

				(TIPO A)
5	102954-1	NATÁLIA CIBELLY RODRIGUES DE LIRA	CRECHE NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO	DIRETORA ESCOLAR (TIPO B)
6	117528-1	CLEIDNEA ROSSELLE NEVES BEZERRA	ESCOLA CLEUZEMI PEREIRA	DIRETORA ESCOLAR (TIPO A)
7	160823-1	ELIANE DE SOUSA LAURINDO	ESCOLA MARIA GUILHERMINA	DIRETORA ESCOLAR (TIPO B)
8	117056-1	JOSINETE BARBOSA LEITE	CRECHE ISABELLA TARGINO	DIRETORA ESCOLAR (TIPO B)
9	129826-1	GEANNE ISABEL DE SIQUEIRA	ESCOLA LETICIA ROZA	DIRETORA ESCOLAR (TIPO B)
10	123978-1	ROSIRENE LUCAS DOS ANJOS SILVA	ESCOLA JOÃO XXIII	DIRETORA ESCOLAR (TIPO B)
11	116513-1	IVONEIDE GOIS FERREIRA	CRECHE AUDECI GOES	DIRETORA ESCOLAR (TIPO B)
12	109410-1	CLÁUDIA MATIAS CARVALHO DOS SANTOS	ESCOLA ALBERTO SOARES	DIRETORA ESCOLAR (TIPO B)
13	123943-1	GERÚNIA MORAES SANTOS CARLOS	ESCOLA BALDOINO GOMES	DIRETORA ESCOLAR (TIPO B)
14	160883-1	ANDREIA MARIA DA SILVA	ESCOLA JOSÉ MENDES	DIRETORA ESCOLAR (TIPO B)
15	116688-1	ANDREA GOMES DE SOUZA	ESCOLA JOAQUIM BARBOSA	DIRETORA ESCOLAR (TIPO A)
16	124109-1	THATIANE MARIA DE SA SANTANA LEITE	ESCOLA VALDEMAR MENEZES	DIRETORA ESCOLAR (TIPO B)
17	116505-1	MARCIO NOGUEIRA DA SILVA	ESCOLA FRANCISCO DE SÁ SAMPAIO	DIRETORA ESCOLAR (TIPO A)
18	104639-1	AURÉLIA MARIA DE CARVALHO E SÁ	ESCOLA DOM MALAN	DIRETORA ESCOLAR (TIPO A)
20	124117-1	ALBA REJANNE L SILVA E BARROS	ESCOLA MARIA DALVA	DIRETORA ESCOLAR (TIPO B)
21	129825-1	PAULO CESAR CLEMENTINO	ESCOLA OSMUNDO BEZERRA	DIRETOR ESCOLAR (TIPO B)
22	109320-1	MARIA LIA ROCHA	ESCOLA PEDRO PAIXÃO	DIRETORA ESCOLAR (TIPO A)
23	161326-1	PAMELLA MONALISA HIPOLITO SILVA	ESCOLA MARIA NILZA	DIRETORA ESCOLAR (TIPO B)
24	102199-1	JOSE ALFREDO ROCHA	ESCOLA PADRE MANOEL GARCIA	DIRETOR ESCOLAR (TIPO A)

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 02 de janeiro de 2025.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, 27 de janeiro de 2025.

**FABIO LISANDRO DE LIMA BARROS**

Prefeito

**Publicado por:**  
Jeslaine Figueredo Cazuza  
**Código Identificador:**8ECA40FE

**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025**

**ABRE INSCRIÇÕES E DEFINE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DESTINADO À SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA PARA ATENDIMENTO DO ALUNO PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NO ANO LETIVO DE 2025**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será executado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, conduzido pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2 A fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, nomeada por meio da Portaria nº 002/2025 de 15/02/2025 de fevereiro de 2025.

1.3 Para os atos advindos da execução deste Processo Seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, serão utilizados: o endereço eletrônico [www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br), o mural da sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro e da Secretaria Municipal de Educação.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados e demais documentos divulgados referentes ao presente Processo Seletivo.

1.5 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para o Município de Salgueiro, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

1.6 Serão selecionados candidatos(as) conforme a necessidade, conveniência e oportunidade, através do resultado da presente seleção, de acordo com os critérios objetivos, respeitando a ordem decrescente de pontuação, no quantitativo previsto neste edital, havendo a possibilidade de contratações excedentes, inclusive para outras escolas da rede municipal, desde que justificáveis, diante da necessidade da Secretaria de Educação.

1.7 A Seleção Pública Simplificada de que trata o subitem anterior 1.6 será realizada em etapa única, de caráter classificatório e eliminatório, considerando a análise curricular, com apresentação de títulos dos candidatos para o cargo de Apoio Escolar.

