



EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO N.º 001/2025

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, por meio de sua Comissão Especial de Processo Seletivo, torna público, a abertura de inscrições ao PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DA PREFEITURA MEDIANTE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, que será realizado pelo INSTITUTO INDEC (Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação) para contratação eventual e por tempo determinado das funções abaixo especificadas. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes no presente instrumento e demais legislações pertinentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** As Funções, Número de Vagas, Salários, Jornada de Trabalho, Pré-Requisitos exigidos, serão estabelecidos no **Quadro I** do presente Edital e todas as informações do processo de execução deste Processo Seletivo estarão disponíveis no site <https://institutoindec.org.br>
- 1.2** O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação – INDEC.

QUADRO I – DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

FUNÇÕES PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – POLIVALENTE						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas da Zona Rural do Município	01 + CR	-	R\$3.650,00	30h semanais	Curso Normal Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia.
02	Escolas da Sede do Município	01 + CR	-	R\$3.650,00	30h semanais	Curso Normal Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS – POLIVALENTE						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas da Zona Rural do Município	01 + CR	-	R\$3.650,00	30h semanais	Curso Normal Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia.
02	Escolas da Sede do Município	01 + CR	-	R\$3.650,00	30h semanais	Curso Normal Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS – MATEMÁTICA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas da Zona Rural do Município	CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em Matemática.
02	Escolas da Sede do Município	02 + CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em Matemática.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS – LÍNGUA PORTUGUESA						



Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas da Zona Rural do Município	02 + CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em Letras.
02	Escolas da Sede do Município	04 + CR	01	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em Letras.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS – HISTÓRIA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas da Zona Rural do Município	CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em História.
02	Escolas da Sede do Município	01 + CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em História.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS – GEOGRAFIA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas da Zona Rural do Município	CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em Geografia.
02	Escolas da Sede do Município	01 + CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em Geografia.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS – CIÊNCIAS						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas da Zona Rural do Município	CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
02	Escolas da Sede do Município	01 + CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas da Zona Rural do Município	02 + CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês.
02	Escolas da Sede do Município	01 + CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas da Zona Rural do Município	03 + CR	01	R\$3.650,00	30h semanais	Licenciatura Plena em Qualquer Área do Ensino e Pós-Graduação Lato Sensu na Área da Educação Especial, preferencialmente em Atendimento Educacional Especializado.



02	Escolas da Sede do Município	01 + CR	-	R\$3.650,00	30h semanais	Licenciatura Plena em Qualquer Área do Ensino e Pós-Graduação Lato Sensu na Área da Educação Especial, preferencialmente em Atendimento Educacional Especializado.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas da Zona Rural do Município	02 + CR	-	R\$3.650,00	30h semanais	Bacharelado em Ciências da Computação ou Ensino Médio Técnico em Suporte da Informática.
02	Escolas da Sede do Município	01 + CR	-	R\$3.650,00	30h semanais	Bacharelado em Ciências da Computação ou Ensino Médio Técnico em Suporte da Informática.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE MÚSICA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas da Zona Rural do Município	02 + CR	-	R\$3.650,00	30h semanais	Bacharelado/Licenciatura em Música ou Curso de Regência Musical.
02	Escolas da Sede do Município	CR	-	R\$3.650,00	30h semanais	Bacharelado/Licenciatura em Música ou Curso de Regência Musical.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas da Zona Rural do Município	02 + CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Bacharelado/Licenciatura Plena em Educação Física.
02	Escolas da Sede do Município	02 + CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Bacharelado/Licenciatura Plena em Educação Física.
OUTRAS FUNÇÕES DO MUNICÍPIO						
Opção	Funções	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Psicólogo Escolar	03 + CR	01	R\$3.650,00	30h semanais	Bacharelado em Psicologia
02	Psicopedagogo Institucional	03 + CR	01	R\$4.000,00	40h semanais	Licenciatura em Pedagogia e Pós-Graduação Lato Sensu em Psicopedagogia Institucional e Clínica

PROFESSOR QUILOMBOLA

FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS QUILOMBOLA - LÍNGUA PORTUGUESA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas Quilombolas do Município (Zona Rural)	04 + CR	01	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em Letras e Declaração de Pertencimento Étnico.



FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS QUILOMBOLA – MATEMÁTICA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas Quilombolas do Município (Zona Rural)	03 + CR	01	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em Matemática e Declaração de Pertencimento Étnico.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS QUILOMBOLA – HISTÓRIA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas Quilombolas do Município (Zona Rural)	01 + CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em História e Declaração de Pertencimento Étnico.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS QUILOMBOLA – GEOGRAFIA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas Quilombolas do Município (Zona Rural)	01 + CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em Geografia e Declaração de Pertencimento Étnico.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS QUILOMBOLA – CIÊNCIAS						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas Quilombolas do Município (Zona Rural)	01 + CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Licenciatura Plena em em Ciências Biológicas e Declaração de Pertencimento Étnico.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS QUILOMBOLA – EDUCAÇÃO FÍSICA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas Quilombolas do Município (Zona Rural)	01 + CR	-	R\$4.867,00	40h semanais	Bacharelado/Licenciatura Plena em Educação Física e Declaração de Pertencimento Étnico.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS QUILOMBOLA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas Quilombolas do Município (Zona Rural)	06 + CR	02	R\$3.650,00	30h semanais	Curso Normal Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia e Declaração de Pertencimento Étnico.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL QUILOMBOLA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas Quilombolas do Município (Zona Rural)	07 + CR	02	R\$3.650,00	30h semanais	Curso Normal Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia e Declaração de Pertencimento Étnico.
FUNÇÃO: PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE QUILOMBOLA						
Opção	Lotação	Vagas	PCD	Vencimento	Carga Horária	Requisitos Básicos/Mínimo
01	Escolas Quilombolas do Município (Zona Rural)	01 + CR	-	R\$3.650,00	30h semanais	Licenciatura Plena em Qualquer Área do Ensino e Pós-Graduação Lato Sensu na Área da Educação Especial, preferencialmente em Atendimento Educacional Especializado e Declaração de Pertencimento Étnico.



- 1.3** Conforme a Lei Municipal 735-2017, capítulo 3, § 2º Só poderão fazer jus à descrição prevista no parágrafo anterior, os titulares de cargo que possuam a devida Declaração de Pertencimento Étnico, atestada por no mínimo 03 (três) lideranças da comunidade quilombola. A comunidade deverá ter reconhecimento legal, através de Portaria emitida pela Fundação Palmares, nos termos do Decreto Presidencial nº 4.887, de 20 de novembro de 2003. A Declaração deverá ser apresentada no ato de admissão da função.
- 1.4** **A definição das atribuições e descrições das funções consta de instruções específicas expressas no Anexo II do presente Edital.**
- 1.5** O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das vagas, conforme **Quadro I**, do item **1.2** deste Edital, destinado à contratação por tempo determinado para o preenchimento das vagas no quadro da Prefeitura Municipal de Betânia/PE, durante o período de validade deste certame.
- 1.5** O contratado poderá a qualquer tempo ser avaliado a critério da Prefeitura Municipal de Betânia/PE, podendo o contrato ser prorrogado ou rescindido.
- 1.6** O presente Processo Seletivo terá validade de 1 ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez a critério da Administração, por igual período, obedecendo ao item 1.5 deste Edital.
- 1.7** O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a prefeitura de contratar, neste período, todos os candidatos classificados.
- 1.8** Os candidatos aprovados obedecerão ao prazo de validade disposto no subitem **1.6** deste Edital do Processo seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizados seus dados cadastrais junto à prefeitura.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 INSCRIÇÕES SOMENTE PELA INTERNET

- 2.1.1** As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, na página deste Processo Seletivo, no período conforme o disposto no Anexo I – do Cronograma Previsto.
- 2.1.2** Após as **23h59m** do último dia de inscrição, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado.
- 2.1.3** Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <https://institutoindec.org.br/>, localizar o *link* correlato a este Processo Seletivo, selecionar a aba **Documentos**, onde poderá ter acesso às informações do certame.
- 2.1.3** Selecionar a aba **inscrever-se**, onde o candidato deverá fazer o *login*, ou, caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no *site*, deverá selecionar **Novo Cadastro**, na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.
- 2.1.4** Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição, o(a) candidato(a) deverá selecionar a aba **Dados da Inscrição** preenchendo todas as informações solicitadas.

2.2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.2.1** **Não haverá cobrança de valor de inscrição para nenhuma das funções do Processo Seletivo.**
- 2.2.2** O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do INDEC.
- 2.2.3** A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>.
- 2.2.4** O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do *site* do Instituto INDEC, na página do Processo Seletivo, na área “Área do Candidato”, digitar seu CPF e sua Senha, entrar no menu “Comprovante de Inscrição”, para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC, Fone: (16) 3235-7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou contato@institutoindec.org.br.



- 2.2.5** O Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de Betânia/PE, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores ou comunicação, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.
- 2.2.6** Uma vez verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.
- 2.2.7** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 2.2.8** O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 2.2.9** O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá entrar em contato com o Instituto via e-mail contato@institutoindec.org.br para efetuar a alteração, somente durante o período de inscrições, após a divulgação da Relação de Candidatos Inscritos, o candidato deverá solicitar a correção através do link “Correção de Dados Cadastrais”, disponível no período recursal.
- 2.2.10** Para efeito de comprovação de NOME e RG, serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.11** Para efeito de critério de desempate (DATA DE NASCIMENTO) serão consideradas as correções cadastrais realizadas no período mencionado de interposição recurso solicitando a alteração no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.12** Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo I – DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.13** O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br/>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no link correlato a este Processo Seletivo.
- 2.2.14** Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 2.2.15** O candidato terá a sua inscrição indeferida quando:
a) preencher a ficha de inscrição de modo indevido;
b) não atender às condições estipuladas neste Edital.

