



Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2024.
Secretaria de Educação do Município de Sertânia – PE

A **Prefeitura Municipal de Sertânia**, Estado de Pernambuco, por meio da Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Sertânia, com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação visando o preenchimento de vagas para a função de Mediador em regime especial de Direito Administrativo, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, nas Leis Municipais nº 991 de 30.05.1992, 1022 de 25.03.1994, 1.095 de 23.07.1999, e consoante às normas contidas neste Edital, considerando tratar-se de funções relacionadas a serviços essenciais.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Sertânia, constituída pela Portaria GP nº 120/2024 de 17 de abril de 2024, publicada no Quadro de Avisos e no Site Oficial da Prefeitura.
2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de (01 ano), contados da data da homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período.
3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído pela Etapa Única da Análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as Funções Temporárias.
4. O Processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento de vagas para a função de Mediador conforme o quadro abaixo.

II - FUNÇÃO TEMPORÁRIA, ÁREA DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. A Função Temporária, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/ escolaridade, remuneração (vencimento básico), e carga horária semanal são os estabelecidos no Quadro 01 a seguir:

Quadro 01 - Funções Temporárias - Mediador

Cód. de Inscrição	Função Temporária	Lotação	Número de Vagas		Pré-Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Básico	Carga Horária Semanal
			AC	PCD			
001	Mediador	Secretaria Municipal de Educação	10	01	.Diploma/Certificado de Conclusão de Magistério/Normal Médio. .Graduação em Pedagogia ou Licenciatura em Letras. .Cursando Pedagogia ou Licenciatura em Letras em Instituições reconhecidas pelo MEC, a partir do 3º período. .Especialização em Psicopedagogia Institucional e/ou Clínica.	R\$ 706,00	20h

Atribuições do Mediador

- . Atuar em parceria com o professor dentro da sala de aula, apoiando a aprendizagem dos alunos com dificuldades;
- . **Coletar com o professor regular informações sobre o conteúdo a ser trabalhado, para facilitar a atuação junto aos alunos;**
- . Planejar, antecipadamente, junto ao professor responsável pela turma ou disciplina, sua atuação no trabalho a ser executado;
- . **Ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da instituição escolar onde faz a mediação;**
- . Solicitar apoio e supervisão da equipe responsável sempre que sentir necessidade, evitando passar problemas e dificuldades pertinentes à mediação aos responsáveis.
- . Entregar quando solicitado os registros referentes ao desempenho escolar e comportamental do estudante.



- . Participar das formações e treinamentos com profissionais responsáveis.
- . Conversar com o professor explicando, sempre que necessário, os porquês dos procedimentos e intervenções realizados no ambiente escolar.
- . **Manter sempre a atenção da criança voltada para as ordens e informações dadas pelo professor.**
- . Orientar o grupo de colegas da sala a não valorizar ou mesmo ignorar as estereótipias e outros comportamentos inadequados.
- . Atuar no momento da entrada ou saída escolar, direcionando a criança ao grupo e ensinando-a como se comportar naquele momento, estimulando o cumprimento da rotina e das ordens dadas pela professora.
- . **Durante o recreio mediar a relação da criança com os seus colegas nas brincadeiras e situações sociais.**
- . Dirigir-se com a criança ao banheiro, caso haja necessidade, **auxiliando-a em seus hábitos de higiene** promovendo assim maior independência e autonomia. Caso exista na escola um profissional específico para auxiliar os alunos nesse momento, o mediador estará apenas por perto, intervindo caso ocorra algum conflito ou dificuldade entre eles.
- . Manter-se sempre junto ao grupo e ao professor da sala, cumprindo, dentro do possível, toda a rotina e as atividades pedagógicas.

2. A **jornada de trabalho semanal** será de acordo com o estabelecido no Quadro acima, estando os ocupantes das respectivas Funções Temporárias submetidos ao regime jurídico específico, bem como ao expediente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

2.1. Excepcionalmente, a jornada de trabalho poderá ser de 40h/s, desde que haja a necessidade da contratação, consequentemente tendo uma remuneração de R\$ 1.412,00

3. Ao inscrever-se para a Função Temporária oferecida, o candidato deverá observar os itens Código de Inscrição, Escolaridade/Pré-Requisitos.
4. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, por Função Temporária, de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de Sertânia (PE).

III - DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

1. A convocação do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, está condicionada ao surgimento de vaga. O mesmo será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) Não ter registro de antecedentes criminais;
- d) Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado nos Quadros 01, 02 e 03;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- h) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b e c;
- i) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão, advertência, devolução ou não cumprimento de suas atribuições, em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

2. No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

IV. DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. O candidato deverá efetuar a inscrição nos seguintes modos:

a) Presencial: de 25/04/2024 a 06/05/2024, das 08h às 12h, na sede da Secretaria de Educação, Travessa Coronel Siqueira Campos, nº 28, Centro, Sertânia – PE.



- 1) Ler e preencher a Ficha de Inscrição, datar e assinar.
- 2) Entregar a Ficha de Inscrição, o Currículo e sua respectiva documentação comprobatória em envelope LACRADO.
 - a) Documento de identificação oficial com foto;
 - b) CPF;
 - c) Diploma ou Certificado de curso;
 - d) Cursos de aperfeiçoamento na área em que atua;
 - e) Declaração de Desempenho profissional emitida pela gestão da instituição na qual atuou;
 - f) Comprovação de experiência profissional.
- 3) O candidato à vaga reservada para Portadores de Deficiência (PCD) deverá apresentar o respectivo laudo médico que ateste a deficiência que se enquadrem nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, de 02 de dezembro de 2004 e Emenda Constitucional nº 40/2016 ao artigo 97 da Constituição Estadual.
- 4) Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição, Anexo I, o Código de Inscrição da Função Temporária para a qual pretende concorrer.
- 5) O candidato não poderá concorrer para mais de uma função Temporária no Processo Seletivo Simplificado.
- 6) O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado será considerado válida a última inscrição.
- 7) A comprovação da data e horário da inscrição será efetuada mediante aferição da data e horário do protocolo de entrega da Ficha de Inscrição correspondente ou do envio do e-mail.
- 8) As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

b) Internet: via e-mail: selecaoeducacao0124@sertania.pe.gov.br, **das 8h do dia 25/04/2024 às até às 23h e 59min de 06/05/2024.**

- 1) Se optar por realizar a inscrição por e-mail, o Candidato deverá baixar o Formulário de Inscrição (Anexo I), imprimir, preencher, assinar, digitalizar em formato PDF e enviar para o e-mail: selecaoeducacao0124@sertania.pe.gov.br das 8h até às 23h e 59min do dia 06/05/2024, juntamente com o currículo e a respectiva documentação comprobatória, igualmente em formato PDF;
 - 2) Não será aceita documentação enviada por e-mail em formato diferente do PDF, que deverão ser enviados em **ARQUIVO ÚNICO**.
 - 3) Não será aceita inscrição por e-mail enviadas após o prazo estabelecido no Item 02 do Capítulo IV deste Edital.
 - 4) A qualidade e a fidelidade do material enviado por e-mail, bem como a integridade dos respectivos arquivos eletrônicos é de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.** A Comissão publicará no Site Oficial da Prefeitura as inscrições indeferidas por não atenderem ao Edital juntamente com o resultado preliminar da análise curricular.
- 4.** Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

V - DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

- 1.** O presente Processo Seletivo Simplificado reserva a proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas para Pessoas Com Deficiência (PCD), conforme artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Federal nº 7.853/1989, de 24 de outubro de 1989, e Emenda Constitucional nº 40/2016 ao artigo 97 da Constituição Estadual.
- 2.** O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência deverá declarar no ato da inscrição, especificando o tipo de deficiência e a sua respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 3.** Somente serão consideradas como Pessoas Com Deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, de 02 de dezembro de 2004.
- 4.** O laudo médico deverá ser anexado no momento da inscrição, conforme período de efetivação de inscrição do presente edital, devendo conter:
 - a) identificação da entidade, pública ou privada, expedidora;
 - b) nome completo do candidato;
 - c) especificação da deficiência, bem como do grau da limitação que tal deficiência impõe ao seu portador;
 - d) indicação das prováveis causas da deficiência;
 - e) classificação internacional de doenças (CID);



- f) local e data de sua emissão; e
g) nome, assinatura, carimbo e CRM do médico atestante.
5. O laudo médico deverá ter sido emitido há, no máximo, doze meses do último dia do prazo de inscrições, ainda que a deficiência possua caráter permanente.
6. Caso o candidato não apresente o laudo médico na forma dos subitens anteriores ou o laudo médico encaminhado não atenda aos requisitos constantes neste edital, o candidato perderá o direito a concorrer às vagas destinadas à Pessoas com Deficiência e permanecerá concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.
7. O candidato que não for considerado deficiente pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcados para realização da avaliação pela equipe multiprofissional perderá o direito à vaga reservada aos candidatos Com Deficiência que ocuparia, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Processo Seletivo Simplificado.
8. As vagas reservadas às pessoas com Deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por eliminação no Processo Seletivo Simplificado, por contraindicação na avaliação da equipe multiprofissional ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

VI. DAS ETAPAS:

O Processo Seletivo Simplificado constará da única Etapa de Análise Curricular, eliminatória e classificatória.

