



EDITAL Nº 002/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

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 Médio e Superior**, 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 99 (Noventa e nove) profissionais, sob responsabilidade técnica e operacional da **Instituto Multieducacional**, inscrito no CNPJ nº 58.594.124/0002-22, conforme contrato estabelecido, e será regido pelo presente Edital e seus anexos, o qual consistirá da seguinte forma:

- **NÍVEL MÉDIO:**

1º ETAPA: Entrevista oral inerente à função pretendida (**CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**)

2º ETAPA: Avaliação Curricular - Experiência Profissional (**CARÁTER CLASSIFICATÓRIO**)



• **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

1ª ETAPA: Entrevista oral inerente ao cargo pretendido para todos os cargos de nível superior
(CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO)

2ª ETAPA: Avaliação de Títulos e Experiência Profissional para todos os cargos de nível superior
(CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

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 de Títulos e outras atividades para funções do Nível Superior consta no **ANEXO III**.

1.6. O formulário para entrega das experiências profissionais e outras atividades para funções do Nível Médio consta no **ANEXO IV**.

1.7. Atribuições das funções constam no **ANEXO VI**.

1.8. O referido Edital Nº 002/2026 será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Belo Jardim-PE, (<https://belojardim.pe.gov.br/>) ou diretamente pelo endereço eletrônico 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 que obedecem às seguintes especificações:

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS**

FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRI	VAGAS			
				AC	RPD	TOTAL	CR



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026



		(R\$)	A				
Auxiliar De Educação Inclusiva	Ensino médio completo + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024) + Cursos de formação continuada na Educação Inclusiva de no mínimo 180h.	R\$1.800,00	40h/semanais	23	02	25	50
Auxiliar De Desenvolvimento Infantil	Ensino médio completo + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).	R\$1.800,00	40h/semanais	14	01	15	50
Oficineiro De Taekwondo	Ensino médio completo + curso técnico ou habilidade devidamente comprovada + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).	R\$1.800,00	40h/semanais	01	-	01	01
Oficineiro De Judô	Ensino médio completo + curso técnico ou habilidade devidamente comprovada + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).	R\$1.800,00	40h/semanais	01	-	01	01
Oficineiro De Música	Ensino médio completo + curso técnico ou habilidade devidamente comprovada + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).	R\$1.800,00	40h/semanais	01	01	02	01
Oficineiro De Arte E Cultura	Ensino médio completo + curso técnico ou habilidade devidamente comprovada + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).	R\$1.800,00	40h/semanais	01	01	02	01
Professor De Anos Iniciais De Escola Em Tempo Integral	Curso superior completo em Licenciatura em Pedagogia ou Habilidado em Pedagogia (segunda Licenciatura em Pedagogia) reconhecido pelo MEC + comprovação de experiência mínima de 6 meses na área + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).	R\$4.156,18	200h/a + Gratificação de 20%	-	-	-	01
Professor De Inglês De Escola Em Tempo Integral	Curso superior completo em Licenciatura em Letras Inglesa ou Licenciatura em Letras com Habilitação	R\$4.156,18	200h/a + Gratificação de	01	0	01	01



	em Língua Inglesa, reconhecido pelo MEC + comprovação de experiência mínima de 6 meses na área + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).		20%				
Professor De Música De Escola Em Tempo Integral	Curso superior completo em Licenciatura em Música reconhecido pelo MEC + comprovação de experiência mínima de 6 meses na área + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).	R\$4.156,18	200h/a + Gratificação de 20%	01	0	01	01
Fonoaudiólogo	Curso superior completo em fonoaudiologia reconhecido pelo MEC + registro profissional ativo e regular no conselho regional de fonoaudiologia – crefono + comprovação de experiência mínima de 6 meses na área + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).	R\$4.000,00	30h/semanais	01	01	02	01
Terapeuta Ocupacional	Curso superior completo em terapia ocupacional reconhecido pelo MEC + registro ativo e regular no conselho regional de fisioterapia e terapia ocupacional – crefito + comprovação de experiência mínima de 6 meses na área + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).	R\$4.000,00	30h/semanais	01	01	02	01
Professor De AEE	Curso superior completo em pedagogia ou outras licenciatura reconhecido pelo MEC + especialização em atendimento educacional especializado, educação inclusiva, ou área correlatas + comprovação de experiência mínima de 6 meses em educação especial ou inclusão escolar + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).	R\$3.463,49	40h/semanais	07	01	08	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026