1.8 Os profissionais de apoio escolar são profissionais que atuam junto à equipe escolar, no que se refere ao apoio necessário aos estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) e que, em decorrência de necessidades específicas, precisam de mediação nas atividades pedagógicas, na alimentação, locomoção/mobilidade, higienização e necessidades correlatas.

1.9 A atuação do profissional de apoio escolar consistirá no auxílio aos estudantes com Necessidades Educativas Especiais (NEE) que não conseguem realizar, com independência, as atividades pedagógicas, de alimentação, higienização, locomoção e atividades em sala de aula.

1.10 As Atribuições dos cargos estão descritas no item 11 e as informações acerca de remuneração, local da prestação dos serviços e jornada de trabalho e previsão de vagas estão elencadas nos Anexos I e II.

1.11. A presente seleção servirá para contratações decorrentes de necessidades de caráter excepcional e o quantitativo está distribuído conforme o constante do Anexo I desde edital.

1.12. O processo seletivo será composto de:

- a) Fase de inscrição, com a entrega dos documentos de habilitação e documentos de pontuação;
- b) Análise de habilitação e pontuação dos títulos e documentos dos candidatos, pela equipe avaliadora;
- c) Divulgação do resultado preliminar de pontuação;
- d) Fase recursal do resultado preliminar;
- e) Análise e divulgação do resultado dos recursos;
- f) Divulgação do resultado final;
- g) Homologação do processo seletivo.

1.13. Por força da Portaria de nº 002/2025, fica aberto o prazo de inscrição a todos os interessados para o presente processo seletivo simplificado, nos termos do cronograma constante do ANEXO V.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Para o cargo são requisitos de participação do presente edital:

- a) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Estar apto(a) física e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- f) Não acumular funções, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- g) Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) Possuir ensino médio completo;
- i) Possuir laudo médico que ateste a condição de deficiência (para os candidatos optantes às vagas especiais)
- j) Ter a disponibilidade para cumprir a jornada de 40h semanais;

## 3. DAS VAGAS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, CARGA HORÁRIA E LOCAL DE TRABALHO:

3.1. O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria, visa à contratação temporária de Profissionais de Apoio Escolar, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

3.2. A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em 01 (uma) única etapa: Análise Curricular.

3.3. 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.

3.4. A função, a remuneração e a carga horária de trabalho serão estabelecidas de acordo com Anexo II deste Edital.

3.5. A localização dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será efetuada a critério da Secretaria Municipal de Educação.

3.6. A carga horária dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será distribuída de acordo com o ANEXO I.

3.7 O(A) candidato(a) que não estiver de acordo com a localização e a distribuição da carga horária será excluído(a) do processo seletivo.

3.8. Para esse processo seletivo as vagas serão distribuídas conforme o constante do ANEXO I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Salgueiro-PE, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

3.9. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da seleção por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados(as) candidatos(as) aprovados(as), mas não inicialmente classificados para ocupação das vagas (CADASTRO DE RESERVA – CR), obedecendo-se ao quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência, e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

3.10. Do total de vagas ofertadas em cada função deste edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

3.11. Para efeito de concorrência às vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com

observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e do Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

3.12. Caso não haja candidatos(as) aptos(as) para as vagas reservadas, estas seguirão a ordem de classificação geral.

3.13. A Carga Horária Semanal para o Apoio Escolar é de 40 horas, contemplando quando necessário os sábados letivos escolares, o candidato será lotado no turno matutino e vespertino, observada a necessidade da unidade educacional onde for lotado.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 O período de inscrições para o certame é de 08:00h às 17:00h do dia 17/02/2025 ao dia 21/02/2025.

4.2 As inscrições serão na modalidade presencial, podendo o candidato se inscrever mediante procuração.

4.3 As inscrições serão realizadas no Centro Vocacional Tecnológico (CVT), situado na Rua Ana Nunes de Carvalho Barros, nº 120, Bairro Centro, Salgueiro/PE, CEP.: 56000-000.

4.4 Os documentos de pontuação, declarações e formulários de inscrição serão entregues mediante apresentação de envelope identificado conforme ANEXO VI.

4.5 No ato da inscrição presencial, o candidato(a) deverá entregar cópias legíveis dos documentos constantes do ANEXO VI e apresentar originais, para fins de conferência imediata e certificação quanto a originalidade dos documentos.

4.6 O candidato que optar por se inscrever mediante procuração, se responsabilizará pela entrega dos documentos realizados pelo terceiro indicado.

