saúde ou convivência saudável do/a referido/a aluno/a</p>
--	---

3.1. A jornada de trabalho dos contratos de Auxiliar de Desenvolvimento Educacional Especial (ADEE) será de 200 (duzentas) horas mensais, podendo ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade da Escola a que for determinada sua lotação.

3.2. Os Auxiliares de Desenvolvimento Educacional Especial (ADEE) perceberão de remuneração de R\$ 1.703,00 (um mil setecentos e três reais).

#### **4. DAS VAGAS**

4.1 As vagas de que trata este Edital estão distribuídas da seguinte forma:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VAGAS RESERVADAS PARA DEFICIENTES</b>	<b>VAGAS PARA LIVRE CONCORRÊNCIA</b>
Auxiliar de Desenvolvimento Educacional Especial (ADEE)	30	2	28

4.2 As vagas destinadas à presente Seleção Pública Simplificada devem ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação correspondente, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

4.3 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados, mas não inicialmente classificados dentro do número de vagas oferecidas, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência, e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

4.4 As vagas oferecidas nesta Seleção Simplificada poderão ser ocupadas por pessoas com limitação física ou psicológica conforme art. 1º da Lei Municipal nº 2005/2002, desde que a intensidade e a extensão da deficiência sejam compatíveis com o exercício das respectivas atribuições.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

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

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de 5% resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme assegura o Acórdão nº 411/2019, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

5.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

5.3 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (Anexo III), participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios

de Avaliação de Títulos, entrevista, classificação e aprovação, em conformidade ao que determina o art. 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações.

5.4 A classificação do candidato que concorrer na condição de pessoa com deficiência não garante a ocupação da vaga reservada, devendo, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será realizada pela Junta Médica da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE, ou entidade por ela credenciada, para confirmação da deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

5.4.1. No dia e hora marcados pelo Município para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID 10 (OPAS–OMS), e indicando a causa provável da deficiência.

5.5 O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, e seu nome passará a constar na lista geral de classificados.

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

5.7 Da decisão proferida pela Perícia Médica do Cabo de Santo Agostinho/PE caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, devendo ser entregue diretamente na Secretaria Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho/PE.

5.8 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos próximos candidatos com deficiência observada a ordem de classificação, conforme art. 8º, § 2º, do Decreto nº 9.508/2018.

5.9 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 ou aposentadoria por invalidez.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

6.1 As inscrições para a Seleção Simplificada serão gratuitas e realizadas através do site da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, [www.cabo.pe.gov.br](http://www.cabo.pe.gov.br), que deverá ser enviando os documentos comprobatórios, pelo próprio site, contudo na ocasião da assinatura do contrato os originais deverão ser apresentados, obedecido o prazo referido no ANEXO I deste Edital.

6.2 O candidato deverá preencher a Capa de Apresentação dos Documentos, ANEXO V, devidamente acompanhado de cópias autenticadas em cartório dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada nos subitens 6.3 e 6.4, na impossibilidade de autenticação deverá ser apresentado os originais no momento da assinatura do contrato, para fins de autenticação pelo Servidor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo recebimento da documentação.

6.3 O candidato deverá enviar cópias autenticadas em cartório dos seguintes documentos, na forma do que ficou estabelecido no item 6.2 do Edital.

- a) RG - Registro Geral de Identificação com data de expedição (ou outro documento atualizado de identificação válido com foto)
- b) CPF;
- c) Certidão comprobatória de que está quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Certidão ou histórico escolar de conclusão do Ensino médio;
- f) Comprovante de residência/domicílio no nome do candidato, dos pais, avós ou cônjuges, nestes casos, com a respectiva comprovação do grau de parentesco, contrato de aluguel ou conta de água/luz com declaração do titular identificado no comprovante apresentado;
- g) 1 (uma) foto 3x4 recente.

6.4 As informações prestadas no formulário online de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a equipe executora do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário online de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6.5 Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

6.6 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6.7 Após o encerramento das inscrições, não será permitido acostar documentos posteriores.

