



EDITAL Nº 005/2025 DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS (PE)

Sumário

1.	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	1
2.	INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO.....	2
3.	PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO.....	4
4.	AValiação DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA.....	4
5.	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.....	7
6.	CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS.....	8
7.	DEMAIS DISPOSIÇÕES.....	10
	ANEXO I – DO CRONOGRAMA PREVISTO.....	11
	ANEXO II – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS.....	12

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Município de Garanhuns, Estado de Pernambuco, torna pública a presente Seleção Pública Simplificada, destinada à contratação temporária, por excepcional interesse público, de **300 (trezentos) profissionais** para a função de **Auxiliar de Desenvolvimento à Inclusão – ADI**, bem como à formação de **Cadastro de Reserva**, para atuação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme tabela abaixo:

FUNÇÃO	Auxiliar de Desenvolvimento à Inclusão - ADI
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.518,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	195
VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	15
VAGAS PRETOS E PARDOS	75
VAGAS INDÍGENAS	9
VAGAS QUILOMBOLAS	6
TOTAL DE VAGAS	300

1.2. A seleção será realizada em **etapa única**, de caráter **classificatório e eliminatório**, consistente em **Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional**, conforme critérios, documentação e pontuação definidos neste edital, respeitados os limites de pontuação a seguir:

Avaliação de títulos e formação educacional compatível com as regras deste edital	Até 10 (dez) pontos
Avaliação de experiência profissional compatível com as regras deste edital	Até 90 (noventa) pontos
Pontuação máxima na seleção pública simplificada	Até 100 (cem) pontos

1.3. A execução da seleção ficará a cargo do **Instituto IGEDUC**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 23.418.768/0001-85, que disponibilizará aos candidatos o canal de comunicação: concursos@igeduc.org.br.

1.4. Durante o período do certame, o Município de Garanhuns disponibilizará computadores com acesso à internet no endereço **Rua Padre Agobar Valença, nº 153, Heliópolis, Garanhuns/PE**, local que também será válido para o envio de solicitações de atualização cadastral, por meio de carta registrada, após o término da seleção.

- 1.5. A presente Seleção Pública Simplificada terá validade de **1 (um) ano**, a contar da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, totalizando até **2 (dois) anos**.
- 1.6. Integram este edital os seguintes anexos: **Anexo I:** Cronograma de Execução Previsto; **Anexo II:** Atribuições e Requisitos da Função.
- 1.7. Nenhum membro ou servidor do Município de Garanhuns ou da Secretaria Municipal de Educação terá acesso prévio ou privilegiado a dados confidenciais ou sigilosos relativos a esta seleção.
- 1.8. O Município de Garanhuns manterá arquivada a documentação referente ao certame pelo prazo mínimo de **5 (cinco) anos**, podendo ser prorrogado por determinação judicial, legislação vigente ou interesse público.
- 1.9. A participação na seleção está condicionada à realização correta da **inscrição**.
- 1.10. A reserva de vagas para candidatos **pretos, pardos, quilombolas, indígenas e pessoas com deficiência** observará o disposto na **Lei Municipal nº 5.432/2025**.
- 1.10.1. Os candidatos que tiverem a inscrição deferida para essas vagas especiais concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e à ampla concorrência.
- 1.10.2. As vagas especiais (**pretos, pardos, quilombolas, indígenas e pessoas com deficiência**) que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados ou habilitados serão preenchidas por candidatos da listagem de ampla concorrência.
- 1.11. O candidato deverá atender a **todos os requisitos legais e editalícios** para o exercício da função no momento da convocação para contratação.
- 1.12. O candidato declara estar ciente e de acordo com todas as normas deste edital, bem como com os avisos e publicações oficiais, comprometendo-se a cumpri-los integralmente e a obedecer às orientações da equipe do Instituto IGEDUC.
- 1.13. O candidato deverá agir com **boa-fé**, prestando informações verídicas e apresentando documentação legítima, sendo vedada a utilização de meios fraudulentos ou ilícitos em qualquer fase do certame.
- 1.14. No momento da contratação, será considerado **inapto** o candidato que não comprove compatibilidade de horários com as atribuições da função ou que tenha sofrido, nos **2 (dois) anos anteriores**, penalidade decorrente de processo administrativo no Município de Garanhuns ou decisão judicial transitada em julgado relacionada às atribuições do cargo.
- 1.15. É obrigatória a anexação de **fotografia** no ato da inscrição, para fins de identificação, segurança do certame e prevenção de fraudes.
- 1.16. A fiscalização e o acompanhamento da seleção serão realizados pela **Comissão de Fiscalização da Seleção Pública Simplificada**, instituída por **Portaria específica**.

2. INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO.

2.1. INSCRIÇÕES, TAXA E CONFIRMAÇÃO:

- 2.1.1. A taxa de inscrição para a presente Seleção Pública Simplificada é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- 2.1.2. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet, por meio do Formulário de Inscrição disponível no Portal do Candidato do Instituto IGEDUC (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/>) ou por link disponibilizado no site oficial do Município de Garanhuns.
- 2.1.3. É permitida a realização de mais de uma inscrição, desde que observados os critérios e regras estabelecidos neste edital.
- 2.1.4. O candidato é inteiramente responsável pelo correto, completo e atualizado preenchimento dos dados no formulário de inscrição, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes de informações incorretas ou não retificadas tempestivamente.
- 2.1.5. No período definido no cronograma, o candidato deverá anexar, na Área do Candidato, a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para a função, em arquivo contendo imagens digitalizadas, conforme critérios deste edital.
- 2.1.6. Após o envio do formulário, será disponibilizado boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, devendo ser quitado até a data de vencimento, por código de barras ou PIX (QR Code).
- 2.1.7. Não serão aceitos depósitos, transferências bancárias, pagamento fora do prazo, nem qualquer forma diversa da prevista neste edital, sendo vedada a transferência da taxa de inscrição para terceiros ou outros certames.
- 2.1.8. A inscrição será considerada confirmada após a validação do pagamento pela instituição bancária ou o deferimento do pedido de isenção.
- 2.1.9. O candidato poderá consultar o Portal do Candidato para acompanhamento da situação da inscrição.
- 2.1.10. A inscrição implica aceitação integral e irretratável das normas deste edital, sendo vedada inscrição condicional ou fora do prazo.

2.1.11. Encerrado o período de inscrições, serão publicadas as listagens preliminar e definitiva de candidatos efetivamente inscritos, conforme cronograma.

2.2. INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

2.2.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada na legislação federal vigente, especialmente na Lei nº 13.146/2015, Decretos e Leis correlatas.

2.2.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá assinalar a opção correspondente no formulário de inscrição e informar o CID da deficiência.

2.2.3. No prazo estabelecido em edital, o candidato deverá anexar laudo médico legível, emitido há no máximo 12 (doze) meses, contendo identificação do candidato, CID-10, grau ou nível da deficiência, assinatura, carimbo e registro profissional do emitente.

2.2.4. Para deficiências permanentes e para pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), a validade do laudo é indeterminada, desde que contenha as informações exigidas.

2.2.5. O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo aceitos apenas arquivos nos formatos .pdf, .jpeg, .jpg ou .png, com até 2MB por arquivo.

2.2.6. Não será permitida a complementação de documentação durante o período de recurso.

2.2.7. O candidato deverá manter o original ou cópia autenticada do laudo, podendo ser solicitado pelo IGEDUC para conferência.

2.2.8. A não declaração ou o envio irregular da documentação impedirá o candidato de concorrer às vagas reservadas, permanecendo na ampla concorrência.

2.2.9. A convocação observará a ordem de classificação, bem como os critérios de alternância e proporcionalidade.

2.3. INSCRIÇÃO DE PESSOAS NEGRAS:

2.3.1. Considera-se pessoa negra aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme critério do IBGE, e possua características fenotípicas compatíveis.

2.3.2. A opção pela reserva deverá ser feita no ato da inscrição, sendo facultada a desistência até o término do período de inscrições.

2.3.3. A autodeclaração possui presunção relativa de veracidade e será confirmada por procedimento de **heteroidentificação**.

2.3.4. O preenchimento das vagas obedecerá aos critérios de alternância, proporcionalidade e classificação, conforme legislação vigente e Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

2.3.5. As vagas não preenchidas serão revertidas conforme a ordem legal e a classificação geral.

2.4. INSCRIÇÃO DE PESSOAS QUILOMBOLAS E INDÍGENAS:

2.4.1. O candidato deverá autodeclarar-se Quilombola ou Indígena no formulário de inscrição e comprovar essa condição na inscrição e no momento da posse, mediante documentação válida e definida nesse edital.

2.4.2. É obrigatória a anexação de declaração da instituição legal responsável pelo território (seja indígena ou quilombola), bem como comprovante de residência.

2.4.3. A ausência de comprovação nos prazos estabelecidos acarretará eliminação do certame.

2.5. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.5.1. Será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato inscrito no CadÚnico, cuja renda familiar per capita seja igual ou inferior a ½ salário-mínimo, nos termos da legislação federal.

2.5.2. O pedido de isenção deverá ser realizado exclusivamente no Portal do Candidato (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/>), no prazo previsto no cronograma, mediante envio do Formulário de Requerimento de Isenção e da documentação exigida.

2.5.3. O formulário deverá ser preenchido individualmente para cada inscrição, sob pena de indeferimento.

2.5.4. O envio incompleto, incorreto ou fora do prazo implicará indeferimento automático, sem possibilidade de complementação.

