

EDITAL Nº 001-8, DE 17 DE JULHO DE 2026.

Abre inscrições no Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva de várias funções para Assistência Social.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA DE SERRA TALHADA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 379/2022, em consonância com as disposições contidas no art. 97, inciso VII, da Constituição do Estado de Pernambuco, e no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, combinado com os termos das Leis municipais: nº 1.660, de 15 de março de 2018; nº 1.685, de 27 de dezembro de 2018; nº 1.822, de 12 de março de 2021; nº 1.823, de 12 de março de 2021; nº 1.897, de 10 de março de 2022; nº 2.029, de 28 de fevereiro de 2024, nº 2.042, de 23 de abril de 2024 e nº 2.070, de 10 de janeiro de 2025; com a finalidade de atender a necessidade de Contratação por Excepcional Interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, torna público, para conhecimento dos interessados que, no período de **18 a 27 de julho de 2026**, estarão abertas as inscrições no Processo Seletivo Simplificado para as funções abaixo discriminadas por lotação:

→ CADUNICO - CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS

FUNÇÃO	REMUNE- RAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS TOTAL	VAGAS GERAL	VAGAS PCD
Digitador	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR

* CR: Cadastro Reserva

→ CAUD - CENTRO DE ATENDIMENTO A USUÁRIOS DE DROGA

FUNÇÃO	REMUNE- RAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS TOTAL	VAGAS GERAL	VAGAS PCD
Arte Educador	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR

* CR: Cadastro Reserva

→ CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO	REMUNE- RAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS TOTAL	VAGAS GERAL	VAGAS PCD
Agente Social	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR
Assistente Social	1.621,00	30 horas semanais	CR	CR	CR
Psicólogo/A	1.621,00	30 horas semanais	CR	CR	CR
Psicopedagogo	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR

* CR: Cadastro Reserva

→ CRAS-VA - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL VANETE ALMEIDA

FUNÇÃO	REMUNE- RAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS TOTAL	VAGAS GERAL	VAGAS PCD
Assistente Social	1.621,00	30 horas semanais	CR	CR	CR

Auxiliar De Serviços Gerais	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR
Orientador Social	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR
Psicólogo/A	1.621,00	30 horas semanais	CR	CR	CR
Psicopedagogo	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR

* CR: Cadastro Reserva

→ CREAS MSE - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - MSE

FUNÇÃO	REMUNE- RAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS TOTAL	VAGAS GERAL	VAGAS PCD
Assistente Social	1.621,00	30 horas semanais	CR	CR	CR
Auxiliar De Serviços Gerais	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR
Psicólogo/A	1.621,00	30 horas semanais	CR	CR	CR

* CR: Cadastro Reserva

→ PAA - PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS

FUNÇÃO	REMUNE- RAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS TOTAL	VAGAS GERAL	VAGAS PCD
Técnico Agrícola	1.621,00	20 horas semanais	CR	CR	CR

* CR: Cadastro Reserva

→ PED – PROJETO ENVELHECER COM DIGNIDADE: DIREITOS E AUTONOMIA

FUNÇÃO	REMUNE- RAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS TOTAL	VAGAS GERAL	VAGAS PCD
Auxiliar De Serviços Gerais	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR

* CR: Cadastro Reserva

→ PFO - PROJETO FOLHAS OUTONAIAS

FUNÇÃO	REMUNE- RAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS TOTAL	VAGAS GERAL	VAGAS PCD
Auxiliar De Serviços Gerais	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR

* CR: Cadastro Reserva

→ PRI - PROGRAMA RESIDÊNCIA INCLUSIVA

FUNÇÃO	REMUNE- RAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS TOTAL	VAGAS GERAL	VAGAS PCD
Assistente Social	1.621,00	30 horas semanais	CR	CR	CR

* CR: Cadastro Reserva

→ SEDE - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

FUNÇÃO	REMUNE- RAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS TOTAL	VAGAS GERAL	VAGAS PCD
--------	------------------	---------------	----------------	----------------	--------------

Advogado/A	2.779,23	20 horas semanais	CR	CR	CR
Analista De Cadastro Para Habitação Popular	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR

* CR: Cadastro Reserva

→ **CAACA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE**

FUNÇÃO	REMUNE- RAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS TOTAL	VAGAS GERAL	VAGAS PCD
Auxiliar De Serviços Gerais	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR
Cozinheiro/A	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR
Cuidador Social	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR
Psicólogo/A	1.621,00	30 horas semanais	CR	CR	CR

* CR: Cadastro Reserva

→ **SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (VARZINHA)**

FUNÇÃO	REMUNE- RAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS TOTAL	VAGAS GERAL	VAGAS PCD
Auxiliar De Serviços Gerais	1.621,00	40 horas semanais	CR	CR	CR