Professor De Recomposição De Aprendizagem	Licenciatura completa em pedagogia ou áreas específicas da educação básica reconhecida pelo MEC + experiência mínima de 3 (três) anos em docência na educação básica + formação continuada em recomposição da aprendizagem, alfabetização, letramento, matemática, ou metodologia de ensino + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).	R\$2.601,91	150h	19	01	20	05
Articulador de Aprendizagem de Escola Integral	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino superior em Licenciatura em Pedagogia ou de outra área do conhecimento, desde que, complementada com formação em Segunda Licenciatura em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC + experiência mínima de 01 (um) ano como docente em efetivo exercício do magistério nos anos iniciais do Ensino Fundamental + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).	R\$4.025,00	200h/a + Gratificação de 20%	01	01	02	05
Coordenador de Biblioteca de Escola Integral	Curso superior completo em biblioteconomia reconhecido pelo MEC + registro no CRB + comprovação de experiência mínima de 6 meses na área + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).	R\$2.875,00	200h/a + Gratificação de 20%	06	01	07	05
Técnico Formador	Graduação completa em pedagogia ou licenciatura em áreas específicas da educação reconhecido pelo MEC + pós graduação (especialização, mestrado ou doutorado) em áreas relacionadas à	R\$3.463,48	40h/semanais	09	01	10	05



	educação, formação de professores, gestão educacional ou áreas afins + comprovação de experiência mínima de 6 meses em docência e em processos de formação continuada + apresentar certidão de antecedentes criminais (lei 14.811/2024).						
--	--	--	--	--	--	--	--

VAGAS: AC - AMPLA CONCORRÊNCIA

RPD - RESERVADA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CR – CADASTRO RESERVA

2.3.Para a função de Auxiliar de Educação Inclusiva, serão considerados cursos de formação continuada na área de Educação Inclusiva, com carga horária mínima total de 180 (cento e oitenta) horas, admitida a soma de dois ou mais cursos para fins de comprovação, desde que relacionados à área específica, nos termos do Decreto nº 12.773/2025, devidamente comprovados por certificados que contenham a identificação da instituição promotora, o período de realização e a carga horária correspondente.

2.4.As vagas para as funções previstas no quadro do item anterior serão distribuídas e oferecidas para a área urbana e a área rural.

2.5.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.

2.6.A comprovação dos requisitos mínimos para investidura da função será exigida no ato da posse do candidato.

2.7.Jornada de trabalho dos servidores temporários do município será de acordo com o quadro do item 2.2. do capítulo II do presente Edital.

2.8.A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento da função deverá ser apresentada no momento da posse 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;
- 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. 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>.

- 4.3. Não serão aceitos pagamentos da taxa de inscrição realizados fora do prazo estabelecido neste Edital, ainda que o boleto tenha sido emitido dentro do período de inscrições, tampouco haverá devolução, restituição ou estorno do valor pago
- 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.
- 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 Médio	R\$70,00
Nível Superior	R\$90,00



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

4.10.1. 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.

4.10.2. O candidato deverá:

- A) preencher o formulário para a solicitação de isenção da taxa de inscrição e declaração de hipossuficiência financeira (Anexo V 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, 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/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).

4.10.3. 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;

4.10.4. 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.

4.10.5. 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**.

4.10.6. Os candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição devem acompanhar a divulgação do resultado 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**.

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

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

4.10.9. 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.

4.10.10. Após confirmação de sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o cronograma de datas constantes no Anexo I – Cronograma deste edital.

4.10.11. 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.

4.11. CONDIÇÕES ESPECIAIS.

4.11.1. 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.

4.11.2. 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.

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



4.11.4. 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.

4.11.5. 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**.

