



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

O Prefeito Constitucional do Município de Belo Jardim/PE, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente Edital, torna público que será realizado Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação deste Município para o preenchimento de vagas imediatas e formação de cadastro de reserva, em funções **de níveis Fundamental (cursando e completo), Médio**, conforme Portaria instituída.

Além disso, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como demais legislações pertinentes, resolve tornar o presente Edital (com seus anexos) o único regulamento do Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de funções temporárias no âmbito da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Belo Jardim – PE.

Os candidatos selecionados atuarão nas unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino de Belo Jardim/PE, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas temporárias, de 88 (oitenta e oito) profissionais, sob responsabilidade técnica e operacional do Instituto Multieducacional, inscrito no CNPJ nº 58.594.124/0001-22, conforme contrato estabelecido, e será regido pelo presente Edital e seus anexos, o qual consistirá da seguinte forma:

1ª ETAPA:

- **NÍVEL FUNDAMENTAL:**
 - AVALIAÇÃO CURRICULAR - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (**CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**).
- **NÍVEL MÉDIO:**
 - AVALIAÇÃO CURRICULAR - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (**CARÁTER**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO).

- 1.2. As funções ofertadas constam em quadro no item 2, capítulo II deste edital.
- 1.3. O cronograma com as datas previstas consta no **ANEXO I** deste edital.
- 1.4. O formulário para envio de recursos consta no **ANEXO II** deste edital.
- 1.5. O formulário para entrega das experiências profissionais e outras atividades para funções do Nível Fundamental e Médio consta no **ANEXO III**.
- 1.6. Atribuições das funções constam no **ANEXO V**.
- 1.7. O referido Edital Nº 001/2026 será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, <https://belojardim.pe.gov.br> ou diretamente pelo endereço eletrônico <https://belojardim.selecaopublica.online/> a partir do dia 23 de Janeiro de 2026.

CAPÍTULO II – DAS FUNÇÕES E REQUISITOS

- 2.1. Todas as funções ofertadas pela Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE - Secretaria Municipal de Educação, para este Processo Seletivo Simplificado, são regidas por este edital, conforme denominação, número de vagas, escolaridade mínima exigida, carga horária semanal e salário base inicial, conforme legislação específica.
- 2.2. O quadro abaixo contém a relação das funções ofertadas, a quantidade de vagas por função e os requisitos mínimos, conforme as especificações estabelecidas neste Edital.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS							
FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRI A	VAGAS			
				AC	RP D	TOTAL	CR
Agente De Capinação	Ensino Fundamental Completo Ou Cursando (Declaração Escolar Que Está Matriculado + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais	R\$1.700,00	40h/sem	03	01	04	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

	(Lei 14.811/2024).						
Ajudante De Depósito De Merenda	Ensino Fundamental Completo Ou Cursando (Declaração Escolar Que Está Matriculado + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais (Lei 14.811/2024).	R\$1.700,00	40h/sem	01	01	02	05
Ajudante De Pedreiro	Ensino Fundamental Completo Ou Cursando (Declaração Escolar Que Está Matriculado) + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais (Lei 14.811/2024).	R\$1.700,00	40h/sem	02	01	03	05
Auxiliar De Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo Ou Cursando (Declaração Escolar Que Está Matriculado) + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais (Lei 14.811/2024).	R\$1.621,00	40h/sem	19	01	20	40
Eletricista	Ensino Fundamental Completo Ou Cursando (Declaração Escolar Que Está Matriculado)+ Comprovação De Experiência Mínima De 6 Meses Na Área Em Manutenção E Instalação Elétrica Predial + Conhecimento Das Normas De Segurança Nr-10 + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais (Lei 14.811/2024).	R\$2.000,00	40h/sem	01	01	02	05
Manipulador De Alimentação Escolar	Ensino Fundamental Completo Ou Cursando (Declaração Escolar Que Está Matriculado) + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais (Lei 14.811/2024).	R\$1.621,00	40h/sem	09	01	10	50
Motorista De Merenda Escolar	Ensino Fundamental Completo Ou Cursando (Declaração Escolar Que Está Matriculado)+ Comprovação De Experiência Mínima De 6 Meses Em Condução De Veículos De Transporte De Carga + Carteira Nacional De Habilitação (Cnh) Categoria “D” Ou E + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais (Lei 14.811/2024).	R\$1.800,00	40h/sem	01	01	02	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

Pedreiro	Ensino Fundamental Completo Ou Cursando (Declaração Escolar Que Está Matriculado) + Comprovação De Experiência Mínima De 6 Meses Na Área + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais (Lei 14.811/2024).	R\$2.300,00	40h/sem	03	01	04	
Porteiro	Ensino Fundamental Completo Ou Cursando (Declaração Escolar Que Está Matriculado) + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais (Lei 14.811/2024).	R\$1.621,00	40h/sem	09	01	10	10
Pintor	Ensino Fundamental Completo Ou Cursando (Declaração Escolar Que Está Matriculado) + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais (Lei 14.811/2024).	R\$2.300,00	40h/sem	01	01	02	05
Soldador	Ensino Fundamental Completo Ou Cursando (Declaração Escolar Que Está Matriculado) + Certificado Ou Comprovação De Curso De Soldagem + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais (Lei 14.811/2024).	R\$2.300,00	40h/sem	01	01	02	05
Encanador	Ensino Fundamental Completo Ou Cursando (Declaração Escolar Que Está Matriculado) + Comprovação De Experiência Mínima De 6 Meses Na Área + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais (Lei 14.811/2024).	R\$2.300,00	40h/sem	01	01	02	05
Motorista De Transporte Escolar	Ensino Médio Completo+ Carteira Nacional De Habilitação (Cnh) Categoria “D” Ou E + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais (Lei 14.811/2024).	R\$2.500,00	40h/sem	09	01	10	20
Monitor De Transporte Escolar	Ensino Médio Completo + Apresentar Certidão De Antecedentes Criminais (Lei 14.811/2024).	R\$1.621,00	40h/sem	14	01	15	05
TOTAL:						88	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

**VAGAS: AC - AMPLA CONCORRÊNCIA
RPD - RESERVADA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
CR – CADASTRO RESERVA**