* CR: Cadastro Reserva

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, visa a formação de Cadastro de Reserva para futuras Contratações Temporárias, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do município de Serra Talhada;

1.2. A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em etapa única, denominada - Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, conforme dispõe o item 5 deste Edital;

1.3. Para a efetivação da inscrição, com fim em facilitar o bom andamento do processo, os interessados na contratação deverão realizar suas inscrições on-line no site <https://www.tiged.dev.br>, e seguir todas as instruções do item 4 deste Edital para validação e entrega de documentação;

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

1.5. Para os atos de divulgação e entrega de Inscrição e documentações requeridas, para todos os inscritos em todos os cargos, será utilizado o endereço da **Central de Cadastro Único para Programas Sociais**, cito a Rua Jacinto Alves de Carvalho, 357 - Nossa Senhora da Penha – Serra Talhada/PE, na data e horário estabelecido no subitem 4.3.1.;

1.6. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, este edital será anunciado, no mínimo, na Imprensa Oficial do Município e em jornal de grande circulação, e para fins de ampla e geral publicidade, será ainda, afixado nos murais da Prefeitura Municipal de Serra Talhada, bem como, no site oficial da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, <http://www.serratalhada.pe.gov.br>, e no site de controle das inscrições, <https://www.tiged.dev.br>;

1.7. 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;

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

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES, E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO.

2.1. ADVOGADO/A

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo; Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas, quando necessário; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Orientar as unidades administrativas da Secretaria de Assistência Social nas suas decisões internas e externas; Acompanhar os procedimentos e processos de gestão da assistência social no Município; Prestar consultoria aos conselhos comunitários vinculados à Secretaria de Assistência Social; Fundamentar decisões administrativas do/a Secretário/a ao qual se encontra subordinado; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Orientação jurídico-social; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudo de casos, e demais atividades correlatas; Participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Realizar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Curso de Graduação em Direito e inscrição na OAB.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	10,00 pontos
Certificado, Diploma ou Declaração de titulação máxima em áreas afins. (20 pontos – Especialização; 30 pontos – Mestrado; ou 40 pontos – Doutorado). *	Máximo de 40,00 pontos
Certificação de participação em Curso de capacitação na área da Assistência Social e/ou Jurídica com carga horária mínima de 20 horas.	Máximo de 15,00 pontos (5,00 pontos por curso).

Certificação de participação em conferências, fóruns e seminários na área da Assistência Social com carga horária mínima de 08 horas.	Máximo de 15,00 pontos (5,00 pontos por certificado).
Comprovação de Experiência Profissional como Advogado/a .	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por cada ano).

*** Somente será considerada a maior titulação, não sendo cumulativos os pontos dos níveis.**

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

2.2. AGENTE SOCIAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do técnico e/ou coordenador; Participar de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; Registrar a frequência e as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do serviço; Desenvolver oficinas; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes e outros); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; Realizar outras atividades determinadas pela Coordenadoria do CRAS.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino Médio Completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	10,00 pontos
Declaração de graduação em Serviço Social, Psicologia, Direito, Administração, Terapeuta Ocupacional, Pedagogia, Sociologia e Antropologia.	30,00 pontos
Certificado de capacitação na área da Assistência Social com carga horária mínima de 20 horas.	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por curso)
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área de Assistência Social com carga horária mínima de 08 horas.	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Comprovação de experiência profissional como Agente Social .	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

2.3. ANALISTA DE CADASTRO PARA HABITAÇÃO POPULAR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Coleta e análise de documentos de candidatos a programas de habitação popular; verificação da elegibilidade dos candidatos de acordo com os critérios estabelecidos pelos programas governamentais ou organizações não governamentais; manutenção de registros precisos e atualizados de todos os candidatos e suas informações; comunicação eficaz com os

candidatos para esclarecer dúvidas e fornecer orientações sobre o processo de cadastro; participação em treinamentos e capacitações regulares sobre regulamentações e políticas relacionadas à habitação popular; executar atividades de assistência técnica do programa de habitação popular, no âmbito do Poder Executivo Municipal; verificar, acompanhar e supervisionar os processos de cadastro para aquisição do imóvel; identificar situações em desacordo com os padrões estabelecidos em normas e legislações específicas, em especial quando relacionado a pessoa com deficiência e ao idoso, proporcionando ações orientadoras e corretivas; aferir os resultados do programa; proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e política social de habitação; apoiar e subsidiar as atividades de controle de auditoria; e colaborar na definição de estratégias de execução das atividades de controle e avaliação contínua dos processos de cadastro, sob o aspecto da melhoria contínua e aperfeiçoamento da política social de habitação.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino Médio Completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	10,00 pontos
Certificação de Curso básico de Informática com carga horária mínima de 40 horas e que aborde os conhecimentos em Windows 8 ou superior e pacote Microsoft Office 2013 ou superior.	30,00 pontos
Certificação de participação em curso de entrevistadores do cadastro único para Programas Sociais.	20,00 pontos
Certificado de capacitação na área da Assistência Social com carga horária mínima de 20 horas.	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como analista de cadastro de habitação popular .	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