4.11.6. O candidato com deficiência que não realizar o procedimento citado no item 4.10.4. no período estabelecido terá inscrição indeferida para concorrer à vaga mencionada anteriormente e passará a concorrer às vagas da ampla concorrência (AC).

4.11.7. 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, tetraparesia, tetraparesia, triparésia, hemiparesia, 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.

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

4.12. 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).

4.13. 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;

c) falha técnica ou administrativa imputável à organização do Processo Seletivo.

4.14. A devolução da taxa de inscrição não será devolvida nos casos de desistência voluntária do candidato.

4.15. Toda a documentação exigida para fins de inscrição, comprovação de requisitos e avaliação curricular deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

4.16. 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.

4.17. É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento das informações e o envio da documentação comprobatória correspondente a cada inscrição realizada.

4.18. 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 – DAS ENTREVISTAS

6.1. Todos os candidatos deverão participar da etapa de entrevista.

6.2. A entrevista será gravada em áudio e vídeo, com uso exclusivo da comissão a fim de garantir a lisura e a rastreabilidade do processo seletivo.

6.3. Edital de convocação para a entrevista, contendo local, data e horário, será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal Belo Jardim – PE <https://belojardim.pe.gov.br> ou diretamente pelo endereço eletrônico <https://belojardim.selecaopublica.online/> no **dia 13 de Fevereiro de 2026**.

6.4. As entrevistas serão realizadas por uma banca avaliadora, composta por profissionais capacitados, que utilizarão seus conhecimentos para contribuir na estruturação do processo seletivo e na análise dos candidatos, levando em consideração aspectos interpessoais e cognitivos, os conhecimentos gerais sobre o cargo para o qual o candidato se inscreveu, bem como a fluência na expressão oral.

6.5. A entrevista será realizada em formato de Avaliação Oral Estruturada, composta por 05 (cinco) perguntas padronizadas, previamente definidas e iguais para todos os candidatos da mesma função, garantindo a isonomia do processo avaliativo.

6.6.1. Cada pergunta será avaliada com pontuação de 0 (zero), 5,0 (cinco) ou 10,0 (dez) pontos, conforme o atendimento aos critérios objetivos abaixo:

- **0 (zero) pontos:** não apresentação de resposta ou resposta sem aderência ao conteúdo exigido na pergunta;
- **5,0 (cinco) pontos:** resposta parcialmente aderente ao conteúdo exigido, contemplando parte dos aspectos solicitados;



- **10,0 (dez) pontos:** resposta plenamente aderente ao conteúdo exigido, contemplando integralmente os aspectos solicitados na pergunta.

6.6.2. A pontuação final da entrevista corresponderá à soma das notas atribuídas às cinco perguntas, podendo variar de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, conforme estabelecido neste Edital.

6.7. Durante a entrevista serão observados os seguintes critérios: objetividade, clareza, precisão e correção no uso da língua; coerência na maneira de argumentar as suas ideias; demonstrar habilidade na elaboração de respostas a questionamentos; responder convenientemente às perguntas do entrevistador, demonstrando segurança e conhecimento sobre o cargo, ao qual se candidatou.

6.8. Caso ocorra alteração da data prevista para a realização das entrevistas, será publicado comunicado com as informações bem como previsão de nova data no site Prefeitura Municipal de Belo Jardim.

6.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das entrevistas no horário fixado para o seu início, munido de documento oficial de identificação original com foto e uma cópia. Sendo considerado documento válido para sua identificação a cédula de identidade (RG), documentos oficiais fornecidos por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho, carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação válido na data de realização da avaliação. Não será permitida a entrada do candidato que apresentar-se após 30min do horário previsto para o início das entrevistas.

6.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da avaliação, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessária foto para identificação.