- 2.3. As vagas para as funções previstas no quadro do item anterior serão distribuídas e oferecidas para a área urbana e a área rural.
- 2.4. A reserva de vagas para Pessoas com Deficiência obedecerá ao percentual mínimo de 5% por função, devendo ser observado o arredondamento para o primeiro número inteiro imediatamente superior, conforme Legislação Federal.
- 2.5. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura da função será exigida no ato da contratação do candidato.
- 2.6. Jornada de trabalho dos servidores temporários do município será de acordo com o quadro do item 2.2., do capítulo II do presente Edital.
- 2.7. A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento da função deverá ser apresentada no momento da contratação do candidato aprovado. A não apresentação de qualquer dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste edital implicará a exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DA FUNÇÃO

- 3.1. São condições para a investidura função pública:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente ou temporário que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional; Apresentar certificado de proficiência em Língua Portuguesa para estrangeiros, em caso de nacionalidade estrangeira;
- No caso de nacionalidade Portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/1972;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Não possuir antecedentes criminais e estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

- Firmar declaração de não estar cumprindo sanção administrativa, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- Preencher os requisitos de formação exigidos e descritos no quadro do item 2 do capítulo II;
- Possuir aptidão física e mental para o exercício da função; e, caso o candidato possua alguma comorbidade e preste informação falsa no exame admissional, será desclassificado, ainda que já esteja em pleno exercício das atividades.
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Não ter vínculo com outros órgãos públicos conforme a Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- Os candidatos não poderão pertencer aos quadros do Instituto Multieducacional responsável pela organização do presente Processo Seletivo.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 4.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Educação de Belo Jardim/PE serão realizadas **exclusivamente por meio eletrônico**, por intermédio do site oficial do Município (<https://belojardim.pe.gov.br/>) ou diretamente pelo endereço eletrônico <https://belojardim.selecaopublica.online>
- 4.2. O prazo para realização das inscrições estará indicado no Cronograma de Execução do Processo Seletivo, disponível no Anexo I deste Edital.
- 4.3. A emissão do boleto para pagamento da taxa de inscrição ficará disponível por intermédio do site oficial do Município de Belo Jardim (<https://belojardim.pe.gov.br/>) ou diretamente pelo endereço eletrônico <https://belojardim.selecaopublica.online>
- 4.4. O pagamento do boleto poderá ser efetuado até o dia **10 de fevereiro de 2026**, conforme previsto no Anexo I – Cronograma.
- 4.5. O prazo para realização das inscrições estará indicado no Cronograma de Execução do Processo Seletivo, disponível no Anexo I deste Edital.
- 4.6. Após o deferimento da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

4.7. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.8. Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação – deverão acompanhar a publicação da listagem de inscrições deferidas, conforme Anexo I deste edital.

4.9. DO PROCEDIMENTO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO:

4.9.1. O valor da taxa de inscrição correspondente ao nível da função será de:

ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Fundamental Completo	R\$60,00
Nível Médio	R\$70,00

4.10. **ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO** – Lei Nº 13.656/2018 (condições para isenção da taxa)

4.11. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição é necessário que o núcleo familiar do candidato tenha uma renda mensal por pessoa de até meio salário mínimo nacional e que esteja inscrito no Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

4.11.1. O candidato deverá:

- A) preencher o formulário para a solicitação de isenção da taxa de inscrição e declaração de hipossuficiência financeira (Anexo IV deste edital);
- B) Comprovar mediante apresentação do Comprovante de Cadastro no CadÚnico, que contenha a data da consulta realizada, chave de segurança e QR Code para verificação da autenticidade,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

emitido em data posterior a publicação deste Edital, por meio de um dos seguintes canais:

- I - Web: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-comprovante-do-cadastro-unico> ou <https://cadunico.dataprev.gov.br/>
- II - Aplicativo móvel: Aplicativo Cadastro Único <https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/cadastro-unico/paginas/app-cadunico>. O aplicativo pode ser obtido gratuitamente pelas lojas Google Play (Android) ou Apple Store (IOS).

4.11.2. O formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá conter o nome completo do candidato, número do NIS, RG, CPF, endereço e está devidamente assinada informações requeridas;

4.11.3. O candidato que se encaixam nesses critérios e ainda não é inscrito no CadÚnico, poderá dirigir-se a um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de seu município para realizar o cadastro.

4.11.4. Os candidatos deverão encaminhar o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição e a certidão que comprove inscrição no NIS com respectivo número do NIS para o e-mail: psseducbelojardim@gmail.com até o dia 30 de Janeiro de 2026.

4.11.5. Os candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição devem acompanhar a divulgação do resultado preliminar através do site da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM-PE, <https://belojardim.pe.gov.br> ou diretamente pelo endereço eletrônico <https://belojardim.selecaopublica.online> no dia **02 de Fevereiro de 2026**.

4.11.6. Os candidatos Os(as) candidatos(as) que tiverem seus pedidos de isenção deferidos não estarão automaticamente inscritos(as) no certame, devendo, obrigatoriamente, realizar a inscrição.

4.11.7. O (a) candidato(a) que tiver a solicitação indeferida poderá realizar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **10 de Fevereiro de 2026**.

4.11.8. É de **responsabilidade exclusiva do candidato**, verificar a confirmação de sua inscrição. A divulgação da relação nominal dos candidatos inscritos estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Belo Jardim - PE a partir do dia **11 de Fevereiro de 2026** sendo assegurado o prazo para interposição de recursos nos dias **12 e 13 de fevereiro de 2026**, conforme disposto neste Edital.

4.11.9. Após confirmação de sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o cronograma de datas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

constantes no Anexo I – Cronograma deste edital.

4.11.10. Os candidatos inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes do conhecimento e aceitação das normas através do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo edital.

4.12. CONDIÇÕES ESPECIAIS.

4.12.1. É assegurado o direito de inscrição a pessoa com deficiência, no presente Processo Seletivo, conforme o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, o artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência declarada, submetendo-se, quando convocadas, a exame oficial, o qual terá decisão terminativa sobre o exercício da função.

4.12.2. Do total de vagas previstas neste Edital, 5% (cinco por cento) serão destinadas a candidatos com deficiência, conforme disposto no art. 1º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, observada a compatibilidade da deficiência declarada com as atividades e atribuições inerentes à função pleiteada, devendo ser observado o arredondamento para o primeiro número inteiro imediatamente superior, conforme legislação federal.

4.12.3. A pessoa com deficiência deverá informar a natureza da deficiência, mediante apresentação de laudo médico que ateste a condição.

4.12.4. O candidato que se inscrever para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (RPD) deverá apresentar o laudo médico LEGÍVEL, original ou autenticado, devidamente assinado e identificado com o CRM do médico responsável, emitido dentro dos últimos 12 (doze) meses, atestando deficiência, a espécie e o grau ou o nível da mesma, com EXPRESSA referência ao código correspondente da CLASSIFICAÇÃO ESTATÍSTICA INTERNACIONAL DE DOENÇAS E PROBLEMAS RELACIONADOS À SAÚDE (CID), devidamente acompanhado de cópia simples do CPF.