4.7 A inscrição mediante procuração visa garantir o direito de participar do processo seletivo àquele candidato que não possa comparecer presencialmente.

4.8 No ato de inscrição, o candidato(a) deverá apresentar os documentos originais, constantes do ANEXO VI, para fins de conferência imediata e certificação quanto a originalidade dos documentos.

4.9 Após o encerramento do prazo aberto para inscrição do Processo Seletivo Simplificado, não será possível qualquer alteração ou complementação da inscrição, sendo ônus exclusivo do candidato o total e correto preenchimento da inscrição e a juntada de títulos de pontuação.

4.10 A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

4.11 Para se inscrever na seleção, o candidato deverá:

4.12 Preencher corretamente, de forma legível, o formulário de inscrição (ANEXO VII), nos moldes previstos neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade o completo preenchimento e correção e a veracidade dos dados cadastrais informados;

4.13 Anexar no ato da inscrição as seguintes cópias dos documentos:

I- RG - Registro Geral de Identificação;

II- CPF- Cadastro Pessoa Física;

III- Comprovante de residência, tempo mínima de 90 dias;

IV- No caso de candidatos para as vagas das Escolas Quilombolas do Distrito de Conceição das Crioulas, o interessado deverá apresentar comprovante de residência naquela comunidade Quilombola, tempo mínimo: 90 dias;

V- Título de Eleitor ou Comprovante de votação da última eleição;

VI- Certificado ou histórico escolar de conclusão do ensino médio;

VII- Comprovações de experiência e títulos a serem analisados na Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, se houver;

VIII- Laudo médico para quem for concorrer para as vagas de Pessoa Com Deferência – PCD.

4.14. Protocolar, na forma dos itens 4.4 a 4.9, todos os documentos exigidos especificados neste edital, através, exclusivamente, do endereço descrito nos itens 4.2 e 4.3, juntamente com os títulos e comprovação de experiência, todos acondicionados em envelope tamanho A4, devidamente preenchida a capa, conforme ANEXO VI, sendo lacrado na presença do candidato por membro da Comissão, que expressará os documentos presentes, na área específica

4.15. Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não entregarem os documentos obrigatórios descritos no item 4.13 e que não atenderem aos requisitos do item 2.1;

4.16. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão Coordenadora do direito de excluir da seleção o candidato que não apresentar Formulário ou não o preencher de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.17. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital, sendo vedada a inscrição condicional ou fora do prazo previsto no cronograma.

4.18. Os candidatos que realizarem duas ou mais inscrições, concorrerão apenas pela opção da última inscrição realizada, tendo como retificadas e excluídas as inscrições anteriores.

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

4.20. Será permitida a inscrição através de terceiros, desde que munidos de procuração com poderes específicos e reconhecimento de firma em cartório por autenticidade.

4.21. A Declaração de Tempo de Serviço deve constar obrigatoriamente o nome completo do candidato, o nome do cargo pleiteado, o período trabalhado, expresso em início e término com dia, mês e ano, devendo ser feito em folha timbrada, datado e assinado pelo responsável da unidade escolar, não sendo computado tempo de serviço paralelo.

4.22. Uma vez confirmada a inscrição, não poderá ser anexado mais nenhum documento, sendo o candidato responsável pela qualidade das imagens e documentos apresentados.

#### 5- DAS INSCRIÇÕES E DAS VAGAS PARA OS CANDIDATOS OPTANTES ÀS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Do total de vagas, por função ofertadas neste edital, 5% (cinco por cento) ou o mínimo de 01 (uma) vaga, serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura a Constituição do Estado de Pernambuco e a legislação atinente.

5.2. Nos casos em que não houverem candidatos PCD's para ocupar as vagas reservadas, estas serão remanejadas e preenchidas pelos candidatos da concorrência geral, desde que seja feita, sem sucesso, a realização das medidas necessárias para o preenchimento pelos candidatos remanescentes que se declararam PCD e que tenham sido classificados no processo seletivo.

5.3. Para efeito de concorrência as vagas reservadas para pessoas com deficiência - PCD, necessário que enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto n.º 3.298/1999 e suas alterações, que regulamentam a Lei Federal nº 7.853/1989, observando-se a Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

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

5.5. Os(as) candidatos(as) que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida, em conformidade ao que determina o Decreto 9.508/2018, que alterou o Decreto nº 3.298/1999.

5.6. Os(as) candidatos(as) deverão, no ato da inscrição, apresentar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência.

5.7. A classificação e aprovação dos(as) candidatos(as) não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, submetendo-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado por Junta Médica Oficial, a qual proferirá decisão final sobre a qualificação do(a) candidato(a) como deficiente ou não e, determinará se o grau de deficiência o impossibilita ou não para o exercício das funções do cargo a que concorreu.