2.3 INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.3.1** As informações para realizar as inscrições nas respectivas funções que constam neste Edital estão apresentadas no **Quadro I**, do **item 1.2**.
- 2.3.2** **Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3.2.1** O INDEC e a Prefeitura Municipal de Betânia/PE, se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza o INDEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao efetivar a sua



inscrição neste Processo Seletivo, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição especial, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Processo Seletivo, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Processo Seletivo possivelmente poderão ser encontradas na *internet*, por meio de mecanismos de busca.

2.3.3 Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função, sob hipótese alguma, o candidato deve verificar atentamente todos os requisitos exigidos para a função.

2.3.4 As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, reservando-se à Prefeitura Municipal de Betânia/PE e ao INDEC, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não as preencher de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.3.5 Quando das publicações dos resultados e divulgações no *site* do INDEC, será considerado o nome e o gênero constantes no Registro Civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.

2.3.6 O/A candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item **2.3.5** no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

2.3.7 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital de deferimento das inscrições para confirmar sua inscrição.

2.3.8 O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da admissão, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos) nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- e) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos ou formação superior em relação a mesma função inerente a Função/área profissional para a Função e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como o comprovante de anuidade paga;
- g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- h) submeter-se, por ocasião da convocação para nomeação, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.
- i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- j) não ter perdido o cargo/função nem ter sido demitido de cargo/função público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública federal, estadual ou municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado, cessando seus efeitos após oito anos da decisão final.
- k) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro, cessando seus efeitos após oito anos do cumprimento da pena.

2.3.9 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no subitem **2.3.9**, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de funções públicas, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.3.10 Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a avaliação dos Títulos/Formação e Experiência Profissional, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e



exigências constantes do **Quadro 1**, do subitem **1.2** deste Edital.

2.4 DAS RESTRIÇÕES

- 2.4.1** Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital ou fora do período estabelecido.
- 2.4.2** É vedada a participação neste certame de quaisquer dos membros integrantes da comissão do Processo Seletivo ou das bancas examinadoras.
- 2.4.3** Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou constatada a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas será o infrator eliminado do certame sem prejuízo da responsabilização civil.

3. DA RESERVA DE VAGAS

3.1 À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 3.1.1** Fica reservado um percentual de 5% (cinco por cento) e o mínimo de uma vaga para cada função das vagas do Processo Seletivo, para pessoas com deficiência, no provimento de funções públicas, na forma do art. 97, inciso VI, alínea a, da Constituição do Estado de Pernambuco, conforme estabelecido pela Lei nº 16.710/2019, obedecendo ao princípio do Processo Seletivo de Títulos/Formação e Experiência Profissional.
- 3.1.1.1** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas.
- 3.1.2** A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nºs 5.296, de 02/12/2004, e 9.508/2018, e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei Estadual nº 16.710/2019.
- 3.1.3** O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no **Anexo I** deste Edital, são compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.3.1** Os deficientes somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente em seu art. 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de Títulos/Formação e Experiência Profissional e aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.1.5 Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:**
- a)** acessar o endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br/>;
 - b)** preencher o formulário de inscrição;
 - c)** selecionar, no formulário de inscrição, no campo “Pessoa com Deficiência”, se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;
 - d)** preencher corretamente os respectivos campos solicitados no formulário de inscrição, descrevendo o tipo de deficiência e informando o CID, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e na Lei Estadual nº 14789/2012.
- 3.1.6** Não será(ão) avaliado(s) laudo(s) médico(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) e/ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).
- 3.1.7** Não serão considerados documentos e/ou laudo(s) médico(s) enviados pelos Correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Regulamento, salvo os casos excepcionais que serão tratados com



excepcionalidade.

- 3.1.8** O candidato que, no período de inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.9** A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência neste Processo Seletivo estará disponível no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br/>, na página deste Processo Seletivo, no período previsto no Anexo I deste Edital.
- 3.1.10** Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br/>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Processo Seletivo.
- 3.1.11** Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 3.1.12** **Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.**
- 3.1.13** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no *site* <https://institutoindec.org.br/>.
- 3.1.14** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.15** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.
- 3.1.16** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.1.17** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos e a segunda de pessoa com deficiência.
- 3.1.18** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da função, será desclassificado do Processo Seletivo.
- 3.1.19** Ao ser convocado para investidura na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Betânia/PE, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.1.20** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS / FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 4.1.1** O Processo Seletivo compreenderá unicamente de **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/FORMAÇÃO e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** para TODAS as funções, que será realizada digitalmente (*upload*), **EXCLUSIVAMENTE durante o período de inscrições**, por meio de acesso ao *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br/>, na página deste Processo Seletivo, na Área do Candidato, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.