2.5.5. A documentação exigida inclui, entre outros:

2.5.5.1. Documento oficial com foto (RG e CPF);

2.5.5.2. Comprovante de residência atualizado;

2.5.5.3. Comprovante de inscrição no CadÚnico com NIS;

2.5.5.4. Declaração de hipossuficiência;

2.5.5.5. Formulário de requerimento devidamente preenchido.

- 2.5.6. O IGEDUC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificação das informações.
- 2.5.7. Caberá recurso contra o indeferimento preliminar do pedido de isenção.
- 2.5.8. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa dentro do prazo para validar sua inscrição.

3. PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO.

- 3.1. Os candidatos que se autodeclararem negros e optarem por concorrer às funções reservadas serão convocados, antes da divulgação do resultado definitivo da seleção, para o procedimento de heteroidentificação, complementar à autodeclaração.
- 3.2. O procedimento de heteroidentificação consiste na avaliação por terceiros da condição autodeclarada, com base exclusiva em critérios fenotípicos, considerados no momento da realização do procedimento, sendo vedada a análise de documentos, registros ou procedimentos pretéritos.
- 3.3. A heteroidentificação será realizada de forma telepresencial, por meio de recursos tecnológicos, perante Comissão instituída pelo IGEDUC, composta por três membros titulares e suplentes, assegurada diversidade de gênero, cor e, sempre que possível, de origem regional, cujos nomes não serão divulgados.
- 3.4. O procedimento será integralmente filmado, sendo a gravação utilizada exclusivamente para análise de eventuais recursos.
- 3.5. A recusa do candidato em participar da filmagem, o não comparecimento, a evasão antes da conclusão do procedimento ou a prestação de declaração falsa acarretarão eliminação da seleção, sem convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 3.6. A Comissão deliberará por maioria simples, mediante parecer motivado, válido exclusivamente para esta Seleção Pública Simplificada, sendo vedada a deliberação na presença do candidato, observado o sigilo previsto no art. 31 da Lei nº 12.527/2011.
- 3.7. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada permanecerá apenas na ampla concorrência.
- 3.8. Constatada, por unanimidade, a possibilidade de declaração falsa, a Comissão encaminhará o caso às autoridades competentes, com parecer fundamentado, nos termos da Lei nº 9.784/1999.
- 3.9. Confirmada a falsidade por autoridade policial, o candidato será eliminado da seleção e, se já contratado, ficará sujeito à anulação da admissão, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções legais, nos termos da Lei nº 12.990/2012.
- 3.10. As hipóteses de eliminação ou de encaminhamento às autoridades não geram direito à convocação suplementar de outros candidatos.
- 3.11. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no site oficial do certame, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.
- 3.12. Para análise dos recursos, será constituída Comissão Recursal, composta por três membros distintos da Comissão de Heteroidentificação.
- 3.13. A Comissão Recursal considerará a filmagem, o parecer da Comissão de Heteroidentificação e as razões recursais apresentadas pelo candidato, sendo suas decisões irrecorríveis.
- 3.14. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado na data prevista no cronograma constante do edital.
- 3.15. Fica dispensado do procedimento de heteroidentificação o candidato que já o tenha realizado e validado em certame anterior promovido pelo Instituto IGEDUC.

4. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA.

4.1. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO:

- 4.1.1. No período previsto no cronograma deste edital, o candidato deverá anexar, exclusivamente no Portal do Candidato do IGEDUC (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/>), a documentação comprobatória de titulação, formação educacional e/ou experiência profissional, por meio de arquivos digitalizados, observadas as regras deste edital e a tabela a seguir:

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA
Documento de identificação pessoal oficial com foto atualizada e nítida e dados legíveis.
Comprovante de requisito mínimo exigido para a função.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

Documentação de comprovação da condição de pessoa com deficiência (PCD), quando aplicável.

Documentação de comprovação da condição de indígena ou quilombola, quando aplicável.

Documentação de títulos e formação educacional compatível com as regras deste edital.

Documentação de experiência profissional compatível com as regras deste edital.

4.1.2. Serão avaliados exclusivamente os documentos enviados nos campos específicos e previamente indicados no sistema eletrônico. Documentos anexados em campo incorreto serão desconsiderados, podendo acarretar perda de pontuação ou eliminação, conforme o caso.

4.1.3. O envio da documentação deverá ser realizado em arquivos legíveis, nítidos, verdadeiros e atualizados, sendo de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.4. Somente serão aceitos arquivos nos formatos .pdf, .jpeg, .jpg ou .png, com tamanho máximo de 2MB (dois megabytes) por arquivo.