5.8. No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico, conforme prevê o Decreto 9.508/2018, que alterou o Decreto nº 3.298/1999, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

#### 6. PERÍCIA MÉDICA DECIDIRÁ, MOTIVADAMENTE, SOBRE:]

- a) A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto n.º 3.298/1999 e,
- b) A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes ao cargo/função ao qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições do cargo constante no item 5, deste Edital.

6.1. O candidato que após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas, a PCD, no entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

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

6.3. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas, por falta de candidatos, reprovações ou por decisão da Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada à ordem de classificação.

6.4. Após a admissão, 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.

#### 7- DOS TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA

7.1. Os títulos serão avaliados conforme a pontuação determinada no ANEXO IV.

7.2. Somente serão aceitos as Certidões de Matrículas atualizadas das instituições de ensino devidamente reconhecidas e autorizadas no Brasil.

7.3. As certidões de Matrículas, apresentadas de instituições de ensino que estejam respondendo a inquérito, processo ou condenadas por fraude na emissão de certificados falsos não serão computados sob nenhuma hipótese.

7.4. A comprovação de tempo de serviço no cargo de Profissional de Apoio Escolar por meio da Carteira de Trabalho deverá ser realizada mediante as cópias das seguintes páginas:

- a) página contendo dados pessoais;

- b) página do contrato de trabalho com nome do cargo, data de início e término;
- c) páginas das alterações do contrato, quando ocorridas. Podendo a qualquer tempo ser conferida.

7.5. Somente serão aceitos certificados de Conclusão de Curso na área pleiteada expedidos até 36 meses antes da data de publicação do presente edital.

#### 8- DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 Serão classificados os candidatos que obtiverem o mínimo de 1,0 (um) ponto na análise curricular de títulos apresentados, atendidos os requisitos de inscrição no item 2.1.

8.2 Será desclassificado o candidato que:

- a) Deixar de apresentar os documentos exigidos neste Edital ou apresentá-los danificados e/ou com rasuras e/ou apresentar documentos falsos.

8.3 As notas e classificações serão divulgadas no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, qual seja: [www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br).

8.4. Em caso de empate na pontuação final do processo seletivo, terá preferência para a classificação o candidato que obtiver a maior pontuação na avaliação de títulos, conforme os critérios estabelecidos no Anexo IV do presente edital. Persistindo o empate, serão aplicados os demais critérios estabelecidos neste edital, na ordem indicada abaixo:

- a. O candidato mais idoso com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b. Maior tempo de experiência profissional declarada;
- c. Ter atuado como jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital;
- d. Ser doador de medula óssea.

8.4.1 O candidato que tenha exercido a função de jurado, conforme descrito acima, deverá apresentar a documentação comprobatória juntamente com os documentos no ato das inscrições.

8.4.2 O resultado será divulgado no endereço eletrônico [www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br) e homologado através de Portaria, na data prevista no ANEXO V, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

#### 9 - DOS RECURSOS:

9.1. Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Coordenadora, exclusivamente pelo e-mail [profissionaldeapoio@salgueiro.pe.gov.br](mailto:profissionaldeapoio@salgueiro.pe.gov.br), até às 23h:59min do dia 28 de fevereiro de 2025.

9.2. O recurso apresentado será analisado pela Comissão Organizadora que, verificando que atende às questões preliminares dispostas nos itens 7.1 a 7.5, o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior ou, discordando no todo ou em parte com as razões apresentadas, deliberará, fazendo-o fundamentadamente e pela unanimidade de seus membros, dando ciência do resultado divulgada no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE ([www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br))

9.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital.

9.4. Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante no ANEXO VIII.

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

9.6. O candidato quando da apresentação do recurso deverá atender aos subitens abaixo:

- a) Preencher o recurso com letra legível ou digitado;
- b) Apresentar argumentações claras e concisas.

9.7. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados conforme o item 9.2 deste Edital.

#### 10- DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. Após a publicação da Homologação da Seleção Pública Simplificada, eventuais convocações pela Prefeitura de Salgueiro deverão ser realizadas através sítio oficial da prefeitura Municipal de Salgueiro, [www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br).

10.2 O(a) convocado(a), no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação, deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação, portando os documentos exigidos no Edital.

10.3. São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter idade mínima de 18 anos completos;
- b) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo e atendendo a ordem de classificação;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- d) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- e) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, caso de candidato do sexo masculino;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- h) Firmar declaração de que não está cumprindo sanção por improbidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade de esfera federal, estadual ou municipal, quando em exercício de cargo ou função na administração pública;
- i) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital, sobretudo os requisitos e comprovações de inscrição, participação, pontuação e classificação.