4.12.5. Os candidatos deverão encaminhar o seu laudo médico e documentação exigida para o e-mail: psseducbelojardim@gmail.com até o dia **30 de Janeiro de 2026**.

4.12.6. O candidato com deficiência que não realizar o procedimento citado no item 4.12.4 no período estabelecido terá inscrição indeferida para concorrer à vaga mencionada anteriormente e passará a concorrer às vagas da ampla concorrência (AC).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

4.12.7. Nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e alterações posteriores são considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

- a) Deficiência Física: perda completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma de paraplegia, paraparesia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
- c) Deficiência visual: Cegueira na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho e com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; nos casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou ainda, ocorrer simultaneamente quaisquer das condições anteriores.
- d) Deficiência intelectual: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização de recursos da comunidade, saúde, segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
- e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.12.8. Caso o grau de deficiência, a capacidade física e/ou mental seja incompatível com o exercício das atividades, o candidato será eliminado;

4.12.9. O candidato inscrito que não se enquadre como pessoa com deficiência na avaliação do laudo anexado, não comprovar e atender rigorosamente as disposições mencionadas neste capítulo nos prazos previstos para inscrição, deixando de comprovar sua deficiência, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Deficiência (RPD) e passarão a concorrer às vagas ofertadas na Ampla Concorrência (AC).

4.12.10. A taxa de inscrição será devolvida integralmente ao candidato nos seguintes casos:

- a) cancelamento do Processo Seletivo por ato da Administração;
- b) suspensão definitiva do certame;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

- c) falha técnica ou administrativa imputável à organização do Processo Seletivo.
- 4.13. A devolução da taxa de inscrição não será devolvida nos casos de desistência voluntária do candidato.
- 4.14. Toda a documentação exigida para fins de inscrição, comprovação de requisitos e avaliação curricular deverá ser enviada exclusivamente por meio do formulário eletrônico, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.
- 4.15. Será permitida a realização de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, desde que para cargos distintos, observados os requisitos específicos exigidos para cada função.
- 4.16. É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento das informações e o envio da documentação comprobatória correspondente a cada inscrição realizada.
- 4.17. A Administração não se responsabilizará por eventuais inconsistências decorrentes de múltiplas inscrições realizadas pelo mesmo candidato.

CAPÍTULO V – LOCAL DE TRABALHO

5.1.O candidato classificado dentro das vagas ofertadas neste Edital exercerá suas atividades nas unidades de ensino da Rede Municipal de Belo Jardim/PE, sendo sua lotação definida conforme as necessidades da rede e a deliberação da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação.

5.2.O local de trabalho do candidato classificado poderá ser alterado conforme o interesse da Administração Pública Municipal, desde que preservada a função para a qual foi selecionado e a respectiva jornada de trabalho.

CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.1.A Avaliação Curricular será realizada para todas as funções.

6.2.A Avaliação Curricular será realizada exclusivamente com base na documentação enviada pelo candidato por meio do formulário eletrônico oficial, não sendo considerada, para qualquer efeito, documentação apresentada por outros meios.

6.3.A Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada com base na



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

análise da documentação comprobatória **enviada eletronicamente pelo candidato**, no período estabelecido neste Edital, conforme critérios definidos no **Anexo I**.

7.1.A documentação comprobatória deverá ser enviada **exclusivamente de forma online**, no período de **26 de Janeiro a 13 de Fevereiro de 2026**, por meio de formulário eletrônico, cujo acesso será disponibilizado no ato da inscrição e permanecerá disponível para envio exclusivamente na página de inscrição do candidato, no âmbito do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, por intermédio do site oficial do Município (<https://belojardim.pe.gov.br/>) ou diretamente pelo endereço eletrônico: <https://belojardim.selecaopublica.online/> .

6.4.Os documentos comprobatórios deverão ser enviados obrigatoriamente, no painel de inscrição do candidato, na aba “Envio de Documentos” conforme as nomenclaturas estabelecidas na Tabela do Capítulo VI e indicadas na própria página de inscrição, sob pena de não análise e/ou desconsideração para fins de pontuação. Cada arquivo deverá corresponder exatamente ao item da tabela a que se refere, observando-se as seguintes nomenclaturas:

a) **Comprovação de Escolaridade (obrigatório) –**

- Todos candidatos inscritos devem enviar a Cópia do Diploma, Certificado Escolar ou Declaração de Escolaridade.
- Os candidatos que estiverem cursando o **Ensino Fundamental** deverão enviar a Declaração atualizada de que estão matriculados.
- O candidato deverá enviar, no ato da inscrição, o comprovante de escolaridade exigido para o cargo ao qual concorre, conforme previsto neste Edital. O não envio do documento ou a apresentação de comprovante que não corresponda ao requisito mínimo da função implicará na desclassificação automática do candidato, não sendo admitida complementação ou substituição posterior.

- b) **Atividades Profissionais** – documentos que comprovem o efetivo exercício profissional, não concomitante, em área objeto da função pretendida;
- c) **Titulação Acadêmica** – documentos comprobatórios de formação acadêmica, observando-se o nível do cargo pretendido, assim definidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

- Comprovação exclusivamente de Graduação, quando utilizada para fins de pontuação;
- d) **Outras Atividades** – certificados de cursos de aperfeiçoamento, extensão e/ou atualização, bem como de curso técnico/magistério, quando aplicável e **para cargos de Motorista, anexar uma cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria exigida para o cargo.**

6.5.É inteira responsabilidade do candidato a correta organização, identificação e envio da documentação, respeitando o limite máximo de pontuação total de 50 (cinquenta) pontos.

6.6.Não será aceita documentação entregue presencialmente, por e-mail ou fora do prazo estabelecido.

6.7. É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do formulário, bem como o envio legível e completo da documentação exigida.