2.4. ARTE EDUCADOR;

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e desenvolver oficinas culturais; planejar e desenvolver atividades com temáticas relacionadas à pessoa idosa; Participar de reuniões pedagógicas e de formação com a equipe de coordenação do Centro de Referência do Idoso; elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas; Atuar como facilitador no sentido de favorecer ao potencial do trabalho criador, onde o indivíduo possa utilizar e aperfeiçoar processos que desenvolvem a percepção, a imaginação, a observação, o raciocínio, e o controle gestual; proporcionar com atividades práticas a descoberta e o processo de criação como elementos que ajudem na identificação da própria emoção, na organização de pensamentos, sentimentos e sensações; realizar intervenções que desenvolvam a capacidade crítica visando o exercício do ser, conviver, fazer e conhecer; criar espaços e oportunidades para construção e socialização de conhecimentos, objetivando oferta de atividades adequadas ao contexto; elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos; efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino Médio Completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	10,00 pontos
Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão dos cursos de Educação Física ou Pedagogia.	30,00 pontos
Certificado de capacitação na área da Assistência Social com carga horária mínima de 20 horas.	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por curso)
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops nas áreas de Assistência Social, Cultura ou Esportes , com carga horária mínima de 08 horas.	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Comprovação de experiência profissional como instrutor/a e/ou oficineiro/a de danças, músicas, artes e/ou teatro.	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por ano)
Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS	
Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS	

2.5. ASSISTENTE SOCIAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar na área de Assistência Social; Efetuar levantamen

to de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; Elaborar projetos e programas na área de assistência social; Coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; Coordenar e/ou participar de campanhas educativas; Monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidas por entidades não-governamentais; Responsabilizar-se pela triagem socioeconômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; Realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; Facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e ou orientação aos usuários; Executar outras atividades afins.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Bacharelado em Serviço Social e Registro no Conselho competente.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	10,00 pontos
Certificado, Diploma ou Declaração de titulação máxima em áreas afins. (20 pontos – Especialização; 30 pontos – Mestrado; ou 40 pontos – Doutorado). *	Máximo de 40,00 pontos
Certificado de capacitação na área da Assistência Social com carga horária mínima de 20 horas.	Máximo de 15,00 pontos (5,00 pontos por curso).
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área da Assistência Social com carga horária mínima de 08 horas.	Máximo de 15,00 pontos (5,00 pontos por certificado).
Comprovação de Experiência Profissional como Assistente Social.	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por cada ano).

* **Somente será considerada a maior titulação, não sendo cumulativos os pontos dos níveis.**

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

2.6. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal e das vias públicas; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar ao público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Nível Fundamental Completo.

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	10,00 pontos
Certificado de curso na área de limpeza;	20,00 pontos
Certificado de capacitação na área de limpeza , com carga horária de, no mínimo, 20 horas;	Máximo de 15,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área da Assistência Social , com carga horária mínima, de 08 horas;	Máximo de 15,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Comprovação de Experiência de trabalho como Auxiliar de Serviços Gerais ou função equivalente conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).	Máximo de 40,00 pontos (8,00 pontos por cada ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

2.7. COZINHEIRO/A

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino Fundamental Completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	10,00 pontos
Certificado de curso na área de cozinheiro(a).	20,00 pontos
Certificado de capacitação na área da Assistência Social com carga horária de, no mínimo, 20 horas.	Máximo de 15,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Certificação de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops nas áreas da Assistência Social com carga horária mínima de 08 horas.	Máximo de 15,00 pontos (5,00 pontos por certificado)

Comprovação de Experiência profissional como **cozinheiro** ou função equivalente conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

Máximo de 40,00 pontos
(8,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

2.8. CUIDADOR SOCIAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e/ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino Médio Completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	10,00 pontos
Certificado de curso de cuidador social, cuidador social infantil, de Pessoa com deficiência ou de idoso com carga horária de no mínimo, 60 horas .	30,00 pontos
Certificado de capacitação na área de Cuidador Social , com carga horária de, no mínimo, 30 horas.	Máximo de 20,00 pontos (10,00 pontos por certificado)
Certificação de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops nas áreas da Assistência Social com carga horária mínima de 08 horas.	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Comprovação de Experiência profissional como Cuidador Social .	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por cada ano).