10.4. Os candidatos aprovados poderão ser contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período observados os prazos da Lei Municipal n.º 1.375/2002, alterada pela Lei n.º 1.813/2011, respeitando a necessidade justificada por excepcional interesse público, atendendo a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Educação.

10.5. As contratações serão rescindidas quando houver:

- a) A qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público;
- b) Verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo;
- c) Constatada falta funcional;
- d) Verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função;
- e) Quando cessadas as razões que lhe deram origem.

10.6. No ato da contratação os candidatos deverão trazer obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo discriminados:

- a) RG - Registro Geral de Identidade;
- b) CPF - Cadastro Pessoa Física;
- c) PIS ou PASEP;
- d) Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração do locatário/proprietário (em casos de impossibilidade) com data inferior a 90 dias.
- e) No caso de candidatos para as vagas das Escolas Quilombolas do Distrito de Conceição das Crioulas, o interessado deverá apresentar comprovante de residência naquela comunidade Quilombola, tempo mínimo: 90 dias;
- f) Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição ou comprovante de quitação eleitoral;
- g) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Diploma ou Declaração de conclusão do curso exigido, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
- i) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- j) Certidão de nascimento ou casamento;
- k) Certidão de nascimento de filhos (quando houver);
- l) Declaração de cargos ou emprego público, conforme modelo em ANEXO IX;
- m) Declaração que não exerce cargo público, ANEXO X;
- n) Laudo médico atestando aptidão física e mental para o exercício na função para a qual concorreu ou exame admissional de saúde ocupacional (ASO);
- o) Carteira de Trabalho Física ou Digital;

#### 11 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO APOIO ESCOLAR:

Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência que comprometa no desenvolvimento das atividades rotineiras de vida autônoma;  
 Promover suporte para atividades pedagógicas, alimentação, locomoção, higiene corporal, vestimenta, comunicação, orientação espacial, manipulação de objetos, transferência postural, brincadeiras e atividades correlatas de acordo com a rotina escolar.  
 Cuidar para que ele(a) tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele(a) somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma;  
 Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe escolar;  
 Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;  
 Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;  
 Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção em todos os ambientes escolares;

Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa assistida;  
 Comunicar a equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que sejam observadas;  
 Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola;  
 Acompanhar os alunos em atividades pedagógicas propostas fora do ambiente escolar como aulas de campo;  
 Prestar atendimento aos alunos público alvo da Educação Especial, na Educação Infantil e Fundamental I e II, que não realizam atividades pedagógicas com independência, conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência;  
 Auxiliar no processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atípicos.  
 Proporcionar suporte nas atividades pedagógicas, respeitando as necessidades individuais.  
 Estimular a autonomia dos estudantes de acordo com suas potencialidades.  
 Colaborar com a equipe pedagógica e familiares na elaboração e execução de planos de atendimento individualizado e na adaptação das atividades pedagógicas;  
 Mediar interações sociais e comportamentais no ambiente escolar.  
 Apoiar a inclusão de tecnologia assistiva e adaptação de materiais didáticos.  
 Auxiliar na alimentação, higiene e locomoção dos estudantes quando necessário.  
 Estabelecer um canal de comunicação eficaz com a equipe escolar e as famílias.  
 No exercício de suas atividades, o Apoio Escolar será responsável pelo cuidado de até 3 (três) alunos com deficiência no âmbito da unidade educacional, desde que estejam na mesma turma e de acordo com sua autonomia;  
 Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
 Trabalhar de forma colaborativa com o professor da sala regular e de sala de recursos multifuncionais;  
 Promover a inclusão do aluno no âmbito da sala de aula e demais espaços da escola;  
 Participar de todas as formações continuadas oferecidas pela Secretaria de Educação, garantindo capacitação e desenvolvimento constante de habilidades pertinentes ao cargo.

#### 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste Edital, e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir em consonância com o interesse público.