6.8.São aceitos, para fins de comprovação de experiência profissional, os seguintes documentos:

- a) **A) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**: Cópia das páginas que comprovem a data de entrada e, quando houver, a data de saída do vínculo ou declaração extraída da Carteira de Trabalho Digital, contendo os dados do empregado e do empregador, o período trabalhado, a função exercida e o CNPJ ou CPF do contratante. Também poderá ser apresentada declaração de experiência, emitida em papel timbrado, especificando a função desempenhada e contendo dia, mês e ano de início e de fim da atividade, sendo necessário que o documento contenha código de autenticação/verificação ou assinatura digital ou manual com carimbo; Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação.
- b) **Contrato de Trabalho ou de Prestação de Serviços**: Documento que comprove o vínculo profissional, acompanhado de declaração do contratante. Deve informar claramente o período de atuação, a função desempenhada, a e o CNPJ ou CPF do responsável pela contratação. Sendo necessário que o documento contenha código de autenticação/verificação ou assinatura digital ou manual com carimbo.
- c) **Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço**: Emitida por órgão público ou entidade privada, contendo o CNPJ e o nome do emissor. Deve indicar o período de início e término da experiência, o tipo de serviço realizado e a descrição das atividades exercidas.
- d) **Nota Fiscal de Prestação de Serviços para MEI**: Para microempreendedores individuais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

será aceita nota fiscal de serviços e/ou contrato de prestação. O documento deve apresentar o período de execução, o detalhamento das atividades realizadas, sua relação com a função exigida no processo seletivo e o CNPJ ou CPF do contratante ou assinatura digital ou manual com carimbo; Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação.

6.9. Os Certificados e de Experiência Profissional devem ser enviados juntamente com o formulário (Anexo III), devidamente preenchido e assinado, não sendo permitida o envio em outro dia.

6.10. Para comprovação da qualificação profissional, os candidatos deverão apresentar os certificados de cursos de capacitação, palestras, conferências e aperfeiçoamento na área da função, realizados nos últimos dois anos, de instituições de ensino devidamente autorizada ou reconhecida pelo MEC, com frequência e duração mínima de 08 horas.

6.11. Para todos os cargos, será exigido, no dia da apresentação da documentação, o comprovante de antecedentes criminais, conforme estabelecido pela Lei nº 14.811/2024.

6.12. A pontuação máxima na Avaliação Curricular será de 100 (cem) pontos. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem 30 (trinta) pontos ou mais e estiverem classificados dentro do limite estabelecido na tabela abaixo, desde que não tenham sido eliminados por outros critérios previstos neste Edital.

1. ATIVIDADES PROFISSIONAIS		
Descrições e requisitos	Máx. de anos	Pontuação
<ul style="list-style-type: none">• Efetivo exercício profissional, não concomitante, em atividade em área objeto a função que concorrerá;• 10 (dez) pontos – para experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses e inferior a 1 (um) ano;• 20 (vinte) pontos – para experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano e inferior a 2 (dois) anos;• 30 (trinta) pontos – para experiência comprovada de 2 (dois) anos ou mais.• 40 (quarenta) pontos – para experiência comprovada de 3 (três) anos.• 50 (cinquenta) pontos – para experiência comprovada de 4 (quatro) anos ou mais.• A pontuação será atribuída por faixa de tempo, não sendo admitida pontuação proporcional, fracionada ou cumulativa.	4	<ul style="list-style-type: none">• Máximo 50 (cinquenta) pontos.
2. TITULAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

Descrições e requisitos	Máx. de cursos	Pontuação
<ul style="list-style-type: none">Curso de GRADUAÇÃO – Bacharelado ou Licenciatura completos, em área estrita e claramente relacionada com a função, comprovado por meio de diploma OU certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar.Nota máxima 20 (vinte) pontos.	01	<ul style="list-style-type: none">20 (vinte) pontos por curso.
3. OUTRAS ATIVIDADES		
Descrições e requisitos	Máx. de cursos	Pontuação
<ul style="list-style-type: none">Curso de APERFEIÇOAMENTO, EXTENSÃO e/ou ATUALIZAÇÃO na área de atuação específica da função pretendida, (exceto quando se tratar de requisito para a função) comprovado por meio de certificado onde conste claramente a temática do curso, a instituição provedora, o período de realização e a carga horária, realizado dentro dos últimos 5 anos.Nota máxima 20 (vinte) pontos.	04	<ul style="list-style-type: none">05 (cinco) pontos por curso.
<ul style="list-style-type: none">Curso TÉCNICO completo em área estrita e claramente relacionada com a função, comprovado por meio de diploma OU certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar.Nota máxima 10 (dez) pontos.	01	<ul style="list-style-type: none">10 (dez) pontos por curso.
Total:		100 Pontos

6.13. Em relação ao resultado da Avaliação Curricular, será permitido ao candidato interpor recurso fundamentado, respeitando os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital.

6.14. O resultado preliminar da prova de títulos e será divulgado no dia 19 de Fevereiro de 2026, tendo o prazo de 20 a 23 de Fevereiro de 2026 para o envio dos eventuais recursos, por meio do e-mail: psseducbelojardim@gmail.com As respostas ao julgamento dos recursos será no 24 de Fevereiro de 2026.

6.15. Os candidatos aprovados e classificados nos cargos dos Níveis fundamental e Médio deverão comprovar no ato da posse a conclusão do curso e demais requisitos exigidos para a ocupação do cargo.

6.16. O resultado oficial da Avaliação Curricular estará disponível no dia 24 de Fevereiro de 2026.

6.17. Na avaliação dos documentos, os comprovantes apresentados que excederem o limite máximo de pontos estabelecido na tabela acima não serão considerados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

6.18. Se for constatada, em qualquer momento, qualquer irregularidade ou ilegalidade na apresentação dos documentos, a pontuação correspondente do candidato será anulada, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

6.19. Os candidatos inscritos para os as funções de Motorista de merenda escolar e Motorista de transporte escolar, deverão enviar, uma cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria exigida para o cargo.

6.20. Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar a documentação original entregue na avaliação de títulos no ato da convocação (LEI N° 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018).

6.21. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

- a. Não realizar o envio dos documentos para a Avaliação curricular.
- b. Apresentar informação falsa na avaliação de títulos, formação ou experiência profissional.
- c. Deixar de enviar a comprovação de escolaridade exigida para o cargo ao qual concorre, ou apresentar documentação em desacordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- d. Quem não obter a pontuação mínima de 30 pontos somando as pontuações.
- e. Não obter escolaridade exigida para a função.
- f. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

CAPÍTULO VII- CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

7.1.Será considerado classificado o candidato aprovado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo a função.

7.2.Os candidatos aprovados e classificados deverão comprovar no ato da contratação os requisitos exigidos para a ocupação da função.

7.3.O candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de ser contratado e sua portaria de contratação será tornada sem efeito.

7.4.A classificação final dos candidatos será realizada em ordem decrescente da pontuação total obtida na Avaliação Curricular, considerando a soma dos pontos atribuídos aos títulos, experiência profissional e demais critérios previstos no Anexo III deste Edital.