- 4.1.2** Os documentos relativos aos títulos deverão ser encaminhados no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias simples digitalizadas.
- 4.1.3** A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos e o envio dos arquivos por *upload* são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.1.4** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituem em requisito para a Função. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital e:
- a) O documento que comprova o título e;
 - b) O documento que comprova o requisito para assumir a função.
- 4.1.5** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 4.1.6** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos encaminhados deverá ser encaminhado, também, o correspondente comprovante de alteração do nome.
- 4.1.7 Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá observar as seguintes condições:**
- a) Para comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado)**, será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.
 - b) Para comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação lato sensu em nível de Especialização**, será aceito o **Certificado final** devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).
 - c) **Também será aceita declaração de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar.**
 - d) Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, função/departamento e assinatura do responsável, assim como com a data do documento, e:
 - d1) O caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa;
 - d2) No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso. Deverá constar, ainda, na declaração da instituição, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição;
 - d3) O histórico escolar deverá constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho (tese, dissertação, monografia);
 - d4) Documentos obtidos de meio digital (arquivos da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
 - a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
 - b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
 - c) conter código e endereço eletrônico de verificação de sua autenticidade.
- 4.1.8** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições das funções do Processo Seletivo.
- 4.1.9** Quando o título e os documentos não comprovarem explicitamente que se enquadra na especialidade da função-atividade a que concorre, o candidato poderá encaminhar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste



Edital, histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

4.1.10 Os títulos/documentos equivalentes ao de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

4.1.11 Os títulos não reconhecidos por universidades oficiais do Brasil e os demais títulos obtidos no exterior serão desconsiderados.

4.1.12 Não serão aceitos como comprovantes de títulos:

- a) protocolos de documentos ou fac-símile;
- b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
- c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original;
- d) comprovante que não ateste inequivocadamente ter relação com a especialidade e com as atribuições da função-atividade a que concorre;
- e) comprovante que não atenda às normas deste Edital.

4.1.13 Previamente ao envio dos Títulos/Formação e Experiência Profissional, o candidato deverá:

- a) observar no quadro de Títulos/Formação e Experiência Profissional, disposto neste capítulo, a quantidade de documentos para cada tipo de título, digitalizar todos os documentos referentes a cada título, em um ÚNICO arquivo.
- b) digitalizar as cópias de todos os documentos (os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados) que enviará como comprovante e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 5MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
- c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo; conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
- d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.1.14 Para o envio dos Títulos/Formação e Experiência Profissional o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

- a) acessar o site <https://institutoinddec.org.br>, digitar seu CPF e sua Senha, e entrar na Área do Candidato;
- b) acessar a aba **Anexo de Títulos**, selecionar o tipo do título/Formação e experiência profissional, selecionar o arquivo a ser enviado, em seguida fazer o *upload*, e aguardar o carregamento até **salvar** o documento;
- c) enviar somente o arquivo, devidamente identificado, contendo o documento que corresponda a título conforme o quadro acima;
- d) **enviar somente um ÚNICO arquivo contendo todo o conteúdo a ser anexado POR TÍTULO (frente, verso, conteúdo programático, carga horária);**
- e) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez;
- f) repetir o procedimento para cada tipo de título;
- g) **caso o arquivo esteja incorreto, basta EXCLUIR o arquivo enviado e fazer novamente o *upload* no mesmo campo.**
- h) depois de efetuado o *upload* dos arquivos, o candidato poderá verificar e/ou gerenciar as informações e arquivos enviados na mesma aba de **Anexo de Títulos e no mesmo campo onde efetuou o *upload*.**
- i) após o término das inscrições não é possível alterar e/ou gerenciar os arquivos enviados no Anexo de Títulos, portanto, após finalizado o procedimento o candidato deve acessar novamente a Área do Candidato e no Anexo de Títulos confirmar os arquivos encaminhados.

4.1.15 Não serão considerados/avaliados os documentos:

- a) encaminhados fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
- b) encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital;
- c) ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
- d) que não atendam as normas previstas neste Edital;
- e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;
- f) que não permitam comprovar inequivocamente que atende às normas estabelecidas neste Edital.