4.1.5. O candidato poderá enviar, substituir ou excluir arquivos durante o prazo estabelecido no cronograma, inclusive em dias alternados. Encerrado o prazo, será permitida apenas a visualização dos arquivos enviados.

4.1.6. Após a conclusão do envio, o sistema disponibilizará número de protocolo, para controle do candidato.

4.1.7. Não será admitida a entrega de documentos por correio eletrônico, aplicativos de mensagens, redes sociais, correspondência ou qualquer outro meio diverso do previsto neste edital.

4.2. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO:

4.2.1. Serão aceitos como documentos oficiais de identificação, entre outros legalmente reconhecidos, os seguintes:

4.2.1.1. Carteiras expedidas por órgãos públicos ou conselhos profissionais;

4.2.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

4.2.1.3. Carteira Nacional de Habilitação com foto;

4.2.1.4. Passaporte;

4.2.1.5. Certificado de Reservista;

4.2.1.6. Documentos emitidos por comandos militares, corpos de bombeiros, institutos de identificação ou secretarias de segurança pública.

4.2.2. Não serão aceitos como documento de identificação: certidões de nascimento; títulos eleitorais; carteiras de motorista sem foto; carteiras estudantis; documentos ilegíveis, danificados, sem identificação, apresentados apenas em formato digital não oficial, protocolos ou cópias.

4.3. CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO:

4.3.1. A seleção será realizada em etapa única, denominada Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional, de caráter classificatório e eliminatório, conforme pontuação máxima estabelecida neste edital.

4.3.2. A avaliação considerará exclusivamente as informações constantes nos documentos enviados pelo Portal do Candidato (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/>), sendo aceitos apenas títulos, formações e experiências compatíveis com a função.

4.3.3. Documentos com rasuras, borrões, informações ilegíveis, omissões, manuscritos ou sem clareza suficiente não serão pontuados.

4.3.4. O IGEDUC poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações e documentos apresentados, inclusive junto a instituições de ensino, conselhos educacionais e contratantes indicados.

4.3.5. A prestação de informações falsas ou a utilização de documentos inidôneos acarretará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, inclusive do Decreto Federal nº 83.936/1979.

4.4. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E FORMAÇÃO EDUCACIONAL:

4.4.1. Serão considerados apenas os títulos e comprovantes de formação educacional enviados no campo específico da Área do Candidato (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/>), sendo pontuados após análise da equipe técnica do Instituto Igeduc de acordo com os parâmetros a seguir:

DOCUMENTAÇÃO DE TÍTULOS E FORMAÇÃO EDUCACIONAL	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA
a) Curso de APERFEIÇOAMENTO, EXTENSÃO e/ou ATUALIZAÇÃO na área de atuação específica da função pretendida, comprovado por meio de certificado onde conste claramente a temática do curso, a instituição provedora, o período de realização e a carga horária.	1 (um) ponto por certificado com 50 (cinquenta) horas completas	Até 5 (cinco) pontos
b) Curso de FORMAÇÃO CONTINUADA, promovido por entidade integrante da rede pública de ensino, diretamente relacionado à área de atuação específica da função pretendida, devidamente comprovado por certificado, no qual deverão constar, de forma clara e expressa, a temática abordada, a identificação da instituição promotora, o período de realização e a respectiva carga horária, sob pena de indeferimento.	1 (um) ponto por certificado com 04 (quatro) horas completas	Até 5 (cinco) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CANDIDATO NO CRITÉRIO	ATÉ 10 (DEZ) PONTOS	

4.4.2. Diplomas e certificados expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidados no território nacional e em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1/2002.

4.4.3. Não serão pontuados cursos incompletos ou que apresentem pendências para conclusão no momento do envio da documentação.

4.4.4. Na hipótese de envio de mais de um título, a pontuação será somada até o limite máximo de 10 (dez) pontos por candidato.

4.4.5. Serão aceitos apenas títulos de áreas diretamente relacionadas à função, cabendo ao candidato comprovar essa relação, inclusive mediante apresentação de histórico escolar ou ementa do curso.

4.4.6. Cada título será considerado uma única vez, sendo atribuída nota zero ao candidato que não enviar documentação válida no prazo.

4.4.7. Os documentos exigidos como requisitos mínimos da função têm caráter habilitatório e não geram pontuação.

4.4.8. Os resultados preliminar e definitivo da avaliação serão publicados conforme cronograma, sendo assegurado o direito de recurso.