6.8 Caso o candidato não preencha seu formulário online de inscrição da forma devida, ou preencha o formulário de inscrição com erros ou rasuras, a inscrição será indeferida, e não poderá, desta forma, prosseguir no processo seletivo.

6.7 A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente Seleção Simplificada.

6.8 Candidatos que fizeram sua inscrição anteriormente poderão anexar novos documentos, desde que entregues nos moldes no item 6.2.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

7.1 A apresentação dos documentos terá caráter eliminatório e classificatório, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.

7.2 Não serão recebidos documentos por outra via não prevista neste Edital.

7.3 A pessoa com deficiência deverá anexar Laudo Médico que ateste sua deficiência, conforme item 5 deste Edital.

7.4 É vedada o protocolo de documentos fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.5 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção simplificada contidas neste Edital, em outros instrumentos normativos, erratas e outros comunicados que forem publicados.

7.6 A inscrição do candidato que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão responsável pela Seleção Pública Simplificada ou pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE.

## **8. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

8.1 A Avaliação Curricular – Análise de Títulos, terá caráter eliminatório e classificatório.

8.2 A Avaliação Curricular – Análise de Títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos, observadas as tabelas de pontos constantes no ANEXO II.

8.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar conforme a função escolhida:

a) Certidão ou histórico escolar de conclusão do Ensino médio.

8.4 A experiência profissional será comprovada mediante:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem expressamente o cargo/função e as atividades desenvolvidas;

c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante documento oficial, no qual constem expressamente as atividades desenvolvidas;

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

e) No caso de experiência como cooperativado, mediante declaração autenticada em cartório, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou, na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.

8.7 A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 1 (um) mês;

8.8 Períodos de estágio e trabalho voluntário não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

8.9 A nota final dos candidatos no processo seletivo será obtida por meio do somatório simples dos pontos considerados nos itens da tabela constante no ANEXO II.

8.10 Os candidatos serão ordenados nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.

8.11 Na contagem geral dos pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular.

9.2 O resultado será divulgado e homologado no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE, acessado no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/pesquisar> , bem como, no site da prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, [www.cabo.pe.gov.br](http://www.cabo.pe.gov.br) , na data prevista no ANEXO I, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as informações do certame nestes sites.

9.3 Em caso de empate entre os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado, serão obedecidos os critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:

a) Possuir idade cronológica maior;

b) Ter maior tempo de experiência na Administração Pública;

c) Tiver participado como Jurado, de acordo com o Artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941, com redação determinada pela Lei nº 11.689/2008).

9.4 Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos nas alíneas do subitem anterior.

9.5 Após o preenchimento das vagas descritas neste Edital, havendo desistência de candidatos aprovados durante a validade da Seleção Pública Simplificada, poderá a prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE convocar novos candidatos, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 Os candidatos que discordarem do resultado preliminar poderão interpor recurso administrativo no período estabelecido no ANEXO I, por meio de requerimento justificando sua discordância, conforme modelo de formulário previsto no ANEXO IV.

10.2 Só serão aceitos recursos interpostos através do e-mail: recurso.educacao@cabo.pe.gov.br. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama ou outros meios não especificados neste Edital.

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

10.4 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentações claras e concisas;

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

10.6 Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados.

10.7 Os resultados dos julgamentos dos recursos serão devidamente homologados e divulgados para que se produzam os efeitos administrativos e legais, e estarão disponíveis aos recorrentes no site [www.cabo.pe.gov.br](http://www.cabo.pe.gov.br), na data prevista no ANEXO I.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1 Após a publicação da homologação da Seleção Pública Simplificada, a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE convocará os selecionados, mediante publicação de Portaria em Diário

Oficial dos Municípios - AMUPE, e divulgação dos nomes dos selecionados no site: [www.cabo.pe.gov.br](http://www.cabo.pe.gov.br). O convocado, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação, deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação, portando os documentos citados no subitem 11.5, a fim de análise da documentação para posterior assinatura do contrato.

11.2 Após entrega e análise da documentação, o candidato será encaminhado, conforme critérios de conveniência e necessidade do Município, à unidade de trabalho para início do exercício das funções, devendo a assinatura do Contrato corresponder à data do início do exercício na unidade de trabalho.