6.11. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, nem documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

6.12. O resultado preliminar da Entrevista será divulgado no dia 25 de Fevereiro de 2026, tendo o prazo de 26 e 27 de Fevereiro de 2026 para o envio dos eventuais recursos, por meio do e-mail:



psseducbelojardim@gmail.com

- 6.13. As respostas ao julgamento dos recursos será no 02 de Março de 2026.
- 6.14. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:**
- a. Apresentar-se após 30min do horário previsto para o início das entrevistas.
 - b. Não comparecer para realização da entrevista.
 - c. Apresentar informação falsa na avaliação de títulos, formação ou experiência profissional.
 - d. 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.
 - e. Quem não obter a pontuação mínima de 30 pontos somando as notas das entrevistas, títulos e experiências.
 - f. Não obter escolaridade exigida para a função.
 - g. Não comparecer para realização da prova Prática.
 - h. Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
 - i. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
 - j. Não assinar a lista de frequência.

CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

- 7.1.A Avaliação Curricular será realizada para todas as funções.
- 7.2.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.
- 7.3.A Avaliação Curricular, de caráter classificatório, será realizada com base na análise da documentação comprobatória enviada eletronicamente pelo candidato, no período estabelecido neste Edital, conforme critérios definidos no Anexo I.
- 7.4.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/>

7.5. 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 VII (de acordo com a escolaridade exigida para função) e indicadas na própria página de inscrição. Cada arquivo deverá corresponder exatamente ao item da tabela a que se refere, observando-se as seguintes nomenclaturas:

a) Comprovação de Escolaridade (obrigatório) –

- Para as funções de nível superior: os candidatos deverão enviar cópia do Diploma, Certificado de Conclusão ou Declaração de Conclusão de Curso de graduação, conforme exigido para a função pretendida, emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
- Para as funções de nível médio: os candidatos deverão enviar cópia do Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes.
- 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 Complementar – documentos comprobatórios de formação acadêmica, observando-se o nível do cargo pretendido, assim definidos:

- Para cargos de Nível Médio: comprovação exclusivamente de Graduação, quando utilizada para fins de pontuação;



- Para cargos de Nível Superior: comprovação da Titulação Acadêmica Complementar, compreendendo 2ª Graduação, Pós-graduação lato sensu (mínimo de 360 horas), Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que em área objeto ou correlata ao cargo, conforme previsto na tabela;

d) Outras Atividades – certificados de cursos de aperfeiçoamento, extensão e/ou atualização, bem como de curso técnico/magistério, quando aplicável.

7.4. Os arquivos enviados em desacordo com as nomenclaturas previstas na Tabela do Capítulo VII referentes ao seus respectivos níveis de escolaridade, divergentes das opções disponibilizadas no painel/página de inscrição, agrupados indevidamente ou sem identificação compatível, não serão pontuados, sendo de inteira responsabilidade do candidato a correta organização, identificação e envio da documentação, respeitando o limite máximo de pontuação total de 50 (cinquenta) pontos.

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

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

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

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.

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

7.9. Os Títulos deverão serem enviados, juntamente com o formulário de títulos (Anexo III – Nível Superior, Anexo IV – Nível Fundamental e Médio), devidamente preenchido e assinado, não sendo permitida o envio em outro dia.

7.10. Serão aceitos os títulos de pós-graduação e 2^a graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizada ou reconhecida pelo MEC, cabendo à banca examinadora fazer diligências ou solicitar informações mais detalhadas para auferir a autenticidade e validade do título.

7.11. O título de graduação e pós graduação, quando exigido como requisito mínimo para provimento do cargo, não será considerado para fins de pontuação.

7.12. Os cursos exigidos neste Edital como requisito mínimo para o exercício da função não serão considerados para fins de pontuação na avaliação curricular, sendo admitidos para pontuação apenas os cursos adicionais que excedam às exigências mínimas previstas para cada função.

7.13. Para os candidatos inscritos nas funções de nível superior, os cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento somente serão considerados e contabilizados se comprovados por meio de certificados emitidos por instituição devidamente regulamentada, devendo constar, obrigatoriamente, a identificação da instituição formadora, CNPJ, site ou endereço eletrônico para fins de verificação da autenticidade e validade pela banca examinadora, sendo aceitos apenas os cursos realizados nos últimos 2 (dois) anos.

7.14. Para os candidatos inscritos nas funções de nível médio, a comprovação da qualificação profissional dar-se-á mediante apresentação de certificados de cursos de capacitação, palestras, conferências ou aperfeiçoamento relacionados à área da função pretendida, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, emitidos por instituições de ensino devidamente autorizadas ou reconhecidas pelos órgãos competentes, com frequência e carga horária mínima de 08 (oito)



horas.