4.4.9. A pontuação preliminar poderá ser mantida, majorada ou reduzida após análise de recursos.

4.5. AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

4.5.1. A experiência profissional será avaliada conforme critérios e tabela definidos abaixo, mediante documentação idônea:

DOCUMENTAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS), com data de admissão e, quando aplicável, a data de rescisão, comprovável por meio da imagem digitalizada da CTPS OU declaração de experiência legível (constando o período de início e término, quando for o caso), sempre com clara referência à função desejada e CNPJ ou CPF do contratante.	1 (um) ponto por mês de experiência
CONTRATO DE TRABALHO comprovável por meio de contrato de trabalho ou prestação de serviços E declaração do contratante, sempre com clara referência ao período de início e término (quando for o caso), descrição da função e CNPJ ou CPF do contratante.	1 (um) ponto por mês de experiência
CERTIDÃO / DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO emitida por entidade pública ou privada (informados CNPJ e nome do emissor), com clara referência ao período de início e término (quando for o caso) da experiência profissional, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.	1 (um) ponto por mês de experiência
CERTIDÃO / DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO emitida por entidade da rede pública de ensino (informados CNPJ e nome do emissor), com clara referência ao período de início e término (quando for o caso) da experiência profissional, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.	1 (um) ponto por mês de experiência

DOCUMENTAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
NOTA FISCAL de prestação de serviços para microempreendedor individual (MEI), comprovável por meio de nota fiscal de serviços e/ou contrato onde conste, claramente, o período de início e término (quando for o caso) da prestação de serviços, o escopo das atividades realizadas e sua relação com a função desejada nesta seleção pública e o CNPJ ou CPF do contratante.	1 (um) ponto por mês de experiência
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CANDIDATO NO CRITÉRIO	ATÉ 90 (NOVENTA) PONTOS

4.5.2. Não serão pontuadas experiências decorrentes de autodeclarações, declarações manuscritas, atividades ilegais ou sem relação com a função.

4.5.3. Não será computado tempo de serviço concomitante.

4.5.4. Os documentos comprobatórios deverão conter, obrigatoriamente, a identificação do contratante, a descrição da função ou atividades exercidas e as datas de início e término, para fins de contagem do tempo de serviço.

4.6. RECURSOS:

4.6.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional, a ser interposto exclusivamente pelo Portal do Candidato, no prazo previsto no cronograma.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.

5.1. 14. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS:

5.1.1. Serão classificados os candidatos que comprovarem o requisito mínimo exigido para a função, nos termos deste edital, e que obtenham pontuação total **superior a 0,0 (zero)** na seleção pública simplificada.

5.1.2. A classificação observará a pontuação obtida na Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional, bem como os critérios de desempate e eliminação previstos neste edital.

5.1.3. Os resultados preliminar e definitivo serão divulgados por meio de listas classificatórias, contendo todos os candidatos classificados, em todas as posições, bem como os candidatos eliminados.

5.1.4. O candidato habilitados para as vagas especiais (pessoa com deficiência, preto, pardo, quilombola ou indígena) constará simultaneamente na lista de classificação geral (ampla concorrência) e na lista específica de vagas reservadas à sua categoria.

5.1.5. Caberá recurso contra o resultado preliminar, a ser interposto no prazo estabelecido no cronograma deste edital, exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível no Portal do Candidato do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/>).

5.1.6. O resultado definitivo será divulgado nos sites do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/>) e do Município de Garanhuns (<https://garanhuns.pe.gov.br/>), até a data prevista no cronograma, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações, convocações e comunicados.

5.1.7. A homologação do resultado definitivo será realizada pela Administração Pública do Município de Garanhuns/PE, mediante publicação na imprensa oficial.

5.2. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

5.2.1. Em caso de empate na classificação final, será observada a ordem de preferência estabelecida a seguir:

ORDEM	CRITÉRIO	PARÂMETRO
1º	IDOSO	O candidato com idade igual ou superior a 60 anos (critério definido a partir do estabelecido na lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa), sendo consideradas, para esse fim, a data de publicação do edital e a data de nascimento informada no ato da inscrição.
2º	EXPERIÊNCIA	O candidato que tiver maior pontuação no critério da análise de experiência profissional.
3º	TÍTULOS	O candidato que tiver maior pontuação no critério da análise de títulos.
4º	IDADE	O candidato mais velho (considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição).

ORDEM	CRITÉRIO	PARÂMETRO
5º	JURADO	O candidato que tiver exercido a função de jurado (considerando para este fim os dados informados no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição).
6º	SORTEIO	Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos permanecerem empatados após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público no Município de Garanhuns com a presença dos candidatos.

5.2.2. Persistindo o empate até a aplicação do critério de idade, os candidatos serão convocados, antes da divulgação do resultado definitivo, para apresentar imagem legível da certidão de nascimento, a fim de possibilitar a verificação do horário de nascimento.

5.2.3. O candidato convocado que não apresentar a certidão de nascimento legível terá considerado, para fins de desempate, o horário de nascimento correspondente a 23h59min59s.

5.2.4. Os candidatos alcançados pelo critério de desempate referente ao exercício da função de jurado serão convocados, antes do resultado definitivo, para comprovação da condição declarada no ato da inscrição.