- 4.1.16** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta avaliação, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 4.1.17** Não serão aceitos títulos encaminhados fora do local, data e horário estabelecidos neste Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já encaminhados.
- 4.1.18** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado deste Processo Seletivo.
- 4.1.19** Em caso de dúvidas o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC pelo Fone: (16) 3235- 7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou contato@institutoindec.org.br.
- 4.1.20** Da decisão que venha eventualmente indeferir na avaliação do título, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO neste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Processo Seletivo.
- 4.1.21** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
- 4.1.22** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusivamente e oficialmente, na data prevista no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO neste Edital, no *site* <https://institutoindec.org.br>.
- 4.1.23** A pontuação referente aos títulos/formação será acrescida à nota da experiência profissional.
- 4.1.24** A contagem dos títulos não poderá exceder 7 (sete) pontos:
a) Os cursos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente;
b) Poderá ser somado a titulação pós-graduação lato sensu com uma stricto sensu (Mestrado ou Doutorado).
- 4.1.25** Serão computados como título/formação e experiência profissional conforme o quadro abaixo:

Critério	Pontuação Mínima	Nº. Máximo de Documentos	Pontuação Máxima	Documentação comprobatória
Pós- graduação stricto sensu (Mestrado)	3	1	3	Cópia do Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, atestado ou outros documentos que tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a data da colação de grau e que estejam acompanhados de cópia do respectivo Histórico Escolar e seja emitida pela instituição reconhecida pelo MEC
Pós- graduação stricto sensu (Doutorado)	5	1	5	
Pós- graduação lato sensu	2	1	2	Cópia do Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, atestado ou outros documentos que tenham cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionar a data da colação de grau e que estejam acompanhados de cópia do respectivo Histórico Escolar e seja emitida pela instituição reconhecida pelo MEC.
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL				7
Curso de FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO, EXTENSÃO e/ou ATUALIZAÇÃO	1 (ponto) para cada 8 (oito) horas de treinamento.	não se aplica	21	Cópia de Declaração, Certificado, Certidão ou Atestado devidamente registrado(a), indicando, obrigatoriamente, o número de horas e o período de realização do curso, com no máximo 4 anos anteriores a publicação deste edital. As temáticas do curso de APERFEIÇOAMENTO, EXTENSÃO e/ou ATUALIZAÇÃO devem ter plena relação com a função pretendida.



Experiência Profissional	2 (dois ponto) para cada mês de experiência, a contar do mínimo de 12 (doze) meses, totalizando o máximo de 36 meses.	não se aplica	72	A partir do mínimo de 1 ano completo de experiência, cada mês obterá a nota de 2 pontos, a experiência deverá ser devidamente comprovada por declaração ou certidão quando emitida por órgão público brasileiro. Quando emitida por empresa privada devidamente credenciada pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social da República Federativa do Brasil, cópia de contrato de trabalho ou da carteira de trabalho.
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL				93

5. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO TÍTULOS/FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1 DA NOTA DA AVALIAÇÃO

- 5.1.1** A avaliação curricular de experiência profissional e títulos/formação será de caráter classificatório, mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência profissional comprovada, e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.2** Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de pontos na avaliação. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 40% (quarenta por cento) na avaliação será inabilitado.
- 5.1.3** Os referidos critérios não configuram condições para a contratação, devendo os(as) candidatos(as) atenderem os demais critérios estabelecidos neste Edital, e servirá apenas como critério de classificação dos inscritos.
- 5.1.4** Serão classificados(as) os(as) candidatos(as) por ordem de pontuação.

5.2 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.2.1** Na hipótese de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:
- 5.2.1.1** Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 5.2.1.2** Residentes no território do Município de Betânia/PE com comprovação de endereço.
 - 5.2.1.3** O candidato com maior experiência profissional e relativamente na função pretendida;
 - 5.2.1.4** Pessoa mais idosa entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 5.2.2** Persistindo o empate, haverá sorteio juntamente com a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Seleção.
- 5.2.3** O ingresso no serviço público municipal obedecerá à ordem de classificação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

- 6.1.1** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por função.
- 6.1.2** A pontuação final do candidato corresponderá ao somatório da avaliação de títulos/formação e experiência profissional, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.
- 6.1.3** Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, incluindo aqueles com deficiência, e outra apenas de candidatos com deficiência.
- 6.1.4** Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 6.1.5** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação.
- 6.1.6** O candidato obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Instituto INDEC, durante o período da realização do Processo Seletivo e, após a homologação do resultado final, junto à Prefeitura Municipal de Betânia/PE.