7.5.Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

ESCOLARIDADE	ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO COMPLETO	<ol style="list-style-type: none">1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;2. Obtiver maior pontuação na experiência profissional;3. O (a) candidato (a) que tenha efetivamente exercido a função de jurado terá preferência no caso de empate, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;4. Persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

- 8.1.Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas em **cronograma no anexo I** deste edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar formulário conforme modelo constante no anexo **II**.
- 8.2.Os recursos deverão ser enviados por e-mail: psseducbelojardim@gmail.com
- 8.3.O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo I) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio.
- 8.4.As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato.
- 8.5.Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às questões de terceiros.
- 8.6.Caso o candidato queira esclarecimentos acerca de seu desempenho, cálculo de notas ou quaisquer outros assuntos. Deverá entrar em contato via e-mail psseducbelojardim@gmail.com da empresa organizadora.
- 8.7.O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo I) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio.
- 8.8.Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
- 8.9.A banca organizadora da seleção pública simplificada analisará os recursos e publicará a decisão com síntese das razões recursais e pronunciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

8.10. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.

CAPÍTULO IX- DA HOMOLOGAÇÃO

9.1.O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após análise e decisão de todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Belo Jardim/PE, em duas listas separadas, em ordem classificatória e indicando a pontuação obtida:

- a) Lista com a classificação de todos os candidatos da ampla concorrência;
- b) Lista com a classificação dos candidatos com deficiência.

9.2.Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a Instituto Multieducacional encaminhará ao Prefeito Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e em Diário Oficial do Estado o seu resultado.

CAPÍTULO X– DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1.A lista de candidatos para a contratação será publicada no Diário Oficial e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Belo Jardim/PE <https://belojardim.pe.gov.br/> sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

10.2.A convocação será feita através da Secretaria Municipal de Administração, por meio de Edital de Convocação e por e-mail do candidato, determinando dia, horário e local para a apresentação do candidato para a contratação na função, devendo o Edital ser publicado no Diário Oficial do Município, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar essas publicações.

10.3.A contratação temporária dos candidatos aprovados será realizada **em ordem decrescente de classificação**, observada a quantidade de vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar no ato da contratação, os seguintes documentos:

- a) Cópia do Diploma ou Certificado Escolar;
- b) Cópia da Cédula de Identidade (RG);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

- c) Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
- d) Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
- g) Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
- h) Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 14 anos, caso existam;
- i) Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- j) Declaração de bens e outros cargos públicos (obter na Prefeitura);
- k) Uma foto recente tamanho 3x4;
- l) Certidão de antecedentes criminais.
- m) Declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal no quadriênio anterior ao pleito;
- n) Demais documentos que a Prefeitura Municipal de Belo Jardim/PE julgar necessários, posteriormente informados.

10.4. Os candidatos que não comprovarem os requisitos mínimos exigidos conforme quadro do Capítulo II, estará eliminado do Processo Seletivo.

10.5. A contratação dos candidatos será realizada pela Prefeitura Municipal de Belo Jardim – PE, respeitada a ordem de classificação final e o número de vagas existentes, incluindo aquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

10.6. Os candidatos aprovados terão 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do edital de convocação para se apresentarem com as entregas de documentos na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE.

10.7. O não comparecimento à convocação no prazo de até 03 (três) dias úteis após a data estabelecida, independentemente do meio de convocação, será considerado desistência, e o candidato será substituído pelo próximo classificado na ordem de classificação.

10.8. O candidato nomeado para ocupar a função deve exercer no prazo legal as funções



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

inerentes, ficando proibido qualquer ato que possa desviar as funções relativas ao emprego temporário para o qual o mesmo logrou êxito no processo seletivo, ressalvadas as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.

CAPÍTULO XI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1Todos os documentos resultantes desse Processo Seletivo serão arquivados até que o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco examine e se pronuncie sobre a legalidade do Certame.

11.2Será admitida concessão de vista ou revisão das avaliações, desde que tenha como finalidade o exercício do direito de recurso.

11.3**As contratações temporárias regidas por este Edital terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da publicação de sua homologação no Boletim Oficial do Município, observando o disposto no artigo 37, incisos III e IV, da Constituição Federal, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, mediante ato oficial.**

11.4Qualquer inconsistência, irregularidade ou informação falsa identificada nos dados ou documentos apresentados pelo candidato, bem como a omissão de informações com o objetivo de obter vantagem indevida ou gerar obrigação, acarretará sua eliminação do Processo Seletivo, mesmo que o resultado já tenha sido divulgado, ficando anulados todos os atos decorrentes de sua inscrição.

11.5A Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento, bem como **Instituto Multieducacional**, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto, sem que haja resarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

11.6A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.

11.7Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.

11.8É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, Boletim do Município e no Diário Oficial do Estado e quadros de avisos na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

sede da Prefeitura.

11.9A classificação no Processo Seletivo assegurará aos candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas, o direito de ser contratado, seguindo a ordem classificatória do certame.

11.10 O candidato aprovado deverá manter seu endereço, telefone e e-mail sempre atualizados junto à Secretaria da Administração do Município, a fim de possibilitar sua convocação para tratar de assuntos relacionados à sua contratação.

11.11 Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no Processo Seletivo Simplificado, integrarão lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, no período de validade do presente certame.

11.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de supervisão e acompanhamento do Processo Seletivo, juntamente com o Instituto Multieducacional.

11.13 O prazo para impugnação deste edital será de 02 (dois) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail psseducbelojardim@gmail.com, por meio de petição fundamentada, dirigida à Comissão de Avaliação, no horário das 8h às 17h, sob pena de preclusão.

**Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo
Instituto Multieducacional**

Belo Jardim – PE, 23 de Janeiro de 2026.



ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM – PE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA	
DESCRIPÇÃO DAS FASES	PERÍODOS/DATAS/PRAZO S
Período de Inscrições - As inscrições serão realizadas no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM-PE, exclusivamente por meio eletrônico, por intermédio do site oficial do Município (https://belojardim.pe.gov.br/) ou diretamente pelo endereço eletrônico belojardim.selecaopublica.online por meio de PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO de inscrição.	26 de Janeiro de 2026 a 09 de Fevereiro de 2026.
Período para envio do formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição e a certidão que comprovem inscrição no CadÚnico e número do NIS. Formulário Anexo IV - E-mail: psseducbelojardim@gmail.com	26 a 30 de Janeiro de 2026.
Período para envio da documentação comprobatória - Reservada às pessoas com deficiência. E-mail: psseducbelojardim@gmail.com	26 a 30 de Janeiro de 2026.
Divulgação das solicitações deferidas e indeferidas de isenção da taxa de inscrição e para as vagas reservadas as pessoas com deficiência	02 de Fevereiro de 2026.
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas – para os candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição. Formulário do Anexo II - E-mail: psseducbelojardim@gmail.com	03 e 04 de Fevereiro de 2026.
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas – para os candidatos que se inscreveram para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (RPD). Formulário do Anexo II - E-mail: psseducbelojardim@gmail.com	03 e 04 de Fevereiro de 2026.
Divulgação dos recursos referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição e para os para os candidatos que se inscreveram para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (RPD).	05 de Fevereiro de 2026.
Data limite para o pagamento da inscrição – Para o candidato que optou pagar via boleto bancário e/ou candidato que optou pagar via transferência PIX .	10 de Fevereiro de 2026.
Data limite para o pagamento da inscrição – Para os candidatos que tiveram solicitação indeferida da taxa de inscrição após recursos.	10 de Fevereiro de 2026.
Divulgação preliminar das inscrições deferidas – AC e RPD.	11 de Fevereiro de 2026.
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas - apenas para candidatos que comprovem inscrição mediante comprovante de pagamento.	12 e 13 de Fevereiro de 2026.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**



Formulário do Anexo II - E-mail: psseducbelojardim@gmail.com	
Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos.	19 de Fevereiro de 2026.
Lista de concorrência.	19 de Fevereiro de 2026.
AVALIAÇÃO CURRÍCULAR - NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO.	
Prazo para o envio da documentação para a Avaliação Curricular exclusivamente por meio eletrônico, por intermédio do site oficial do Município (https://belojardim.pe.gov.br/) ou diretamente pelo endereço eletrônico belojardim.selecaopublica.online.	26 de Janeiro de 2026 a 13 de Fevereiro de 2026.
Resultado preliminar da Análise curricular.	19 de Fevereiro de 2026.
Interposição de eventuais recursos referente à nota da avaliação curricular. Formulário do Anexo II - E-mail: psseducbelojardim@gmail.com	20 a 23 de Fevereiro de 2026.
Julgamento dos recursos referente à nota da avaliação curricula.	24 de Fevereiro de 2026.
Divulgação do resultado definitivo da análise curricular.	24 de Fevereiro de 2026.



ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE EVENTUAIS RECURSOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM – PE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

NOME COMPLETO:

E-MAIL:

FUNÇÃO:

Fundamentação e argumentação lógica:

DATA: /_____/_____

ASSINATURA:



ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

1. ATIVIDADES PROFISSIONAIS	
Discriminação e Requisitos	Ano por efetivo Exercício
<ul style="list-style-type: none">▪ Efetivo exercício profissional, não concomitante, em atividade em área objeto a função que concorrerá;▪ Máximo 4 anos de experiência;▪ Nota máxima 50 (cinquenta) pontos;	
2. TITULAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR	
Discriminação e Requisitos	Quantidade de Graduação
<ul style="list-style-type: none">▪ Possuir Graduação concluída reconhecida pelo MEC.▪ Permitida apenas 1 graduação para pontuação.▪ Pontuação máxima: 20 pontos.	
3. OUTRAS ATIVIDADES	
Discriminação e Requisitos	Quantidade de cursos
<ul style="list-style-type: none">• Curso de APERFEIÇOAMENTO, EXTENSÃO e/ou ATUALIZAÇÃO na área de atuação específica da função pretendida, (exceto quando se tratar de requisito para a função) comprovado por meio de certificado onde conste claramente a temática do curso, a instituição provedora, o período de realização e a carga horária, realizado dentro dos últimos 5 anos.<ul style="list-style-type: none">• 05 pontos por curso• Máximo 04 cursos.• Curso TÉCNICO completo em área estrita e claramente relacionada com a função, comprovado por meio de diploma OU certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar.<ul style="list-style-type: none">• 10 pontos por curso.• Máximo 01 curso.	
CANDIDATO (A):	
FUNÇÃO:	



ANEXO IV
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME:			
FUNÇÃO PRETENDIDO:			
ENDERECO:		Nº	
BAIRRO		CEP:	
CIDADE/UF:		CONTATO	:
CPF:		RG	
E-MAIL:			
NIS – NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL			

OBSERVAÇÃO: Não serão acatados pedidos de isenção que não se enquadrem nos itens 4 e seus subitens do Edital Processo Seletivo nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo, que atendo plenamente à condição estabelecida no item 4.1 e seus subitens, do Edital Processo Seletivo nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, bem como a lei federal nº 13.656/2018.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão de acompanhamento e fiscalizadora, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Belo Jardim- - PE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**



PROTOCOLO: Para uso exclusivo da Comissão de acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo () Deferido() Indeferido



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES - PROCESSO SELETIVO

Agente de Capinação: Realizar a capinação manual ou com uso de ferramentas/equipamentos em áreas externas das unidades escolares; Limpar terrenos, canteiros, hortas e jardins, removendo ervas daninhas, folhas e resíduos diversos; Preparar e cuidar do solo para cultivo nas hortas escolares, incluindo atividades como aração, adubação, irrigação e controle de pragas; Plantar, podar e zelar por plantas, flores e árvores ornamentais nos jardins das escolas; Colaborar com o cultivo e manutenção de hortas pedagógicas, apoiando quando solicitado às ações educativas das escolas; Operar e conservar ferramentas e equipamentos manuais ou motorizados (enxadas, roçadeiras, tesouras de poda, etc.); Realizar a limpeza e conservação dos utensílios e áreas de trabalho; Trabalhar seguindo as normas de segurança do trabalho, higiene, saúde e preservação ambiental; Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela chefia imediata, dentro de sua área de atuação.

Ajudante de Depósito de Merenda: Auxiliar na recepção e conferência de alimentos recebidos no depósito da merenda escolar; Ayudar na estocagem e organização dos gêneros alimentícios, obedecendo aos critérios de validade, tipo e conservação; Separar, organizar e preparar os alimentos para distribuição nas unidades escolares; Carregar e descarregar veículos com os gêneros alimentícios, quando necessário; Apoiar a equipe responsável na entrega dos produtos às escolas municipais; Auxiliar na limpeza e higienização dos ambientes e equipamentos do depósito (prateleiras, câmaras frias, freezers etc.); Colaborar com o controle de entrada e saída dos alimentos; Cumprir as normas de higiene, segurança alimentar e uso de equipamentos de proteção individual (EPI); Executar outras tarefas relacionadas ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Ajudante de Pedreiro: Auxiliar na preparação de massas e argamassas, misturando materiais como cimento, areia, cal, brita, entre outros; Apoiar o pedreiro na execução de atividades de alvenaria, reboco, assentamento de pisos, cerâmicas, canaletas e blocos; Carregar e descarregar materiais de construção; Limpar e organizar o local de trabalho antes, durante e após a execução dos serviços; Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes, escoramentos e formas; Realizar serviços de demolição e remoção de entulhos; Zelar pelo uso adequado de ferramentas, equipamentos e materiais; Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Observar e seguir as normas de segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas, conforme orientação da chefia imediata.