5.2.5. Para comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos, originais ou autenticados em cartório, emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais ou Tribunais Regionais Federais, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

5.3. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO:

5.3.1. Será eliminado o candidato que **obtiver pontuação total igual a 0,0 (zero)** na Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional.

5.3.2. Será eliminado o candidato que prestar informação falsa, inexata ou não comprovada para fins de avaliação de títulos, formação educacional ou experiência profissional, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual, a qualquer tempo.

5.3.3. Será eliminado o candidato que, a qualquer momento, adotar conduta incompatível com a ética, a legalidade, o respeito ou a urbanidade, inclusive por meio de ameaças, ofensas ou comportamento inadequado direcionado a membros do Igeduc ou a outros candidatos, por qualquer meio.

6. CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS.

6.1. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA CONTRATAÇÃO:

6.1.1. As vagas desta seleção pública simplificada serão preenchidas de acordo com a necessidade, o interesse e a conveniência da Administração Pública do Município de Garanhuns, observada a legislação vigente, o resultado definitivo do certame e as reservas legais, inclusive para pessoas com deficiência (PCD).

6.1.2. As vagas que surgirem durante o prazo de validade da seleção serão preenchidas conforme a conveniência administrativa e a ordem de classificação final.

6.1.3. A aprovação assegura ao candidato apenas expectativa de direito à contratação, condicionada à existência de vaga, ao prazo de validade da seleção, à ordem de classificação e ao interesse da Administração Pública.

6.1.4. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar os documentos originais enviados durante a seleção, dentro do prazo fixado, como condição para a contratação.

6.1.5. A convocação para contratação será realizada exclusivamente pela Administração Pública do Município de Garanhuns, mediante publicação na imprensa oficial e no site institucional (<https://garanhuns.pe.gov.br/>).

6.1.6. O não comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estabelecido, implicará desistência tácita e exclusão automática do candidato do certame.

6.1.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais relativas à sua convocação.

6.1.8. Os candidatos contratados exercerão suas atividades em locais compatíveis com a função e com a jornada prevista neste edital, nos termos da legislação vigente.

6.1.9. O local de exercício da função será definido pela Administração Pública, conforme o interesse público, respeitada a função contratada.

6.1.10. O prazo de vigência do contrato será informado no ato da contratação, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, e considerará a data da contratação e a duração do período letivo.

6.1.11. O desempenho do contratado será avaliado periodicamente, considerando assiduidade, pontualidade, competência técnica e cumprimento das atribuições.

6.1.12. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por interesse público, término do prazo contratual, cessação da necessidade que ensejou a contratação ou inaptidão para o exercício da função, mediante justificativa formal da Secretaria de Educação.

6.1.13. A rescisão por iniciativa do contratado deverá ser comunicada por escrito à Prefeitura Municipal de Garanhuns com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.2. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

6.2.1. São requisitos para a contratação:

6.2.1.1. aprovação nesta seleção pública simplificada;

6.2.1.2. convocação pela Administração Pública do Município de Garanhuns;

6.2.1.3. comprovação dos requisitos mínimos da função;

6.2.1.4. nacionalidade brasileira, nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

6.2.1.5. regularidade com as obrigações eleitorais;

6.2.1.6. regularidade com o serviço militar, quando aplicável;

6.2.1.7. idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

6.2.1.8. aptidão física e mental para o exercício da função, comprovada por exames, se exigidos;

6.2.1.9. cumprimento integral das disposições deste edital e do edital de convocação;

6.2.1.10. inexistência de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

6.2.1.11. comprovação da condição de pessoa com deficiência, indígena ou quilombola, conforma a vaga;

6.2.1.12. apresentação da documentação, exames e informações exigidos pela Administração, nos prazos estabelecidos.

6.3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

6.3.1. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar, além de outros eventualmente exigidos, os seguintes documentos originais, legíveis, nítidos e atualizados:

6.3.1.1. documento oficial de identificação com foto;

6.3.1.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

6.3.1.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

6.3.1.4. comprovação da escolaridade mínima exigida;

6.3.1.5. comprovante de residência atualizado;

6.3.1.6. comprovante de quitação eleitoral;

6.3.1.7. comprovante de quitação com o serviço militar, quando aplicável;

6.3.1.8. comprovante da condição de pessoa com deficiência, quilombola ou indígena, conforme a vaga;

6.3.1.9. declaração de acumulação ou não de vínculo com o serviço público.

6.4. DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD):

6.4.1. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, no ato da convocação, a documentação comprobatória da deficiência, bem como informações complementares eventualmente solicitadas pela Administração.

6.4.2. O candidato PCD aprovado será submetido à perícia médica oficial, a fim de verificar a condição declarada e a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função.