7. DOS RECURSOS

- 7.1 Caberão recursos dentro de 03 (três) dias, contados a partir da data de divulgação do ato quanto a:**
- ao indeferimento de candidatos inscritos;
 - ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
 - ao indeferimento de solicitação do pedido de critério de desempate;
 - ao indeferimento de Títulos/Formação e Experiência Profissional;
 - ao resultado preliminar do Processo Seletivo.
- 7.2** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o [site https://institutoindec.org.br](https://institutoindec.org.br), acessar a aba do Formulário de Recurso no *link* correlato a este Processo Seletivo, que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no *site* e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 7.3** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativos a assunto já divulgado anteriormente.
- 7.4** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo dele.
- 7.5 Será liminarmente indeferido o recurso:**
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a fase/evento diverso;
 - c) que estiver com período de Recursos já encerrado;
 - d) por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site do Instituto - (não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, *e-mail*, suporte aos candidatos do *site*, fax, telefone etc.);
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - f) que estiver com o Anexo apresentado em letra manuscrita;
 - g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - i) contra terceiros;
 - j) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 7.6** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 7.7** O recurso interposto fora do prazo previsto no item 7.1 deste Capítulo não serão conhecidos.
- 7.8** Não serão aceitos recursos sem embasamento.
- 7.9** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão.
- 7.10** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.
- 7.11** Será indeferido o recurso interposto fora dos prazos estipulados neste edital.



- 7.12** A interposição dos recursos não interfere o andamento regular do cronograma do Processo Seletivo.
- 7.13** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Resultado Final e Classificação com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, e não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.14** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.15** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 7.16** A decisão do deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos será divulgada no *site* do INDEC.
- 7.17** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do *site* <https://institutoindec.org.br>, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu *login* e senha, em Meus Processos Seletivos, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.
- 7.18** O INDEC e a Prefeitura Municipal de Betânia/PE não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INDEC que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

8. DA CONTRATAÇÃO DAS FUNÇÕES

- 8.1** A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final dos candidatos, obedecendo o limite de vagas existente, das que vagarem ou forem criadas, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 8.2** A convocação será realizada pelo *site* da Prefeitura de Betânia/PE, <https://betania.pe.gov.br>, ou ainda, através de publicação no Diário Oficial da Associação municipalista de Pernambuco (AMUPE).
- 8.3** A convocação para as etapas do presente Processo Seletivo ocorrerá por publicação de editais e portarias a serem divulgadas no Diário Oficial da Associação municipalista de Pernambuco (AMUPE), onde são publicados os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Betânia/PE.
- 8.4** O candidato deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto ao INDEC, enquanto estiver participando do Processo Seletivo e, posteriormente, se classificado no Processo Seletivo, junto à Prefeitura Municipal de Betânia/PE.
- 8.5** Quando convocado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da portaria.
- 8.6** Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito a apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do exercício Função, a critério da Administração, os quais serão realizados às expensas do candidato.
- 8.7** O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória para o exercício da Função.
- 8.8 Documentação necessária:**
- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – Pág. da foto e pág. dos dados pessoais
 - b) Cópia do RG – Frente e verso;
 - c) Cópia do CPF;
 - d) Cópia Comprovante de residência atual no nome do candidato;
 - e) Cópia do Título de eleitor e comprovante de votação;
 - f) Comprovante de residência – legível;
 - g) Inscrição no PIS/Pasep;
 - h) Cópia do comprovante de escolaridade;



- i) Registro profissional emitido pelo órgão de classe;
- j) Certidão de nascimento em caso de o trabalhador ser solteiro;
- k) Certidão de casamento no caso de o trabalhador ser casado;
- l) Certificado de alistamento militar ou reservista, para homens entre 18 e 45 anos;
- m) Cópia de certidão de nascimento de filhos de até 21 anos;
- n) Cópia do CPF de dependentes;
- o) Caso haja atestado de invalidez dos filhos de qualquer idade;
- p) 02 fotografias 3X4;
- q) Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido por lei ou no edital para o exercício da Função;
- r) Apresentar junto com a documentação:
 - r.1) Laudo Psiquiátrico emitido por psiquiatra com RQE;
 - r.2) Laudo Cardiológico emitido por médico com CRM VÁLIDO;
 - r.3) Laudo Oftalmológico emitido por médico com CRM VÁLIDO;
 - r.4) Laudo Ortopédico emitido por médico com CRM VÁLIDO.

8.9 A validade dos exames e dos laudos médicos é de 90 dias.

8.10 Os laudos médicos têm validade de 3 meses.

8.11 Os candidatos devem estar de posse de TODOS os exames, comprovantes e laudos médicos solicitados, no momento do exame médico admissional, sob pena de serem considerados inaptos ao cargo público pretendido.

8.12 De acordo com a avaliação médica, o Médico Oficial pode considerar necessário solicitar novos exames e laudos, de modo que recomendamos aos candidatos que providenciem os exames padronizados neste documento com a maior antecedência possível, para que haja tempo de realizar eventuais novos exames/laudos solicitados dentro dos prazos legais.

8.13 Todos os laudos devem ser ORIGINAIS e constarem o registro legível do médico no CRM.

8.14 Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Betânia/PE, julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

8.15 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.