7.15. As Certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

7.16. A nota máxima do Exame de Títulos, Certificados e Experiência Profissional é de 50,00 pontos.

7.17. A nota máxima do candidato de todas as etapas será de 100,00 pontos.

7.18. O Exame de **Títulos de Nível Médio** será avaliado de acordo com a pontuação e tabela abaixo:

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.• A pontuação será atribuída por faixa de tempo, não sendo admitida pontuação proporcional, fracionada ou cumulativa.	2	<ul style="list-style-type: none">• Nota máxima 30 (trinta) pontos.
2. TITULAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR		
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 08 (oito) pontos.	01	<ul style="list-style-type: none">• 08 (oito) 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	04	<ul style="list-style-type: none">• 02 (dois)



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.		pontos por curso.
<ul style="list-style-type: none">Nota máxima 08 (oito) pontos.Curso TÉCNICO/MAGISTÉRIO 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 04 (quatro) pontos.	01	<ul style="list-style-type: none">04 (quatro) pontos por curso.
TOTAL:		50 PONTOS

7.19. O Exame de Títulos Nível Superior será avaliado de acordo com a pontuação e tabela abaixo:

1. ATIVIDADES PROFISSIONAIS		
Discriminação do Título	Máx. de Títulos	Pontuação
<ul style="list-style-type: none">Efetivo exercício profissional comprovado, não concomitante, em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (05 pontos por ano de efetivo exercício).14 (pontuação máxima)	02	<ul style="list-style-type: none">7 pontos para cada ano de efetivo exercício
2. TITULAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR		
Discriminação do Título	Máx. de Títulos	Pontuação
<ul style="list-style-type: none">Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)Pós graduação lato <i>sensu</i>, com duração mínima de 360horas.(Em área objeto ao cargo que concorrerá)Especialização lato <i>sensu</i> (Em área correlata ao cargo)2ª Graduação em área correlata ao cargo (licenciatura e/ou baracharelado)	01	11
	01	08
	01	05
	01	02
	01	02
3. OUTRAS ATIVIDADES		
Discriminação e Requisitos	Máx. de cursos	Pontuação
<ul style="list-style-type: none">Curso de Capacitação, palestras, conferências e Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos dois anos e com exigência de frequência e duração mínima de 08 horas.	04	<ul style="list-style-type: none">2 pontos para cada curso



▪ 8 (pontuação máxima)		
TOTAL		50 PONTOS

7.20. *

CAPÍTULO VIII- CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

- 8.1. 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.
- 8.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão comprovar no ato da posse os requisitos exigidos para a ocupação da função.
- 8.3. O candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será tornada sem efeito.
- 8.4. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas avaliações, calculada na forma estabelecida neste Edital.
- 8.5. **Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:**

ESCOLARIDADE	ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
NÍVEL 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. 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;3. Obtiver maior tempo de experiência Profissional.4. Persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.
NÍVEL SUPERIOR	<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. 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.



- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">3. Obtiver maior nota na Prova Prática.4. Obtiver maior pontuação na experiência profissional.5. Persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade |
|--|---|

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

- 9.1. 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**.
- 9.2. Os recursos deverão ser enviados por e-mail: psseducbelojardim@gmail.com
- 9.3. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo I) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio.
- 9.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 9.5. 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.
- 9.6. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
- 9.7. A banca organizadora da seleção pública simplificada analisará os recursos e publicará a decisão com síntese das razões recursais e pronunciamento.
- 9.8. **Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.**

CAPÍTULO X- 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.



10.1. 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 XI- DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. 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.

11.2. 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.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026**



- 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O candidato nomeado para ocupar a função deve exercer no prazo legal as funções 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 XII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todos 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.

12.2. Será admitida concessão de vista ou revisão das avaliações, desde que tenha como finalidade



o exercício do direito de recurso.

12.3. As contratações temporárias regidas por este Edital terá validade de 24 (vinte 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.