6.4.3. Na perícia médica, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido há, no máximo, 12 (doze) meses, contendo a identificação do tipo, grau ou nível da deficiência, com indicação do respectivo código CID e da causa provável.

6.4.4. A perícia médica decidirá, de forma motivada, quanto:

6.4.4.1. à caracterização da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/1999;

6.4.4.2. à compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função.

6.4.5. O candidato que não comparecer à perícia ou cuja deficiência não for confirmada permanecerá apenas na lista de ampla concorrência, desde que obtenha classificação suficiente, perdendo o direito à vaga reservada.

6.4.6. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições da função será desclassificado, possibilitando a convocação do candidato subsequente.

6.4.7. Caberá recurso administrativo contra o resultado preliminar da perícia médica, no prazo de 3 (três) dias úteis, dirigido à junta médica.

6.4.8. As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem preenchidas, após a conclusão da perícia e dos prazos recursais, serão revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.4.9. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar a condição de deficiência que ensejou a reserva de vaga para justificar licença, faltas injustificadas, mudança de função ou unidade, ou aposentadoria por invalidez.

7. DEMAIS DISPOSIÇÕES.

7.1. DOS RECURSOS:

7.1.1. Caberá recurso contra todas as listas e resultados preliminares das etapas desta seleção pública simplificada, inclusive quanto:

7.1.1.1. à avaliação da documentação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas a pessoas com deficiência (PCD), indígenas e quilombolas;

7.1.1.2. ao resultado preliminar da heteroidentificação;

7.1.1.3. ao resultado preliminar da análise do pedido de isenção da taxa de inscrição;

7.1.1.4. ao resultado preliminar da seleção.

7.1.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido neste edital, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponível no Portal do Candidato do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/>), conforme o cronograma constante do Anexo II deste edital.

7.1.3. As decisões e respostas aos recursos serão disponibilizadas para consulta individual na Área do Candidato, no site do Igeduc.

7.1.4. Não serão apreciados os recursos interpostos fora do prazo, por meio diverso do previsto neste edital, inclusive por correspondência, correio eletrônico, atendimento presencial ou qualquer outro meio não autorizado.

7.1.5. Não serão apreciados recursos que versem sobre avaliação, pontuação, classificação ou qualquer ato administrativo referente a outros candidatos.

7.1.6. Serão indeferidos os recursos intempestivos, os que utilizarem linguagem ofensiva, desrespeitosa ou ameaçadora, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação clara, objetiva e suficiente para a compreensão da contestação.

7.1.7. É vedada a juntada, substituição ou complementação de documentos no momento da interposição do recurso.

7.1.8. O recurso deverá conter argumentação objetiva e precisa, com indicação clara dos pontos questionados e das informações constantes nos documentos já apresentados que o candidato entende passíveis de revisão ou pontuação.

7.1.9. Não será admitido, em nenhuma hipótese, pedido de revisão de recurso ou recurso contra resultados ou listagens definitivas.

7.1.10. As decisões relativas aos recursos de todas as etapas desta seleção pública simplificada serão disponibilizadas na Área do Candidato, de modo individual e privativo.

7.1.11. Compete exclusivamente ao Instituto Igeduc o julgamento e a deliberação dos recursos eventualmente interpostos.

7.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.2.1. Os valores referentes à taxa de inscrição serão recolhidos em conta bancária específica do Município de Garanhuns – PE.

7.2.2. O valor pago a título de taxa de inscrição será devolvido exclusivamente na hipótese de cancelamento do certame ou da respectiva função.

7.2.3. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento deste edital ou de quaisquer normas, comunicados, avisos ou publicações oficiais posteriores, regularmente divulgados e vinculados ao certame, para eximir-se do cumprimento de suas disposições.

7.2.4. A Administração Pública do Município de Garanhuns e o Igeduc não se responsabilizam por despesas dos candidatos com deslocamento, hospedagem, alimentação ou mudança de domicílio, antes ou após eventual contratação.

7.2.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo, para esse fim, exclusivamente as publicações oficiais realizadas no site do Município de Garanhuns (<https://garanhuns.pe.gov.br/>) e no site do Igeduc (<https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/>).

7.2.6. O candidato classificado poderá ter seu local de exercício alterado, a critério da Administração Pública do Município de Garanhuns, conforme o interesse público, respeitadas a função para a qual foi selecionado e a jornada de trabalho estabelecida.

7.2.7. Todo o material relativo a esta seleção pública simplificada, incluindo inscrições, documentos, títulos, recursos, listas classificatórias, relatórios e demais registros, será arquivado pela Secretaria de Educação do Município de Garanhuns – PE pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos ou até manifestação definitiva do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE, prevalecendo o que ocorrer por último.