8.16 Independentemente da aprovação no Processo Seletivo, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos, para constatação de aptidão física e mental, devendo apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade da Função e conveniência da Administração, os quais ocorrerão às expensas do candidato.

8.11.1 O candidato que não entregar qualquer um dos documentos e laudos citados no item 8.8. estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

8.11.2 Serão aceitos os laudos expedidos, no máximo, nos 90 dias anteriores à data de entrega fixada em convocação.

8.17 Fica a critério da Prefeitura Municipal de Betânia/PE o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

8.18 Não cabe ao candidato a escolha do horário e local de trabalho, devendo o mesmo atender à necessidade da Administração.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Caberá ao Prefeito do Município de Betânia/PE a homologação do Processo Seletivo.

9.2 A Prefeitura Municipal de Betânia/PE e o Instituto INDEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;



b) Endereço de difícil acesso;

9.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.4 **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto INDEC, <https://institutoindec.org.br>, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.**

9.5 Serão publicados no site da AMUPE <https://www.diariomunicipal.com.br> apenas o Edital de Abertura, Resultado Final e Homologação. As demais publicações serão divulgadas no site do INDEC <https://institutoindec.org.br/> e/ou Prefeitura Municipal de Betânia/PE, no site da AMUPE <https://www.diariomunicipal.com.br>

9.6 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital.

9.7 O não atendimento pelo candidato, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo.

9.8 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de Betânia/PE poderão anular a inscrição ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

9.9 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

9.10 **Não será fornecida informação relativa à convocação, do resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.**

9.11 O candidato aprovado e convocado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semanas, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

9.12 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

9.13 A Prefeitura Municipal de Betânia/PE e o INDEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

9.14 Para fins deste Processo Seletivo, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação final, no Instituto INDEC e, após esse período, junto à Prefeitura Municipal de Betânia/PE.

9.15 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar na Imprensa Oficial do Município e pelos sites do INDEC e da Prefeitura Municipal de Betânia/PE, as eventuais retificações.

9.16 Todos os atos relativos a este Processo Seletivo serão publicados no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br> e/ou pela Prefeitura Municipal de Betânia/PE. Após a homologação, somente na Imprensa Oficial do Município.



- 9.17** O candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um resumo da Função a que está concorrendo e, portanto, estará sujeito a desempenhar todas as atividades que sejam inerentes a sua função, constantes das normativas aplicáveis ao cargo.
- 9.18** Não serão fornecidos, atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da Imprensa Oficial do Município e do *site* do INDEC.
- 9.19** A publicação dos atos relativos à convocação para contratação e admissão, após a homologação do Processo Seletivo, serão de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Betânia/PE.
- 9.20** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.
- 9.21** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, o candidato que não o fizer até dois dias decorridos, após a publicação do mesmo.
- 9.22** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Betânia/PE, em conjunto com o INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação.
- 9.23** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos em caráter irrecorrível pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo e pelo INDEC, no que couber.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai publicado na Imprensa Oficial do Município, site da AMUPE <https://www.diariomunicipal.com.br> e no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>.

Betânia/PE, em 12 de junho de 2025.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito Municipal



ANEXO I – DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATA/PERÍODO	ATIVIDADES
13/06/2025 a 27/06/2025	Período de recebimento das inscrições via internet – Solicitação de pessoa com deficiência, envio de documentação, Títulos, Formação e Experiência Profissional
03/07/2025	Publicação da Relação dos Candidatos Inscritos e Relação dos Candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência
04/07/2025 a 06/07/2025	Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar da Relação de Candidatos Inscritos e Relação dos Candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência
10/07/2025	Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo
11/07/2025 a 13/07/2025	Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar
17/07/2025	Publicação da Análise dos recursos do Resultado Preliminar
17/07/2025	Publicação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo

O cronograma acima pré-estabelecido poderá sofrer alterações e/ou modificações pela Comissão/Banca do Processo Seletivo.



ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL

Será responsável por atuar nas instituições educacionais da rede municipal, desenvolvendo e implementando estratégias que visam melhorar o processo de ensino e aprendizagem. Realizar avaliações psicopedagógicas para identificar dificuldades de aprendizagem e propor intervenções adequadas. Oferecer suporte e orientação aos professores, ajudando-os a lidar com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem. Criar e implementar programas educativos que promovam a inclusão e o desenvolvimento integral dos alunos. Monitorar o progresso dos alunos e avaliar a eficácia das intervenções realizadas. Trabalhar em parceria com as famílias, fornecendo orientações e estratégias para apoiar o desenvolvimento dos alunos em casa. Participar de cursos e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas abordagens na área da psicopedagogia.