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

2.9. DIGITADOR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Preencher os formulários das famílias atendidas na Central do CadÚnico; Digitar dados na base de dados do Cadastro Único (CadÚnico); realizar visitas domiciliares;

executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino Médio Completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	10,00 pontos
Certificação de Curso básico de Informática com carga horária mínima de 40 horas e que aborde os conhecimentos em Windows 8 ou superior e pacote Microsoft Office 2013 ou superior.	30,00 pontos
Certificado de capacitação na área da Assistência Social com carga horária de, no mínimo, 20 horas.	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Certificação de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área da Assistência social com carga horária mínima, de 08 horas.	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Comprovação de Experiência como Digitador .	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

2.10. ORIENTADOR SOCIAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as

possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas atividades por meio de registros periódicos.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Ensino Médio Completo.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	10,00 pontos
Declaração de conclusão dos cursos superiores de Serviço Social, Psicologia, Direito, Terapia Ocupacional, Pedagogia, Sociologia ou Antropologia.	30,00 pontos
Certificado de capacitação na área da Assistência Social ou primeira infância com carga horária mínima de 20 horas.	Máximo de 20,00 pontos (10,00 pontos por certificado)
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área da Assistência Social , com carga horária mínima de 08 horas.	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Orientador ou Educador Social.	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

2.11. PSICÓLOGO/A

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos de famílias que estão em acompanhamento continuado; Planejamento e implementação da Política de Assistência Social; Mediação de grupos de famílias; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território; Realização da busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões preparatórias ao planejamento municipal, no que tange à Assistência Social; Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Curso de Graduação em Psicologia + Registro no conselho competente.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	10,00 pontos

Certificado, Diploma ou Declaração de titulação máxima em áreas afins. (20 pontos – Especialização; 30 pontos – Mestrado; ou 40 pontos – Doutorado). *	Máximo de 40,00 pontos
Certificado de capacitação na área da Assistência Social , com carga horária mínima de 20 horas.	Máximo de 15,00 pontos (5,00 pontos por curso).
Certificado de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área da Assistência Social , com carga horária mínima de 08 horas.	Máximo de 15,00 pontos (5,00 pontos por certificado).
Comprovação de Experiência Profissional como Psicólogo .	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por ano)

* **Somente será considerada a maior titulação, não sendo cumulativos os pontos dos níveis.**

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

2.12. PSICOPEDAGOGO/A

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: realizar mediação das oficinas, sob orientação do coordenador; atuar como referência dos usuários do programa e de demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos; orientar os usuários na construção do Projeto de Habilidades Profissionais; realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares quando for necessário; monitorar o percurso dos usuários no mundo do trabalho integrado aos serviços do SUAS; realizar avaliações psicopedagógicas dos usuários; planejar intervenções psicopedagógicas com os usuários; realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial e intersetorial; acompanhar processo de avaliação do usuário, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do usuário na Instituição; elaborar parecer técnico do usuário acompanhado; participar das reuniões coletivas periódicas; realizar pesquisas no contexto da Instituição; planejar e realizar intervenções preventivas; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Curso de graduação em Pedagogia, Psicologia, Letras, Serviço Social ou Sociologia + Especialização em Psicopedagogia.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	10,00 pontos
Certificado, Diploma ou Declaração de titulação máxima em áreas afins. (20 pontos – Especialização; 30 pontos – Mestrado; ou 40 pontos – Doutorado). *	Máximo de 40,00 pontos
Certificado de capacitação na área da Assistência Social , com carga horária mínima de 20 horas.	Máximo de 15,00 pontos (5,00 pontos por curso)
Certificado de participação em conferências na área da Assistência Social e ou seminários, fóruns, encontros e workshops, com carga horária mínima de 08 horas.	Máximo de 15,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Comprovação de Experiência Profissional como Psicopedagogo .	Máximo de 20,00 pontos (5,00 pontos por ano)

* **Somente será considerada a maior titulação, não sendo cumulativos os pontos dos níveis.**

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

2.13. TÉCNICO AGRÍCOLA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Organizar o trabalho nos programas e projetos agropecuários municipais, promovendo a aplicação de novas técnicas de trabalho, cultivo da terra e manejo de animais; orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; executar quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las; proceder a coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante adequado; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; orientar os pecuaristas e membros de projetos agropecuários nas atividades de criação e reprodução de animais, na preparação de forragens, pastagens, alimentação em geral, bem como em outros aspectos do manejo com animais; realizar a demarcação de áreas e a serem ajardinadas como praças, rotatórias, áreas de lazer, parques, entre outras, conforme os projetos existentes; prestar orientação técnica aos encarregados das turmas volantes de jardineiros; acompanhar os trabalhos de jardinagem; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normalização dos serviços.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

a) Curso de Nível Técnico em Agronomia/Agropecuária + Registro no Conselho Competente.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