VII. DA ETAPA ÚNICA: ANÁLISE CURRICULAR:

1. A análise dos Currículos será realizada pela Comissão de **07/05/2024 a 14/05/2024**.
2. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a Função Temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos pelo candidato no ato da inscrição.
3. Na análise curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade, experiência acumulada, conhecimentos específicos, para cada Função Temporária, segundo os requisitos definidos nos Quadros a seguir:

**Quadro 2- Requisitos de Avaliação - Análise Curricular
Função Temporária de Mediador na Educação Inclusiva**

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Magistério/Normal Médio.	10 pontos	10 pontos
Graduação em Pedagogia ou Licenciatura em Letras.	15 pontos	15 pontos
Especialização em Psicopedagogia.	20 pontos	20 pontos
Cursos (≥ 20h) na área de Educação Inclusiva	05 pontos (máximo 04 cursos)	20 pontos
Declaração de Desempenho Profissional, com parecer sobre a eficiência da atuação do candidato, como Mediador, nos últimos 2 (dois) anos, emitida pela gestão da instituição na qual atuou.	05 pontos por período de 06 meses trabalhados (máximo de 18 meses)	15 pontos
Experiência no serviço público como profissional da Educação Inclusiva (Mediador), comprovada por atestado da Secretaria Municipal de Educação ou instituição na qual atuou.	05 pontos por período de 06 meses trabalhados (máximo 2 anos)	20 pontos
Total		100

4. A Etapa de Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório. Considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação **igual ou superior a 20,0 (vinte) pontos para o cargo de Mediador**, desde que atendidas às exigências dos Capítulos III e IV deste Edital.
5. A escolaridade e demais pré-requisitos exigidos serão comprovados na convocação para entrega de documentação no momento da contratação para a Função Temporária designada, caso aprovado no Processo Seletivo Simplificado.
6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados e, comprovada a culpa dele, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.





VIII. DA CLASSIFICAÇÃO:

1. Para a Função Temporária a pontuação final dos candidatos habilitados será igual ao somatório dos resultados obtidos na Etapa de Análise Curricular;
2. Os candidatos habilitados com pontuação **igual ou superior a 20 (vinte) pontos** serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida, com cadastro de reserva.
3. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que tiver a maioria, considerando dia, mês e ano de nascimento, Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003.
4. Nos casos de empate na classificação terá preferência para fins de desempate, o candidato que:
 - a) Comprovar que tenha exercido a função de jurado;
 - b) Obtiver maior pontuação por tempo de experiência;
 - c) Obtiver maior pontuação nos cursos de capacitação;
 - d) Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

IX. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:

1. A Prefeitura Municipal de Sertânia (PE), através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Site Oficial da Prefeitura, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por função de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.
2. Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão os nomes dos candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

X. DOS RECURSOS:

1. Será admitido recurso quanto ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da etapa seletiva no Site Oficial da Prefeitura.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser entregues em 01 (uma) via original.
5. Os recursos deverão ser apresentados e identificados conforme modelo a seguir:

**Modelo de Identificação de Recurso
Processo Seletivo Simplificado 003/2024**

Candidato:
Código de Inscrição e Opção da Função Temporária: N°
do CPF:
Fundamentação e argumentação lógica:
Data e assinatura:

6. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues na sede da Secretaria de Educação, situada à Travessa Coronel Siqueira Campos, nº 28, Centro, Sertânia - PE, ou enviados para o e-mail selecaoeducacao0124@sertania.pe.gov.br devendo nele constar a assinatura do candidato.
7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso na sede da Secretaria de Educação ou quando encaminhado via e-mail, a data da postagem.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, telegrama, Correios ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. A decisão do recurso será dada a conhecer, através de publicação no Site Oficial da Prefeitura.

I. DA CONTRATAÇÃO:

Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a convocação dos candidatos aprovados fica condicionada ao surgimento de vagas, obedecendo a ordem de classificação final com a pontuação final em





ordem decrescente e por Função Temporária.