11.3 O candidato que não atender aos subitens 11.4 e 11.5, independente do que motivou o não atendimento, será desclassificado e convocado o candidato subsequente, de acordo com a ordem de classificação.

11.4 São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- d) Não acumular cargo, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- f) Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- g) Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino, e obrigações eleitorais;

11.5 São documentos necessários para a contratação:

- a) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
- b) CPF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- c) Declaração de Regularização de CPF (emitida pela internet);
- d) Cédula de Identidade;
- e) Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral (internet);

- f) Cartão PIS ou PASEP ou, caso não possua o cartão, solicitar um extrato em qualquer agência do Banco do Brasil, se PASEP ou Caixa Econômica Federal, se PIS;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Folhas da Foto e da Identificação);
- h) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência;
- j) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual;
- k) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l) Diploma ou Certificado de conclusão de curso;
- m) Certificado de conclusão do Ensino Médio com Histórico Escolar ou Certificado de conclusão do curso superior com o Histórico Escolar, se for o caso;
- n) Certificado de Pós-graduação Lato ou Stricto Sensu, se for o caso;
- o) Comprovante do pedido de exoneração do Cargo Comissionado, quando couber;
- p) 2 (duas) Fotos 3x4.

11.6 Os candidatos classificados serão contratados pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 1.771/1997, observado o número de vagas, a ordem de classificação, a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

11.7 A convocação para as contratações se dará por meio de Portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, bem como, através o site: [www.cabo.pe.gov.br](http://www.cabo.pe.gov.br), e/ou intimação pessoal do candidato através de e-mail, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento/verificação.

11.8 O início das atividades do candidato dar-se-á com a assinatura do Contrato.

11.9 O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante interesse da Administração Pública.

11.10 Considerando o interesse público preponderante, o candidato que não aceitar a lotação determinada pela Secretaria Municipal de Educação, será considerado como desclassificado da Seleção Pública Simplificada.

11.11 A não aceitação da lotação deverá ser declarada por escrito.

11.12 Em caso de litígio com a Administração Pública o foro competente é o da Justiça comum da Comarca do Cabo de Santo Agostinho/PE, dada a natureza jurídico administrativa dos contratos.

## **12. DO REGIME JURÍDICO**

12.1 O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário por meio do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Cabo de Santo Agostinho/PE, no que tange a salário base, férias e, no que couber o regime disciplinar, sendo, contudo, as contribuições previdenciárias efetuadas para o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, de acordo com o parágrafo único do Artigo 9º, da Lei Municipal nº 1.771/1997, com alteração da Lei Municipal nº 1.996/2001.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo.

13.3 Não será emitido em favor do candidato qualquer tipo de declaração ou atestado que se reportem à sua classificação, valendo, para esse fim, o resultado da Seleção Pública, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE.

13.4 Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas e classificações do candidato na Seleção Pública. O candidato deverá acompanhar as publicações oficiais da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE.

13.5 A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do Município, à existência de vaga e à rigorosa ordem de classificação.

13.6 Após a homologação da presente Seleção Simplificada, os candidatos não aprovados e não classificados poderão retirar sua documentação que foi entregue no ato da inscrição.

13.6.1 O prazo para a retirada dos documentos será de até 5 (cinco) dias úteis após a data da homologação.

13.7 Fica desde já estabelecido que os casos omissos neste edital, que forem objetos de questionamento, serão deliberados pela Secretaria Municipal de Educação, com o auxílio da Comissão Coordenadora deste processo seletivo.

Cabo de Santo Agostinho, 09 de janeiro de 2024.