12.4. Qualquer 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.

12.5. A 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 ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.**

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

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

12.8. É 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 sede da Prefeitura.

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

12.10. 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.

12.11. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026**



período de validade do presente certame.

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

12.13. 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
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA	
DESCRÍÇÃO DAS FASES	PERÍODOS/DATAS/PRAZOS
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.



Formulário do Anexo II - E-mail: psseducbelojardim@gmail.com	
Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos.	16 de Fevereiro de 2026.
Lista de concorrência.	16 de Fevereiro de 2026.
ENTREVISTA E AVALIAÇÃO CURRÍCULAR – MÉDIO E SUPERIOR	
Edital de convocação para as Entrevistas (Data, local e horário)	13 de Fevereiro de 2026.
Prazo para o envio da documentação da 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 entrevista e análise curricular.	25 de Fevereiro de 2026.
Interposição de eventuais recursos referente à nota da avaliação curricular e da entrevista. Formulário do Anexo II - E-mail: psseducbelojardim@gmail.com	26 e 27 de Fevereiro de 2026.
Julgamento dos recursos referente à nota da avaliação curricular e da entrevista.	02 de Março de 2026.
Resultado final de todas as fases.	02 de Março 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 SUPERIOR

1. ATIVIDADES PROFISSIONAIS	
Discriminação do Título	Títulos enviados
<ul style="list-style-type: none">• Efetivo exercício profissional, não concomitante, em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá.	
2. TITULAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR	
Discriminação do Título	Títulos enviados
▪ Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Especialização lato <i>sensu</i> , com duração mínima de 360 horas. (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Especialização lato <i>sensu</i> (Em área correlata ao cargo)	
▪ 2 ^a Graduação em área correlata ao cargo (licenciatura ou bacharelado)	
3. OUTRAS ATIVIDADES	
Discriminação e Requisitos	Quantidade de cursos
▪ Curso de Formação, Capacitação, palestras, conferências e Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos dois anos e com exigência de frequência e duração mínima de 08 horas.	

CANDIDATO (A):
FUNÇÃO:



ANEXO IV

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

1. ATIVIDADES PROFISSIONAIS	
Discriminação e Requisitos	Quantidade de anos enviados
• Efetivo exercício profissional, não concomitante, em atividade em área objeto a função que concorrerá;	
2. TITULAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR	
Discriminação e Requisitos	Quantidade de cursos enviados
• 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.	
3. OUTRAS ATIVIDADES	
Discriminação e Requisitos	Quantidade de cursos enviados
• Curso de Formação, Capacitação, palestras, conferências e Aperfeiçoamento na área objeto a função que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos e com exigência de frequência e duração mínima de 08 horas.	
• Curso TÉCNICO/MAGISTÉRIO completo em área estrita e claramente relacionada com a função, comprovado por meio de diploma OU certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar.	

CANDIDATO (A):	
FUNÇÃO:	



ANEXO V
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 002/2026 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:		CONTAT	O:
CPF:		RG	
E-MAIL:			
NIS – NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL			

OBSERVAÇÃO: Não serão acatados pedidos de isenção que não se enquadrem no item 4.09 e seus Itens do Edital Processo Seletivo nº 002/2026 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 4.10 e seus itens do Edital Processo Seletivo nº 002/2026 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