7.2.8. As retificações, inclusões, exclusões e atualizações deste edital serão incorporadas ao texto consolidado, com a devida identificação das alterações realizadas.

7.2.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação do Município de Garanhuns – PE, em conjunto com o Instituto de Apoio à Gestão Educacional – Igeduc, no que couber.

Garanhuns, 31 de dezembro de 2025.

WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES VITORINO

Secretária da Secretaria de Educação do Município de Garanhuns (PE)

ANEXO I – DO CRONOGRAMA PREVISTO.

EVENTOS	DATAS
Publicação do edital de abertura da seleção pública simplificada nos sites https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/ e https://garanhuns.pe.gov.br/	31/12/2025
Período de impugnação do edital da seleção pública simplificada, por meio de formulário eletrônico específico, acessível na Área do Candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	31/12/2025 até 03/01/2026
Resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital, disponíveis de modo individual e privativo na Área do Candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	Até 06/01/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, por meio de formulário eletrônico disponível na Área do Candidato acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	31/12/2025 até 15/01/2026, às 14h00
PERÍODO DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE TÍTULOS E/OU DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, por meio de formulário eletrônico de submissão disponível na Área do Candidato, acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	31/12/2025 até 17/01/2026, às 14h00
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, por meio de formulário eletrônico acessível na Área do Candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	31/12/2025 até 03/01/2026
Disponibilização da consulta individual ao resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, disponível na Área do Candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	06/01/2026
Período de recurso em face do resultado preliminar dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição, por meio de formulário eletrônico na Área do Candidato, acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	06/01/2026 até 08/01/2026
Disponibilização da consulta individual ao resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição e disponibilização das respostas aos recursos em face do resultado preliminar na Área do Candidato, acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	Até 09/01/2026
Último dia para IMPRESSÃO E PAGAMENTO DO BOLETO de inscrição, emitido na Área do Candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	Até 15/01/2026
Publicação da listagem de inscritos e da concorrência em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	Até 16/01/2026
Publicação da lista de convocação para o procedimento de HETEROIDENTIFICAÇÃO em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	Até 16/01/2026
Período de realização do procedimento de HETEROIDENTIFICAÇÃO	17/01/2026 e 18/01/2026
Resultado preliminar do procedimento de Heteroidentificação e da análise dos comprovantes de candidatos Indígenas e Quilombolas, disponível de modo individual e privativo na Área do Candidato, acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	Até 19/01/2026

EVENTOS	DATAS
Período de RECURSO em face do resultado preliminar do procedimento de Heteroidentificação e da análise dos comprovantes de candidatos Indígenas e Quilombolas, por meio de formulário eletrônico na Área do Candidato, acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	20/01/2026 até 22/01/2026, às 14h00
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	Até 19/01/2026
Período de RECURSO em face do resultado preliminar da seleção pública simplificada, por meio de formulário eletrônico na Área do Candidato, acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	20/01/2026 até 22/01/2026, às 14h00
Publicação do resultado definitivo da seleção pública simplificada em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/ e https://garanhuns.pe.gov.br/ e disponibilização das respostas aos recursos em face do resultado preliminar, para consulta individual por meio da Área do Candidato, em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/144/	22/01/2026

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS.

FUNÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Desenvolvimento à Inclusão - ADI	Ensino Médio Completo e Certificado de Curso de Formação na Área com, no mínimo, 180 horas	Atuar em toda a Educação Básica, compreendendo a Educação Infantil (Creches e Pré-Escolas) e o Ensino Fundamental (Anos Iniciais, Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos), prestando apoio a estudantes que apresentem situações de dependência e necessidade de cuidados diários no ambiente escolar; apoiar o estudante nas atividades de rotina escolar, assegurando sua permanência e participação; auxiliar na locomoção, segurança física, alimentação, higiene e transição entre os diferentes ambientes escolares; colaborar na regulação emocional do estudante, conforme orientações pedagógicas e técnicas; apoiar o uso de recursos de comunicação alternativa, rotinas visuais, pictogramas e ferramentas oficiais adotadas pela rede; promover a mediação das interações sociais, favorecendo a convivência e a integração com os colegas; apoiar a implementação das ações previstas no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) e no Plano Educacional Individualizado Complementar (PEI-C); informar à equipe pedagógica sobre ocorrências relevantes relacionadas ao cotidiano do estudante; participar das formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; atuar com ética, sigilo e respeito à dignidade da pessoa com deficiência, observando os limites funcionais do cargo; reportar-se sempre que necessário à equipe pedagógica; exercer as atribuições previstas no art. 14 do Decreto nº 12.686, de 2025, bem como o disposto no referido Decreto, alterado pelo Decreto nº 12.773, de 2025; executar outras atribuições correlatas ao cargo.