- 12.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.
- 12.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
- 12.4. Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos neste edital.
- 12.5. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado através de Portaria da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração.
- 12.6. A Comissão Coordenadora expedirá Edital constando duas listas com a relação de candidatos classificados, em ordem decrescente de pontuação, contendo o nome do candidato, CPF incompleto e pontuação final, sendo uma com os dados dos candidatos classificados como pessoa com deficiência e a outra contendo os classificados na concorrência geral, por área;
- 12.7. O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico [www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br), sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar comunicados, convocações e resultado final da seleção;
- 12.8. A aprovação do candidato na presente seleção gera apenas tão somente expectativa de direito, cabendo à Secretaria Municipal de Educação decidir sobre a sua contratação, respeitados o número de vagas por necessidade e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número autorizado;
- 12.9. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação;
- 12.10. O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos exigidos neste edital para fins de contratação será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e procedendo na convocação do próximo candidato subsequente aprovado, conforme ordem de classificação;
- 12.11. O prazo de validade da seleção será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a contar da data de homologação do resultado final, conforme a Lei n.º 1.375/2002, alterada pela Lei n.º 1.440/2004;
- 12.12. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, diverso daquele publicado no endereço eletrônico [www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br);
- 12.13. É da responsabilidade do candidato, se classificado, manter a Secretaria Municipal de Educação atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste;
- 12.14. Em caso de necessidade da Secretaria Municipal de Educação, os candidatos classificados e não alcançados no quantitativo indicado no ANEXO I poderão ser convocados para atender o excepcional interesse público em caráter temporário, se presentes os requisitos legais autorizadores;
- 12.15. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu término 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 de acordo com o previsto na Lei Municipal n.º 1.375/2002, alterada pela Lei 1.440/2004;
- 12.16. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que não haja descontinuidade do serviço público. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados;
- 12.17. Após o encerramento das inscrições, não será permitido acrescentar documentos;
- 12.18. Após a convocação dos quantitativos indicados de vagas necessárias, a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar e contratar candidatos do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e o interesse público justificado, para unidades escolares diversas da indicada na inscrição, desde que haja compatibilidade entre as unidades e conforme prévia aceitação do candidato;
- 12.19. No prazo de execução do processo e dos contratos firmados, poderá a Secretaria efetuar o remanejamento dos contratados para melhor atender ao interesse público, desde que as unidades escolares sejam compatíveis e haja concordância do contratado;
- 12.20. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo de que trata este Edital;
- 12.21. Todo o material resultante da presente seleção, a exemplo dos e-mail's de recursos, relações de inscritos, e demais documentos, devem ser arquivados na Secretaria Municipal de Educação pelo prazo de 2 (dois) anos, nos termos da tabela básica de temporalidade e destinação de documentos emitido pelo CONARQ.
- 12.22. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao Processo Seletivo de que trata este Edital será o do Município de Salgueiro, Estado de Pernambuco;

Salgueiro/PE, 15 de fevereiro de 2025.

**MAYSA SOUSA DE LAVOR**  
Secretária De Educação  
Portaria Nº 02/2025

**ANEXO I**

### QUADRO DE VAGAS

LOCALIZAÇÃO	ESCOLAS	VAGAS
Sede	Sede	30 vagas + CR
Sede	Escola Francisco de Sá Sampaio (sede)	15 vagas + CR
1º Distrito Sítio Uri	Escola Pedro Paixão	- CR
2º Distrito de Conceição das Crioulas	Escola José Mendes	- CR
	Escola José Nêu de Carvalho	- CR
	Escola Bevenuto Simão de Oliveira	- CR
3º Distrito de Umãs	Escola Maria Dalva Gonçalves De Barros	1 vaga + CR
4º Distrito Vasques	Padre Manoel Garcia e Garcia - Campinhos	1 vaga + CR
	Escola Maria Guilhermina de Jesus - Montevideo	1 vaga + CR
	Escola Maria Josefa de Souza – Sítio Feijão	- CR
5º Distrito de Pau Ferro	Joaquim Barbosa de Maria	02 vagas + CR
<b>VAGAS P/ DEFICIENTES (5%)</b>		<b>3 vagas</b>
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>50 vagas</b>

### ANEXO II DA FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	JORNADA	VENCIMENTO BRUTO
Profissional de Apoio Escolar	40h/semanal	01 (um) Salário Mínimo

### ANEXO III DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA / ESCOLARIDADE

FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA
Profissional de Apoio Escolar Nível Médio	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.