Auxiliar de Serviços Gerais: Realizar serviços de limpeza e conservação de ambientes internos e externos, como salas, banheiros, cozinhas, corredores, pátios e áreas comuns; Lavar, varrer, espanar, enxugar e desinfetar móveis, pisos, paredes, vidros, utensílios e equipamentos; Abastecer os ambientes com materiais de higiene (papel higiênico, sabonete, papel toalha, etc.); Apoiar na organização de salas e eventos, bem como na arrumação de móveis, materiais e documentos; Auxiliar na coleta, separação e descarte de resíduos sólidos, conforme orientações de limpeza urbana e vigilância sanitária; Apoiar a carga e descarga de materiais, produtos e equipamentos; Auxiliar em pequenos reparos ou manutenções, quando necessário; Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e zelar pela sua conservação; Cumprir as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Eletricista: Executar a instalação, manutenção e reparos em sistemas elétricos prediais, redes de energia, circuitos e equipamentos elétricos, conforme normas técnicas vigentes; Efetuar leitura e interpretação de projetos, diagramas elétricos, esquemas e plantas; Realizar inspeções periódicas e testes de funcionamento em instalações elétricas, identificando defeitos e realizando correções necessárias; Substituir componentes elétricos danificados, como cabos, disjuntores, fusíveis, interruptores e tomadas; Instalar e manter sistemas de iluminação, dispositivos de segurança, painéis elétricos, geradores, transformadores e motores elétricos; Operar ferramentas, equipamentos e instrumentos de medição específicos da área elétrica; Cumprir as normas de segurança do



trabalho e utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Elaborar relatórios técnicos sobre serviços executados e materiais utilizados; Prestar suporte técnico a outros setores da Prefeitura em serviços relacionados à área elétrica; Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, dentro da área de atuação.

Manipulador de Alimentação Escolar: Preparar e manipular alimentos conforme normas de higiene e segurança alimentar vigentes; Auxiliar na recepção, conferência e armazenamento dos gêneros alimentícios; Manter limpos e organizados os ambientes, equipamentos, utensílios e materiais utilizados no preparo dos alimentos; Controlar a validade dos alimentos, descartando os impróprios para consumo; Seguir procedimentos para acondicionamento, refrigeração e conservação dos alimentos; Distribuir os alimentos conforme orientações e cardápios estabelecidos; Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Participar de treinamentos relacionados à manipulação e higiene de alimentos; Comunicar à chefia quaisquer irregularidades detectadas; Executar outras tarefas correlatas conforme orientação da chefia imediata.

Motorista de Merenda Escolar: Conduzir veículos automotores oficiais da administração pública, destinados ao transporte da merenda escolar; Efetuar a entrega dos gêneros alimentícios nas escolas da rede municipal de ensino ou conforme designado; Realizar a conferência da carga, auxiliando na carga e descarga dos alimentos; Zelar pelas condições de conservação dos produtos transportados, observando normas de higiene, armazenamento e manuseio; Verificar diariamente as condições do veículo, solicitando manutenção preventiva e corretiva quando necessário; Manter atualizados os registros de controle de entrega, quilometragem, consumo de combustível e manutenção do veículo; Observar as leis de trânsito e as normas de segurança no transporte de alimentos; Executar outras atividades correlatas, conforme determinação da chefia imediata.

pedreiro: Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e estruturais; Preparar e organizar o local de trabalho, ferramentas, materiais e equipamentos necessários para a execução das tarefas; Construir e reparar estruturas de alvenaria (paredes, muros, calçadas, rampas, fundações etc.); Assentar tijolos, blocos, pedras e outros materiais de construção, seguindo esquadros, prumos e níveis; Aplicar revestimentos internos e externos, como reboco, emboço, chapisco, massas e argamassas; Executar serviços de concretagem, confecção e lançamento de concreto em formas e moldes; Realizar acabamentos em obras, como instalação de pisos, azulejos, cerâmicas, soleiras e bancadas; Montar formas de madeira ou metálicas para concretagem; Realizar pequenos reparos em estruturas existentes, incluindo demolições parciais, correções de trincas e reforços estruturais; Trabalhar com segurança, utilizando os EPIs e obedecendo às normas de segurança do trabalho; Zelar pela conservação e limpeza dos materiais, ferramentas e do local de trabalho; Auxiliar em outras atividades correlatas da área de obras e manutenção civil, sempre que necessário.

Porteiro: Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, registrando movimentações em livro ou sistema próprio, quando necessário; Recepcionar e orientar visitantes, servidores, alunos, e demais usuários, prestando informações básicas ou encaminhando-os ao setor responsável; Zelar pela segurança do local de trabalho, observando movimentações suspeitas e comunicando ocorrências à autoridade competente; Fiscalizar o uso adequado das instalações, evitando aglomerações, comportamentos inadequados ou uso indevido do patrimônio público; Monitorar entradas, portões, áreas de acesso restrito e dispositivos de segurança, podendo acionar alarmes, luzes ou comunicar a guarda municipal; Receber correspondências e encomendas, procedendo ao protocolo e encaminhamento ao setor responsável; Verificar as condições de funcionamento dos equipamentos de segurança (fechaduras, alarmes, interfones, portões automáticos), solicitando manutenção quando necessário; Controlar o acesso fora do horário de expediente, exigindo identificação e autorização prévia; Acompanhar o movimento de entrada e saída de alunos, prestando auxílio à equipe pedagógica, quando necessário; Executar rondas internas e externas, observando anormalidades; Registrar ocorrências e comunicar fatos relevantes à chefia imediata; Zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio público sob sua guarda; Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade da administração.