REQUISITO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Preenchimento dos Requisitos	10,00 pontos
Certificado, Diploma ou Declaração de graduação em nível superior.	30,00 pontos
Certificado de capacitação na área de Técnico Agrícola ou na área de Assistência Social , com carga horária mínima de 08 horas.	Máximo 20,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Certificação de participação em conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops na área de Técnico Agrícola ou na área de Assistência Social , com carga horária mínima de 08 horas.	Máximo de 10,00 pontos (5,00 pontos por certificado)
Comprovação de experiência profissional como Técnico/a de Agrícola .	Máximo de 30,00 pontos (6,00 pontos por ano)

Pontuação Mínima para aprovação: 50,00 (cinquenta) PONTOS

Pontuação Máxima: 100,00 PONTOS

3. DAS VAGAS

3.1. Para este Processo Seletivo, as vagas serão distribuídas conforme critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do Resultado da Seleção;

3.2. A presente seleção servirá para o preenchimento de vagas decorrentes da necessidade pública e de caráter excepcional;

3.3. 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 classificados, obedecendo-se ao quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e respeitando-se sempre a ordem decrescente das notas.

3.1. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1.1 Das vagas ofertadas neste edital, 5% (cinco por cento), no mínimo 01 (uma), serão preenchidas na forma estabelecida no artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observada a compatibilidade da função com a deficiência que possua o candidato;

3.1.2. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos enquadrados no contido no Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999, e alterações posteriores;

3.1.3. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição, com expressa referência ao código da classificação Internacional de Doença (CID);

3.1.4. Os candidatos que se declararem com deficiência, quando apresentarem laudo médico, participarão da seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, como determina os artigos 37 e 41, do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores;

3.1.5. A inobservância do disposto no item 3 e seus subitens, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência, valendo a sua inscrição para a concorrência geral de vagas;

3.1.6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não informar esta condição, receberá, em todas as fases da seleção, tratamento igual ao previsto para os candidatos sem deficiência;

3.1.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência, que não forem preenchidas por falta de candidatos ou por reprovação na seleção, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;

4. DAS INSCRIÇÕES

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

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

4.3. O candidato apenas poderá efetuar a inscrição através do endereço eletrônico, conforme item 4.1, **devendo concluí-la - presencialmente, ou por terceiro munido de procuração pública, ou por submissão dos documentos físicos autenticados, em cartório, através de via postal para o endereço de entrega** - entregando: o cartão de inscrição, gerado automaticamente no ato de

inscrição, juntamente à cópia dos documentos pertinentes para cada cargo e, caso presencialmente, o alimento;

4.3.1. Para atender o item anterior, o candidato deverá dirigir-se à **Central do Cadastro Único para Programas Sociais, localizada na Rua Jacinto Alves de Carvalho, 357 - Nossa Senhora da Penha – Serra Talhada/PE**, CEP: 56903-490, no período e horário estabelecido no ANEXO I deste edital, em dias úteis, munido da inscrição e demais itens exigidos para inscrição;

4.3.2. Somente será validada a inscrição que estiver completa contendo: cartão de inscrição e demais itens, taxados como obrigatórios, em conformidade com o item 4.4.;

4.3.3. O candidato só poderá efetuar uma única inscrição neste processo, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas);

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

4.3.5. Aos candidatos que optarem pelo envio da documentação através de via postal, somente serão aceitos e contabilizados os documentos recebidos até um dia antes da publicação do Resultado Preliminar, conforme ANEXO I, sendo de inteira responsabilidade o envio e/ou a entrega da documentação em tempo hábil para avaliação, não sendo aceito documentações entregues no dia de publicação do Resultado Preliminar em diante;

4.3.6. Caso opte por envio postal, da documentação, o candidato deve enviar o comprovante da submissão da documentação, contendo o código de rastreio, para o e-mail: **rhsmasmc@serratalhada.pe.gov.br**, junto com a ficha de inscrição, expedida no site, para acompanhamento/monitoramento por parte da COMISSÃO ORGANIZADORA;

4.4. Para realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) 01 Kg de alimento **não perecível**;
- b) Ficha de Inscrição impressa, gerada pelo candidato através do site; ***Obrigatório**
- c) Documento de identidade com foto (original e cópia, ou cópia autenticada); ***Obrigatório**
- d) CPF (original e cópia, ou cópia autenticada); ***Obrigatório**
- e) Comprovante de residência dos últimos 60 dias (cópia, ou cópia autenticada); ***Obrigatório**
- f) Documentação comprobatória de preenchimento dos requisitos, incluindo registro em conselho competente para a categoria escolhida, quando exigido neste Edital;
- g) Documentação comprobatória da experiência profissional;
- h) Documentação comprobatória da escolaridade; ***Obrigatório**
- i) Declaração, Certificado ou Documento comprobatório de Cursos;
- j) Carteira Nacional de Habilitação, para a função de Motorista; ***Obrigatório**