PSICÓLOGO ESCOLAR

Será responsável por atuar nas instituições educacionais da rede municipal de ensino, desenvolvendo e implementando estratégias que visam melhorar o bem-estar emocional e psicológico dos alunos. Realizar avaliações psicológicas para identificar dificuldades emocionais e comportamentais dos alunos. Propor intervenções e oferecer aconselhamento individual ou em grupo para alunos que necessitam de apoio psicológico. Oferecer suporte e orientação aos professores, ajudando-os a lidar com alunos que apresentam dificuldades emocionais e comportamentais. Criar e implementar programas que promovam o bem-estar emocional e psicológico dos alunos. Monitorar o progresso dos alunos e avaliar a eficácia das intervenções realizadas. Trabalhar em parceria com as famílias, fornecendo orientações e estratégias para apoiar o desenvolvimento emocional dos alunos em casa. Participar de cursos e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas abordagens na área da psicologia escolar.

PROFESSOR (SÉRIES INICIAIS; SÉRIES FINAIS; EDUCAÇÃO INFANTIL):

Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE AEE

Será responsável por atuar nas instituições educacionais da rede municipal de ensino que disponham da Sala de Recursos Multifuncionais, desenvolvendo e implementando estratégias individualizadas, que visam melhorar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos com necessidades educacionais especiais. Realizar avaliações para identificar as necessidades educacionais especiais dos alunos e propor intervenções adequadas. Elaborar e implementar individualmente, por aluno, um Plano de Atendimento Educacional Especializado, que promova a inclusão e o desenvolvimento integral dos alunos com necessidades educacionais especiais, atendidos na Sala de Recursos Multifuncionais. Monitorar o progresso dos alunos e avaliar a eficácia das intervenções realizadas. Trabalhar em parceria com as famílias, fornecendo orientações e estratégias para apoiar o desenvolvimento dos alunos com necessidades educacionais especiais em casa. Participar de cursos e



treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas abordagens na área do atendimento educacional especializado.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Elaborar e ministrar aulas de informática conforme o currículo da rede, utilizando recursos tecnológicos para facilitar o aprendizado dos alunos. Criar e implementar projetos que integrem a tecnologia ao currículo escolar, promovendo a inclusão digital e o desenvolvimento das habilidades tecnológicas dos alunos. Garantir a manutenção e o bom funcionamento dos equipamentos tecnológicos utilizados nas aulas. Monitorar o progresso dos alunos e avaliar a eficácia das aulas e projetos realizados. Participar de cursos e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas abordagens na área da informática educacional.

PROFESSOR DE MÚSICA

Elaborar e ministrar aulas de música conforme o currículo da rede, utilizando recursos musicais para facilitar o aprendizado dos alunos. Criar e implementar projetos que integrem a música ao currículo escolar, promovendo a inclusão musical e o desenvolvimento das habilidades musicais dos alunos. Garantir a manutenção e o bom funcionamento dos instrumentos musicais utilizados nas aulas. Monitorar o progresso dos alunos e avaliar a eficácia das aulas e projetos realizados. Participar de cursos e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas abordagens na área da educação musical.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)

Elaborar e ministrar aulas de Língua conforme o currículo da rede, utilizando recursos didáticos variados para facilitar o aprendizado dos alunos. Criar e implementar projetos que integrem o conhecimento da Língua Estrangeira ao currículo escolar, promovendo a inclusão global e o desenvolvimento das habilidades de tradução, conversação e escuta dos alunos. Monitorar o progresso dos alunos e avaliar a eficácia das aulas e projetos realizados. Participar de cursos e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas abordagens na área da educação musical.



ANEXO III – Declaração de compatibilidade de horário em caso de outros vínculos de trabalho (cargo, emprego ou função)

Função: _____.

Candidato: _____.

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que tenho total disponibilidade de carga horária, independentemente de qualquer outro vínculo de trabalho (cargo, emprego ou função).

Betânia PE, de de 2025.

(Assinatura do candidato)

Obs.: A Declaração deverá ser apresentada no ato da admissão da função.



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO QUILOMBOLA

A Comunidade Quilombola _____ reconhecida pela Fundação Palmares, através da Portaria Nº: _____, com data de: ____/____/____, localizada no Município de _____, Estado de _____, declaramos para os devidos fins de direito que o(a) candidato _____, RG _____, CPF _____, nascido(a) em ____/____/____, é QUILOMBOLA, nascido(a) e residente na Comunidade Quilombola _____, mantendo laços familiares, econômicos sociais e culturais com a referida comunidade.

Por ser verdade dato e assino.

_____, ____/____/____.

LIDERANÇA 1

Assinatura: _____.

RG: _____ CPF: _____.

Endereço: _____.

LIDERANÇA 2

Assinatura: _____.

RG: _____ CPF: _____.

Endereço: _____.

LIDERANÇA 3

Assinatura: _____.

RG: _____ CPF: _____.

Endereço: _____.