### ANEXO IV TABELA DE PONTUAÇÃO: TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Experiência Profissional	Experiência correlata com a função para qual concorre Pontuação: 0,5 (meio) ponto a cada 12 (doze) meses.	1,0	Declaração ou Certidão emitida pela autoridade responsável da Instituição em que atua ou atuou com registro de exercício correlato com a função para a qual concorre, contendo as datas (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver), contendo as atividades desenvolvidas, para contemplar plenamente a pontuação descrita. Contrato referente à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre, integralmente executado, indicando o período (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver), com a devida formalização necessária (assinaturas e data do contrato); Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de contrato de trabalho com registro de exercício correlato com a função para a qual concorre, devidamente preenchido.
Avaliação de Título	Curso na área de educação inclusiva com 40 horas. Expedido até 36 meses antes da presente data. Pontuação: 0,5 pontos cada.	1,0	Declaração ou Certidão emitida pela autoridade responsável da Instituição. Cursos na área da educação, educação especial/inclusiva (exemplo: Curso de LIBRAS, Curso de Braille, Curso de atendimento a pessoas com necessidades especiais, ABA, AEE e Transtorno do neurodesenvolvimento e TEA, etc). De acordo com o Decreto Federal nº 5.154/2004, que regulamenta a lei 9394/1996.
	Curso de graduação em Licenciatura Plena completa na área de educação Pontuação: 2,5 pontos (máximo 1 uma graduação).	2,5	Diploma ou certidão de conclusão de curso, certificado, histórico escolar constando a data na qual ocorreu a colação de grau, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional.
	Curso de Profissional de Apoio/mediador/ cuidador, com carga horária mínima de 80h. Expedido até 36 meses antes da presente data. Pontuação: 1,5 (um ponto e meio) por curso. Máximo 02 (dois) títulos.	3,0	Diploma ou certidão de conclusão de curso, certificado, declaração, histórico escolar constando a data na qual ocorreu a conclusão. De acordo com o Decreto Federal nº 5.154/2004, que regulamenta a lei 9394/1996.
	Curso de aperfeiçoamento na área de educação inclusiva acima de 100 horas. Pontuação: 2,5 pontos.	2,5	Declaração ou Certidão emitida pela autoridade responsável da Instituição. Cursos na área da educação, educação especial/inclusiva (exemplo: Curso de LIBRAS, Curso de Braille, Curso de atendimento a pessoas com necessidades especiais, ABA, AEE e Transtorno do neurodesenvolvimento e TEA, etc). De acordo com o Decreto Federal nº 5.154/2004, que regulamenta a lei 9394/1996.
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>10,0</b>	

### ANEXO V CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	15/02/2025	Endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br. No mural da Secretaria Municipal de Educação. Mural da Prefeitura Municipal de Salgueiro.
Inscrição	De 08:00h às 17:00h do dia 17/02/2025 ao dia 21/02/2025.	Centro Vocacional Tecnológico (CVT), situado na Rua Ana Nunes de Carvalho Barros, nº 120, Bairro Centro, Salgueiro/PE, CEP.: 56000-000
Resultado Preliminar	27/02/2025	Endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br. No mural da Secretaria Municipal de Educação.
Prazo Recursal	Até as 23h:59min do dia 28/02/2025	Exclusivamente através do e-mail: <a href="mailto:profissionaldeapoio@salgueiro.pe.gov.br">profissionaldeapoio@salgueiro.pe.gov.br</a>
Divulgação da análise dos recursos e publicação do Resultado Final	07/03/2025	Endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br. No mural da Secretaria Municipal de Educação.

### ANEXO VI ESPECIFICAÇÃO DA CAPA DO ENVELOPE

Nome do Requerente:	
Endereço:	Bairro:

Cidade:	Estado:	CEP:	Telefone Residencial:	Celular:
Endereço eletrônico (e-mail pessoal):				

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

CAMPO EXCLUSIVO PARA PREENCHIMENTO DA COMISSÃO			
DATA E HORA DO PROTOCOLO			
DE DE _____ 2025 - _HORAS			
DOCUMENTOS APRESENTADOS			
DOCUMENTOS	SITUAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO VII			
RG			
CPF			
COMPROVANTE DE RESIDENCIA			
TITULO DE ELEITOR			
CERTIFICADO OU HISTORICO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MEDIO			
COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA – ITEM 7.5			
Curso na área de educação inclusiva com 40 horas			
Curso de graduação em Licenciatura Plena completa na área de educação.			
Curso de Profissional de Apoio/mediador/ cuidador, com carga horária mínima de 80h. Expedido até 36 meses antes da presente data.			
Curso de aperfeiçoamento na área de educação inclusiva acima de 100 horas. Pontuação: 2,5 pontos.			