4.4.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério

Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para haver a validação como documento de identidade, é necessário que estes se encontrem dentro do prazo de validade;

4.4.2. O candidato apresentará as cópias dos documentos listados ao setor competente para recebimento, sendo de sua inteira **responsabilidade** do candidato a qualidade e legibilidade das cópias apresentadas, bem como, a entrega dos documentos exigidos e necessários para comprovação de preenchimento dos requisitos deste edital;

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

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

4.4.5. Após a divulgação do Resultado Final, quando convocado para o início do exercício, o candidato deverá apresentar cópias e originais de documentação necessária para a contratação, as quais serão conferidas e certificadas por servidor da Secretaria competente pela contratação;

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

4.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a COMISSÃO ORGANIZADORA do direito de ELIMINAR da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, e/ou fornecer dados ou documentos, comprovadamente, inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

4.7. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital, bem como, estará desde logo ELIMINADO o candidato(a) que não apresentar todos os itens, constantes da alínea a) à j) do item 4.4., devidamente marcados como **obrigatório**;

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

5. DA SELEÇÃO

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

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

5.3. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.3.1. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no ato de inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação de que trata os subitens 4.2. e 4.4.;

5.3.2. A Avaliação de Títulos realizada pela COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO, supervisionada pela COMISSÃO ORGANIZADORA, dar-se-á exclusivamente através da análise das informações prestadas no ato da inscrição e comprovadas através da documentação entregue no mesmo ato, obedecendo-se, rigorosamente, à Tabela de Pontos estabelecida em Edital, não sendo aceita qualquer informação que venha a ser encaminhada posteriormente por quaisquer meios;

5.3.3. A Avaliação Curricular valerá até 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto nos subitens, conforme a função, do item 2, que trata **DAS FUNÇÕES, REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES, E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO**;

5.3.4. A experiência profissional deverá ser comprovada:

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

5.3.5. A fração de tempo de experiência superior a 06 (seis) meses será arredondada para 01 (um) ano;

5.3.6. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.3.4., a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

5.3.7. As Certidões/Declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição correspondente, com devida identificação do(s) signatário(s) e da instituição (CNPJ, endereço, contato);

5.3.8. Estágios e trabalhos voluntários, NÃO SERÃO CONSIDERADOS para fins de comprovação de experiência profissional;

5.3.9. No tocante à comprovação de participação em qualificação técnica, deve ser apresentada Certificado comprobatório de conclusão, explicitando a carga horária mínima exigida;

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

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

5.3.12. Considerando a urgente necessidade de contratação, os candidatos que não comprovarem, na documentação para avaliação, o preenchimento dos requisitos específicos para a contratação na função, escolhida no ato de inscrição, serão **ELIMINADOS** no Processo Seletivo durante a avaliação.

5.3.13. Não serão permitidas: inserção de novos documentos, alteração/substituição de documentos, ou remoção de documentos, aos documentos já entregues e protocolados no local da entrega.

5.3.14. Fica estabelecida, no processo de avaliação, a data deste edital como referência para fins de cálculo de tempo de experiência, e/ou vigência de certificados ou declarações de participação, quando se tratar dos últimos anos.

5.3.15. Para fins de avaliação de certificados de participação em eventos profissional, fica estabelecido como evento: congressos, jornadas, simpósios, conferências, seminários, palestras, fóruns, oficinas e encontros.

5.3.16 Para fins de pontuação serão contados, apenas, os certificados de comprovação de curso de capacitação, conferências, seminários, palestras, fóruns, encontros e workshops, e curso de informática, **realizados nos últimos 05 (cinco) anos;**

5.4. DA CLASSIFICAÇÃO

5.4.1. A classificação geral dar-se-á a partir da soma dos pontos obtidos, pelo candidato, na Avaliação Curricular;

5.4.2. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) CANDIDATO COM MAIOR IDADE;
- b) CANDIDATO QUE TIVER EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO;
- c) CANDIDATO COM MAIOR GRAU DE ESCOLARIDADE;
- d) CANDIDATO COM MAIOR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (na área que concorre);
- e) CANDIDATO QUE TIVER EXERCIDO A FUNÇÃO DE MESÁRIO;

5.4.3. Em relação ao item b), o critério será definido a partir do estabelecido no artigo 440, do Código de Processo Penal, considerando para julgamento desse critério a informação disponível na respectiva opção no formulário de inscrição, e devidamente comprovado com documentação em anexo, sendo desconsiderada a afirmação do candidato que não comprovar;

5.4.4. O critério do item e) será considerado para julgamento a informação disponível na respectiva opção no formulário de inscrição, e devidamente comprovado com documentação em anexo, sendo desconsiderada a afirmação do candidato que não comprovar;

5.4.5. Os candidatos aprovados neste processo, que não estiverem dentro do limite de vagas, por ordem de classificação, irão compor o Cadastro de Reserva para possível provimento futuro, conforme necessidade da Administração Municipal. Estando, as listas de Aprovados, Classificados e Cadastro de Reserva, vigentes conforme tempo de vigência do Processo Seletivo.