**Heberte Lamarck Gomes da Silva**  
Secretário Municipal de Educação



## ANEXO I

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>
Publicação do edital	11 de janeiro de 2024	Diário Oficial dos Municípios – AMUPE e site da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho. <a href="http://www.cabo.pe.gov.br">www.cabo.pe.gov.br</a>
Inscrição e protocolo da documentação exigida	11 à 15 de janeiro de 2024	Site da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho. <a href="http://www.cabo.pe.gov.br">www.cabo.pe.gov.br</a>
Divulgação do resultado preliminar da análise de documentos	23 de janeiro de 2024	Diário Oficial dos Municípios – AMUPE e no site da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho. <a href="http://www.cabo.pe.gov.br">www.cabo.pe.gov.br</a>
Recurso do resultado preliminar da análise de documentos	24 e 25 de janeiro de 2024	Através do email: <a href="mailto:recurso.educacao@cabo.pe.gov.br">recurso.educacao@cabo.pe.gov.br</a>
Resultado do recurso e lista final de aprovados e classificados	30 de janeiro de 2024	Diário Oficial do Município - AMUPE e Site da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho. <a href="http://www.cabo.pe.gov.br">www.cabo.pe.gov.br</a>

Apresentação de documentação para assinatura do contrato	01 e 02 de fevereiro de 2024	Secretaria Municipal de Educação - Rua Vereador Severino Bezerra Marques, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54510-460
--	------------------------------	---



## ANEXO II

### TABELA DE PONTOS

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão do Ensino Médio com Histórico Escolar	<b>20</b>	<b>40</b>
Certificado/declaração de conclusão de curso de graduação	<b>25</b>	
Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação	<b>30</b>	
Certificado/declaração de conclusão de curso de especialização stricto sensu/MESTRADO	<b>35</b>	
Certificado/declaração de conclusão de curso de especialização stricto sensu/DOCTORADO	<b>40</b>	
Os indicadores acima não serão acumulativos. O candidato poderá apresentar apenas um certificado.		

<b>Indicadores</b>	<b>Duração</b>	<b>Pontuação unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Cursos, oficinas, minicursos, seminários e congressos na área escolhida (não acumulativo)	16 horas a 60 horas	<b>10</b>	<b>30</b>
	De 61 a 80 horas	<b>20</b>	
	Acima de 81 horas	<b>30</b>	
Experiência profissional no exercício de cargo, emprego ou função na área escolhida	De 6 meses a 01 ano	<b>5 pontos</b>	<b>30</b>
	Acima de a 01 ano até 2 anos	<b>10 pontos</b>	
	Acima de 2 anos até 3 anos	<b>15 pontos</b>	
	Acima de 3 anos até 4 anos	<b>20 pontos</b>	
	Acima de 4 anos até 5 anos	<b>25 pontos</b>	
	Acima de 5 anos	<b>30 pontos</b>	
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>



### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE FÍSICO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Eu, \_\_\_\_\_ carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito nesta Seleção Pública Simplificada, como candidato (a) à função de \_\_\_\_\_, declaro ser deficiente físico de condição não impeditiva do exercício da mencionada função, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, pelo que solicito o deferimento da minha inscrição dentro destas condições especial. Anexo, neste ato, atestado/laudo médico nos termos do Edital nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Cabo de Santo Agostinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

Assinatura do (a) Candidato (a)



#### ANEXO IV

#### MODELO DE FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ (a) \_\_\_\_\_ Candidato  
(a): \_\_\_\_\_ Número da Inscrição: RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ À Comissão Organizadora:

Como candidato (a) à vaga da função \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

solicito revisão do Resultado da Avaliação Curricular – Análise de Títulos e Experiência Profissional pelos motivos a seguir expostos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

Assinatura do (a) Candidato (a)



**ANEXO V**

**CAPA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

REQUERIMENTO

À Comissão,

Na condição de candidata(o) na Seleção Pública Simplificada 001/2024 da Secretaria Municipal de Educação, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência de apresentação Especificação dos Documentos:

1 \_\_\_\_\_ n.º. Folhas \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_ n.º. Folhas \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_ n.º. Folhas \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_ n.º. Folhas \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_ n.º. Folhas \_\_\_\_\_

6 \_\_\_\_\_ n.º. Folhas \_\_\_\_\_

7 \_\_\_\_\_ n.º. Folhas \_\_\_\_\_

8 \_\_\_\_\_ n.º. Folhas \_\_\_\_\_

TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O ENVELOPE:

Cabo de Santo Agostinho, \_\_\_\_ de, \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do (a) Candidato (a)