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

## ANEXO VII FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1 -DADOS PESSOAIS

Nome Sexo: ( ) F ( ) M				
Data de Nascimento //	Local de Nascimento		Estado	
Endereço			Bairro	
Cidade	Estado	CEP	Telefone Residencial	Celular
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)				

### 2- DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número do CPF	Número do RG	Órgão e Estado Emissor /	Data	de Emissão //
Pessoa com deficiência:	SIM ( )	NÃO ( )	CID	

### 3 -FORMAÇÃO ACADÊMICA:

### 4- FUNÇÃO/LOCAL DE TRABALHO:

Função	Opção de Localidade (CONFORME ANEXO I)
Apoio Escolar/ Cuidador (a)	( ) SEDE (ESCOLAS DA ZONA URBANA ) ( ) SEDE - ESCOLA FRANCISCO DE SÁ SAMPAIO ( ) 1º DISTRITO - URI – CR (CADASTRO DE RESERVA) ( ) 2º DISTRITO – CONCEIÇÃO DAS CRIOULAS – CR (CADASTRO DE RESERVA) ( ) 3º DISTRITO - UMÃS – ESCOLA MARIA DALVA GONÇALVES DE BARROS ( ) 4º DISTRITO - CAMPINHOS- ESCOLA PE MANOEL GARCIA E GARCIA ( ) 4º DISTRITO – MONTEVIDEO - ESCOLA MARIA GUILHERMINA DE JESUS ( ) 5º DISTRITO – PAU FERRO - ESCOLA JOAQUIM BARBOSA DE MARIA ( ) SÍTIO FELJÃO – ESCOLA MARIA JOSEFA DE SOUZA – CR (CADASTRO DE RESERVA)

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO 02/2025 - SME, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo, as quais concordo plenamente.

Salgueiro, \_\_\_\_\_ de de 2025

## ANEXO VIII REQUERIMENTO DE RECURSO

NOME:

À Presidente da Comissão

Como candidato ao Processo Seletivo Simplificado para o Cargo de Cuidador (a), solicito revisão da minha avaliação pelas seguintes razões:

Salgueiro, de \_\_\_\_\_ de 2025

### ATENÇÃO:

Preencher o recurso com letra legível ou digitado;  
Apresentar argumentações claras e concisas;  
Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.

## ANEXO IX DECLARAÇÃO QUE EXERCE CARGO PÚBLICO

Eu, , **DECLARO** para fins de contratação temporária no cargo de , da Secretaria Municipal de Educação na Prefeitura Municipal de Salgueiro, Estado de Pernambuco, QUE EXERÇO cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, acumulável com o

cargo em que em que serei contratada, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal. (CARGO, LOCALIZAÇÃO, HORÁRIO DE TRABALHO)

**DECLARO**, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar de que trata o Estatuto dos Servidores.

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

**DECLARO**, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supracitada.

Salgueiro, de \_\_\_\_\_ de 2025

#### ANEXO X DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO

Eu, , **DECLARO** para fins de contratação temporária no cargo de , da Secretaria Municipal de Educação na Prefeitura Municipal de Salgueiro, Estado de Pernambuco, **QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

**DECLARO**, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

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

**DECLARO**, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supracitada.

Salgueiro/PE, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025

#### ANEXO XI MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade: \_\_\_\_\_, estado civil: \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, com residência na \_\_\_\_\_, **DECLARO** por livre e espontânea vontade, sob as penas da Lei de que não existe qualquer impedimento de ordem legal ou ética e inexistente qualquer incompatibilidade, para o exercício do cargo público de \_\_\_\_\_, referente a convocação na Seleção Pública Simplificada 02/2025 - SME, realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Salgueiro-PE.

Salgueiro-PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Publicado por:**  
Jeslaine Figueredo Cazuza  
**Código Identificador:**72D03F3F

### ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA

#### GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 010, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025.

*Dispõe sobre a 7ª Convocação de classificados no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 003/2024, do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a homologação do resultado da classificação final do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 003/2024 e demais editais de retificação, do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, nos termos do Decreto Municipal nº 035/2024 e Decreto Municipal nº 047/2024.

#### DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados os(as) selecionados(as) do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 003/2024 e demais editais de retificação, relacionados no Anexo Único deste Decreto, para que, **no prazo de 05 (cinco) dias (terça-feira - 18/02/2025 à quinta-feira - 24/02/2025)**, apresentem, a partir das 08h às 13h30min, no Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, situada à Rua Doutor Souza Filho, S/N, Centro, Santa Maria da Boa Vista/PE, original e cópia, dos seguintes documentos:

- carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- cadastro de Pessoa Física - CPF;
- título de eleitor com comprovante de quitação eleitoral;
- comprovante de regularidade de situação militar, sendo sexo masculino;
- inscrição no PIS/PASEP, Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS);
- certidão de nascimento ou casamento;
- comprovante de residência atualizado;
- comprovante de conta corrente bancária;
- 2 (duas) fotografias 3x4, recentes;
- certidões Federal e Estadual de Antecedentes Criminais.
- atestar através de declaração a disponibilidade de horário para cumprimento da carga horária exigida, de acordo com a necessidade das áreas de atividades existentes;