6. DOS RECURSOS

6.1. Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigidos à respectiva COMISSÃO ORGANIZADORA, e apresentados na data, local e horários fixados no ANEXO I;

6.2. A Comissão disponibilizará a legenda das notas, por cargo/função, e o resultado preliminar contendo a nota de cada critério avaliado, conforme descrito no item 2. deste edital, no período fixado no ANEXO I deste edital;

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

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

6.5. Na etapa de recurso, não será recebido(s) novo(s) documento(s), com novas informações, para avaliação, devendo este(s) ser(em) apresentado(s) dentro do prazo definido no ANEXO I, deste edital;

6.6. Será permitida, nesta etapa, a reapresentação de documentos que constem como ilegíveis e/ou desatualizados, e a solicitação de reavaliação dos documentos apresentados, devendo ser apontado os itens que supostamente estejam incorretos;

6.7. O candidato deverá resumir a descrição do seu recurso em **no máximo 1000 (mil) caracteres**, e anexar um único arquivo, com os documentos pertinentes, em formato PDF, respeitando o **limite máximo de 3 (três) MB** para upload do arquivo;

6.8. O candidato poderá apresentar quantos recursos entender que sejam necessários, desde que respeitados os limites estabelecidos no item 6.7, deste edital;

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- f) cumprir as determinações deste Edital;
- g) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos.
- h) Entregar fisicamente cópia de toda a documentação exigida para o cargo;
- i) Validação de toda documentação entregue com os originais, o que se dará na sede da Secretaria responsável pelo recebimento da documentação, no momento da convocação.

7.2. O candidato deverá realizar exame de saúde pré-admissional que correrá às suas expensas, apresentando atestado de aptidão física e mental para a contratação;

7.3. Os candidatos aprovados e classificados, que forem contratados por meio deste Processo Seletivo Simplificado, terão contratos estabelecidos com **vigência máxima até 31 de dezembro de 2026**, a contar da data de contratação, dependendo da necessidade excepcional justificada pela Secretaria, podendo ser prorrogado por Termo Aditivo, por até mais um ano, quando a necessidade excepcional não houver cessado, respeitando, sempre, o limite de vagas por função/lotação/área, e disponibilidade orçamentária e financeira do Município;

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

7.5. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente, com devida identificação do(s) signatário(s) e da instituição (CNPJ, endereço, contato);

7.6. Aos contratados, a localização de trabalho do candidato selecionado ocorrerá a critério da Secretaria, em que esteja lotado, e conforme a necessidade da demanda que ensejou na contratação, seguindo, rigorosamente, a ordem de classificação e respeitando a lotação escolhida, pelo candidato, no ato de inscrição;

7.7. Ocasionalmente, o exercício da atividade, para a função contratada, poderá ser exercido nas localidades urbanas e/ou rurais, conforme a necessidade da Secretaria.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

8.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial de Brasília.

8.4. Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar documentação ou não preencher os requisitos mínimos exigidos para o Cargo/Função pretendida.

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

8.6. A inscrição será INVALIDADA caso o candidato não apresente algum dos documentos obrigatórios: b), c) d) e e), listados no item 4.4. deste Edital, estando entre aqueles elencados como obrigatórios para inscrição. Assim, todos os candidatos que não atenderem essa exigência, serão ELIMINADOS.

8.7. O resultado preliminar, do Processo Seletivo Simplificado, será divulgado através de Edital, no qual constará quatro relações, ANEXOS, informado a situação avaliada de cada candidato, estruturado por ordem alfabética (A-Z) crescente no nome, contendo Inscrição / Nome / Cargo / Situação de Inscrição / Quesitos de Pontuação / Total de Pontos.

8.8. O resultado final, do Processo Seletivo Simplificado, será divulgado através de Edital, no qual constará duas relações, sendo uma com a classificação dos candidatos para as vagas destinadas aos portadores de deficiência e outra com os candidatos destinados as vagas de ampla concorrência, ordenados por ordem decrescente de classificação, conforme critérios, separado por Secretaria e cargo, contendo Inscrição / Nome / CPF / Quesitos de Pontuação / Total de Pontos / Ordem de Classificação / Situação do candidato.