Pintor: Preparar superfícies internas e externas (paredes, muros, esquadrias, grades, tetos, pisos) para pintura, por meio de limpeza,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026



lixamento, raspagem, aplicação de massa, seladores ou fundos preparadores; Aplicar tintas, vernizes, esmaltes e outros produtos de acabamento, utilizando pincéis, rolos, pistolas ou outros equipamentos adequados; Realizar pintura de edificações públicas, estruturas metálicas, meios-fios, placas, postes, sinalizações horizontais ou verticais e mobiliários urbanos; Selecionar e preparar os materiais de pintura, conforme o tipo de superfície e as condições do ambiente; Efetuar pequenos reparos antes da pintura, como correção de trincas, rachaduras, infiltrações ou imperfeições em alvenaria e madeira; Instalar e montar andaimes, escadas ou plataformas, seguindo normas de segurança; Utilizar e conservar adequadamente os equipamentos, ferramentas e materiais de pintura; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho, protegendo superfícies que não devem ser pintadas; Observar e cumprir as normas de segurança do trabalho, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Realizar o descarte adequado de resíduos e sobras de materiais químicos, conforme legislação ambiental vigente; Acompanhar o desempenho e secagem das pinturas realizadas, promovendo retoques quando necessário; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, conforme determinação da chefia imediata.

soldador: Preparar equipamentos, materiais e superfícies para soldagem, incluindo limpeza, posicionamento e fixação das peças; Executar soldas utilizando diferentes processos, como soldagem elétrica, MIG/MAG, TIG, oxiacetilênica ou outros, conforme o tipo de material e aplicação; Realizar cortes, desbastes e ajustes em peças metálicas, com uso de maçaricos, lixadeiras, esmerilhadeiras e outros equipamentos; Montar e reparar estruturas metálicas, grades, portões, suportes, chassis, veículos, implementos agrícolas, estruturas prediais, entre outros bens do patrimônio público; Interpretar desenhos técnicos, croquis ou instruções de trabalho para confecção ou reparo de peças; Executar testes e inspeções visuais nas soldas realizadas, avaliando a qualidade e resistência das juntas; Zelar pela correta utilização e conservação dos equipamentos e ferramentas de soldagem; Realizar manutenção preventiva e corretiva em peças metálicas, tanques, tubos, esquadrias, trilhos, carrocerias e equipamentos diversos; Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e respeitando os procedimentos para manuseio de gases e materiais inflamáveis; Trabalhar em conjunto com outros profissionais de manutenção, serralheiros, mecânicos e operadores; Preencher relatórios simples de serviço, quando necessário, informando materiais utilizados e condições de execução; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, conforme necessidade do serviço público municipal.

encanador: Instalar e reparar redes hidráulicas e sanitárias, incluindo tubulações de água fria, água quente, esgoto, águas pluviais e sistemas de drenagem; Montar e conectar tubulações, registros, torneiras, válvulas, sifões, ralos, caixas d'água e demais dispositivos hidráulicos; Executar testes de pressão e vedação em tubulações para identificar e corrigir vazamentos e falhas; Realizar desentupimentos, limpeza e manutenção corretiva em redes de esgoto e drenagem; Instalar e fazer manutenção em reservatórios, bombas hidráulicas, caixas de gordura, fossas e sumidouros; Interpretar plantas, croquis e esquemas hidráulicos e sanitários, a fim de executar corretamente os serviços; Executar serviços de corte, rosca, solda ou colagem em tubos e conexões de materiais diversos (PVC, PPR, CPVC, cobre, ferro galvanizado, entre outros); Auxiliar na construção de caixas de inspeção, poços de visita, grelhas e canaletas para escoamento de águas; Verificar o funcionamento e segurança das instalações hidráulicas após intervenções; Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e local de trabalho; Cumprir normas técnicas e de segurança do trabalho, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios; Executar outras atividades correlatas à função, conforme determinação da chefia imediata.

Motorista de Transporte Escolar: Conduzir veículos oficiais utilizados para o transporte de alunos, dentro dos horários e rotas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; Garantir a segurança e o bem-estar dos estudantes durante todo o trajeto, zelando pela disciplina, conforto e respeito no interior do veículo; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, como freios, pneus, luzes, limpadores, nível de óleo, água e combustível, antes de iniciar a rota; Obedecer às leis de trânsito, sinalizações, limites de velocidade e normas específicas do transporte escolar, conforme o Código de Trânsito Brasileiro e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026



resoluções do CONTRAN; Ajudar os alunos no embarque e desembarque, especialmente crianças pequenas ou com deficiência, garantindo o uso correto do cinto de segurança e a permanência adequada nos assentos; Manter o veículo limpo, organizado e em boas condições de higiene e conservação; Comunicar imediatamente qualquer irregularidade ou ocorrência à chefia imediata, como acidentes, atrasos, problemas mecânicos ou de disciplina; Auxiliar a equipe da escola ou da Secretaria de Educação no controle de frequência, rotas e horários, quando solicitado; Zelar pela integridade física e emocional dos alunos transportados, tratando-os com respeito, cordialidade e responsabilidade; Encaminhar o veículo para manutenção preventiva e corretiva, conforme calendário da frota e orientações superiores; Cumprir normas de segurança, uso de EPIs e regulamentos internos da administração pública municipal; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, conforme determinação da chefia imediata.

Monitor de Transporte Escolar: Acompanhar os alunos no interior do veículo durante o transporte escolar, zelando pela disciplina, segurança e bem-estar de todos; Auxiliar os estudantes no embarque e desembarque, especialmente os de menor idade ou com deficiência, assegurando o uso do cinto de segurança e o posicionamento adequado nos assentos; Orientar os alunos sobre comportamento seguro e adequado dentro do veículo, ajudando a prevenir acidentes ou atitudes impróprias; Verificar se todos os alunos da lista de transporte foram embarcados e desembargados corretamente, comunicando ausências ou situações incomuns à direção escolar ou à Secretaria de Educação; Acompanhar alunos com necessidades específicas, oferecendo apoio individualizado durante o transporte, conforme orientação pedagógica; Apoiar o motorista na organização e controle da rota, servindo de elo entre a escola, os pais/responsáveis e a Secretaria de Educação; Ajudar na organização dos pertences das crianças (mochilas, lancheiras, materiais) e garantir que nada fique esquecido no veículo; Reportar imediatamente à escola ou setor responsável qualquer incidente, problema de saúde, acidente ou dificuldade ocorrida durante o transporte; Manter postura ética, respeitosa e acolhedora no trato com os alunos, promovendo um ambiente seguro e confiável; Atuar de forma colaborativa com o motorista e com a equipe da escola, respeitando orientações e procedimentos internos; Executar outras atividades compatíveis com a função, conforme demanda da chefia imediata ou da Secretaria de Educação.