1. Na ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

2. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e registro no PIS/PASEP;
- b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na ficha de inscrição;
- c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- d) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária/Formação no qual foi inscrito;
- e) Original e cópia de documento de comprovação dos cursos declarados na ficha de inscrição e currículo;
- f) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;
- g) Original e cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes, se houver;
- h) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- i) Original e cópia do comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe;
- j) Declaração de Bens;
- k) Número de agência e conta corrente no Banco do Brasil S/A;
- l) Original e cópia de comprovante de residência;

2.1 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria de Administração, reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, quando do surgimento de vagas.

2. A convocação dos candidatos aprovados será realizada por meio de edital publicado no Site Oficial da Prefeitura acessível em <http://www.sertania.pe.gov.br>

2.1. Caso o candidato não atenda a convocação realizada na forma do item anterior, a Secretaria Municipal de Administração poderá realizar uma nova convocação.

3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4. Não serão prestadas por telefone, fac-simile ou e-mail informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados no Site Oficial da Prefeitura.

6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Site Oficial da Prefeitura.

7. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa seletiva correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

8. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da etapa seletiva, o candidato deverá encaminhar declaração à Secretaria de Administração de modo presencial ou pelo e-mail: administracao@sertania.pe.gov.br, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

9. A permanência do profissional está condicionada a verificação do seu desempenho para o cargo de que trata este processo seletivo e se evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará rescisão contratual.

10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão referida no item I do Capítulo I, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

11. As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Sertânia (PE), em 24 de abril de 2024.


Ângelo Rafael Ferreira dos Santos
Prefeito



ANEXO I

Formulário de Inscrição
Processo Seletivo Simplificado N° 003/2024

Nome:		
Estado Civil:	Identidade:	CPF:
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Profissão:	Data de Nascimento:	
Telefone:	E-mail:	

Vem respeitosamente REQUERER a INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, convocado por meio de Edital n° 003/2024, com o objetivo de prover, temporariamente, vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sertânia (PE), sendo que o REQUERENTE busca concorrer para a seguinte Função Temporária:

Código:	Função Temporária:
Vaga Reservada para Pessoa Com Deficiência (PCD)? () Não () Sim	
Tipo de deficiência - Classificação Internacional de Doenças (CID):	
Candidato exerce ou exerceu a função de jurado? () Sim () Não	

Segue em anexo, para a regular análise desta o Currículo do Requerente e a respectiva comprovação documental. Por fim, declara o candidato possuir inteiro conhecimento e aceita as normas e condições estabelecidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Declara estar ciente que poderá configurar crime apresentar declaração inverídica no currículo e/ou apresentar documento falso para sua comprovação (art. 22 do Código Penal, pena de reclusão, de um a cinco anos de reclusão; art. 304 do Código Penal, pena de um a cinco anos de reclusão).

Termos em que requer o deferimento da presente inscrição.

Protocolo de entrega de documentos referente a vaga da Seleção Simplificada regido pelo Edital n° 003/2024.	
DocumentosRecebidos em: _____/_____/2024.	
_____	_____
Assinatura e Carimbo	Assinatura do Candidato

Protocolo de entrega de documentos referente a vaga da Seleção Simplificada regido pelo Edital n° 003/2024.	
DocumentosRecebidos em: _____/_____/2024.	DocumentosRecebidos em: _____/_____/2024.
_____	_____
Assinatura e Carimbo	Assinatura do Candidato



ANEXO II

CRONOGRAMA

FASES	PERÍODO / DATAS	LOCAL
Inscrições Presenciais	25/04/2024 até 06/05/2024 das 08h às 12h	Sede da Secretaria de Educação Travessa Coronel Siqueira Campos, nº 28, Centro, Sertânia
Inscrições Online	Das 00:00h do dia 25/04/2024 às 23:59h do dia 06/05/2024	selecaoeducacao0124@sertania.pe.gov.br
Divulgação do resultado preliminar	Até 14/05/2024	www.sertania.pe.gov.br
Recebimento de recursos referentes ao resultado preliminar (online)	Das 00:00h do dia 15/05/2024 às 23:59h do dia 16/05/2024	selecaoeducacao0124@sertania.pe.gov.br
Recebimento de recursos referentes ao resultado preliminar (presencial)	15/05/2024 e 16/05/2024 das 08h às 12h	Sede da Secretaria de Educação Travessa Coronel Siqueira Campos, nº 28, Centro, Sertânia -
Divulgação das respostas aos recursos referentes ao resultado preliminar	Até 17/05/2024	www.sertania.pe.gov.br
Divulgação do resultado final	Até 17/05/2024	www.sertania.pe.gov.br