8.9. O Resultado Final, do Processo Seletivo Simplificado será homologado através de Portaria da Secretaria de Administração, na qual constarão duas relações, sendo uma com a classificação dos candidatos para as vagas destinadas aos portadores de deficiência e outra com os candidatos destinados as vagas de ampla concorrência, ordenados por ordem crescente de classificação, separado por Secretaria e cargo, contendo Inscrição / Nome / CPF / Quesitos de Pontuação / Total de Pontos / Ordem de Classificação / Situação do candidato.

8.10. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se, a Secretaria competente, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas em legislação vigente.

8.11. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, as publicações realizadas pelo certame da Prefeitura Municipal de Serra Talhada.

8.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e demais meios de contato, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

8.13. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

8.14. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.15. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria em que esteja lotado, com antecedência de no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não sofra prejuízo na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

8.16. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora.

8.17. A convocação dos candidatos aprovados e classificados será realizada através de Portaria, expedida pelo Secretário Municipal de Administração, devidamente publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Serra Talhada, <http://www.serratalhada.pe.gov.br>, no site de inscrições <https://www.tiged.dev.br> e afixado nos murais da Prefeitura Municipal de Serra Talhada, da(s) Secretaria(s), envolvido(as) no processo, e da Câmara Municipal de Vereadores.

8.18. Os candidatos convocados, conforme item 8.17., além da cientificação através da Portaria de convocação publicada nos referidos sites, serão comunicados através do e-mail cadastrado no ato da inscrição.

8.19. O candidato que não atender à convocação para contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do ato convocatório, juntamente à apresentação dos documentos necessários para contratação, que serão divulgados no ato em questão, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

8.20. Todos os alimentos recebidos/arrecadados deste processo seletivo, serão direcionados para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, no intuito de realizar a distribuição entre famílias necessitadas, a serem selecionadas por critérios estabelecidos pela Secretaria. Esta iniciativa visa transformar todo esforço administrativo e técnico, aplicados na realização do processo seletivo, em uma ação solidária no combate a fome e a miséria.

8.21. Aos candidatos, aprovados, admitidos através deste Processo Seletivo Simplificado, aplicar-se-á o regime estatutário, conforme leis mencionadas no caput deste, sendo regido pelo Estatuto do Servidor de Pernambuco (Lei Estadual nº 6.123/68), aplicada a este município por força da Lei Municipal nº 756/90; do art. 24, da Lei Orgânica do Município; do art. 2º, da Lei Complementar Municipal nº 212/2013; e art. 3º, da Lei Complementar Municipal nº 358/2019.

8.22. A vinculação dos profissionais, contratados, com a Administração Municipal se dará mediante celebração de contrato individual temporário, regido pelo Direito Administrativo, devendo ser observado, quanto aos deveres e obrigações, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e a Lei de Contratação Temporária, no que couber e for aplicável.

Serra Talhada, 17 de julho de 2026.

RENAN CARLOS PEREIRA BASTOS
Secretário Municipal de Administração
Portaria PMST/GP nº 023/2025

ANEXO I
CALENDÁRIO

EVENTO	DATAS PREVISTAS	LOCAL
Publicação do Edital	17/07/2026	Murais da Prefeitura e Site Oficial: http://www.serratalhada.pe.gov.br E Site: https://www.tiged.dev.br
Inscrição virtual	18 a 27/07/2026	Site: https://www.tiged.dev.br
Entrega de documentos para validação de inscrição	20 a 28/07/2026	Central do Cadastro Único para Programas Sociais 13h00 às 17:00 (Dias úteis)
Prazo Final: Último dia para entrega e validação de Inscrição.	28/07/2026	Central do Cadastro Único para Programas Sociais 13h00 às 17:00 (Dias úteis)
Resultado Preliminar	29/07/2026	Site: https://www.tiged.dev.br Site Oficial: http://www.serratalhada.pe.gov.br
Recurso ao Resultado Preliminar	30 e 31/07/2026	Site: https://www.tiged.dev.br
Resultado Final	04/08/2026	Site: https://www.tiged.dev.br Site Oficial: http://www.serratalhada.pe.gov.br
Homologação do Resultado	04/08/2026	Site: https://www.tiged.dev.br Site Oficial: http://www.serratalhada.pe.gov.br
Convocação para contratação	Indefinido	Site: https://www.tiged.dev.br Site Oficial: http://www.serratalhada.pe.gov.br
Período de Entrega da Documentação para contratação	Indefinido	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

* Endereços:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Central do Cadastro Único para Programas Sociais.

Rua Jacinto Alves de Carvalho, 357 - Nossa Senhora da Penha – Serra Talhada/PE, CEP: 56903-490

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Custódio Conrado, nº 600 – AABB – Serra Talhada/PE