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



ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES - PROCESSO SELETIVO

Auxiliar de Educação Inclusiva: Acompanhar o estudante com deficiência em sala de aula e demais espaços escolares, auxiliando-o nas atividades pedagógicas, recreativas e de vida diária, conforme orientação da equipe pedagógica; Promover a acessibilidade do aluno ao currículo escolar, oferecendo apoio na realização de tarefas, uso de materiais adaptados e recursos de tecnologia assistiva; Ajudar na locomoção e na mobilidade do aluno dentro da escola, inclusive em atividades externas, quando necessário; Apoiar nas necessidades básicas do estudante, como alimentação, higiene pessoal, troca de fraldas/roupas e uso do banheiro, sempre respeitando a dignidade e a autonomia da criança ou adolescente; Colaborar com os professores na observação e no registro do desenvolvimento do aluno, fornecendo informações úteis para planejamento pedagógico; Participar de reuniões com a equipe escolar, professores de AEE (Atendimento Educacional Especializado), famílias e profissionais de apoio, quando solicitado; Utilizar estratégias inclusivas que favoreçam a socialização do aluno com deficiência no grupo escolar; Atuar em parceria com o professor regente, respeitando seus direcionamentos quanto às ações pedagógicas; Zelar pelo bem-estar, segurança e integridade do aluno no ambiente escolar; Executar outras atividades compatíveis com sua função, relacionadas ao apoio educacional ao estudante com deficiência, conforme orientação da chefia imediata.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil: Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas, recreativas, lúdicas e educativas desenvolvidas em sala e nos demais ambientes da unidade escolar; Acompanhar e auxiliar as crianças nas rotinas de alimentação, higiene pessoal, troca de roupas e uso do banheiro, promovendo o desenvolvimento da autonomia; Zelar pela segurança física, emocional e bem-estar das crianças, identificando necessidades e comunicando à equipe pedagógica; Ajudar na organização e ambientação dos espaços escolares, mantendo materiais, brinquedos e mobiliário limpos, seguros e organizados; Estimular o desenvolvimento da linguagem, coordenação motora, socialização e hábitos de convivência entre as crianças, de acordo com a proposta pedagógica da instituição; Observar, registrar e relatar ao professor e à coordenação escolar o comportamento, as conquistas e eventuais dificuldades das crianças; Auxiliar no atendimento individualizado a crianças com necessidades específicas, respeitando a orientação pedagógica; Apoiar o professor no planejamento e execução de atividades, bem como na organização de eventos escolares; Desenvolver atitudes de cuidado, carinho e respeito com as crianças, criando vínculos positivos que favoreçam a aprendizagem; Participar de reuniões, formações e momentos de planejamento coletivo, quando convocado pela equipe gestora; Colaborar com a limpeza leve e imediata de espaços e materiais, quando necessário, durante as rotinas com as crianças (ex: após refeições ou trocas); Executar outras atividades correlatas à função, sempre em cooperação com os docentes e conforme diretrizes da unidade.

Oficineiro de Música: Executar, planejar e desenvolver oficinas musicais voltadas à educação, cultura e inclusão social; promover atividades de iniciação musical, canto, prática instrumental e percepção rítmica e melódica; estimular a criatividade, a expressão artística e o trabalho em grupo; elaborar planos de atividades e selecionar repertórios adequados aos diferentes públicos; orientar participantes na execução de instrumentos e técnicas vocais; organizar apresentações e eventos musicais; acompanhar o desempenho dos alunos; zelar pela conservação dos instrumentos e materiais utilizados; e colaborar com ações culturais e projetos desenvolvidos pela instituição.

Oficineiro de Arte e Cultura: Planejar, organizar e executar oficinas de arte e cultura voltadas ao desenvolvimento criativo, educativo e social dos participantes; promover atividades relacionadas a artes visuais, teatro, dança, literatura, artesanato e outras expressões culturais; estimular a sensibilidade artística, a valorização da identidade cultural e o respeito à diversidade; elaborar



planos de trabalho e selecionar materiais e técnicas adequadas às atividades propostas; orientar e acompanhar os participantes nas práticas artísticas; organizar exposições, apresentações e eventos culturais; zelar pela conservação dos materiais e espaços utilizados; e colaborar na implementação de projetos e ações culturais promovidas pela instituição.

Fonoaudiólogo: Realizar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico, emitindo parecer técnico, laudos e relatórios com base em critérios científicos e éticos. Desenvolver e aplicar planos terapêuticos individuais ou em grupo, conforme as necessidades identificadas na avaliação. Atuar na prevenção e no tratamento de distúrbios da fala, linguagem, audição, voz e motricidade orofacial. Realizar atendimentos clínicos, triagens, encaminhamentos e orientações aos usuários e seus familiares. Participar de ações interdisciplinares em saúde e/ou educação, contribuindo para o desenvolvimento global do indivíduo. Promover ações educativas e preventivas voltadas à comunidade escolar, unidades de saúde ou espaços institucionais onde atua. Orientar professores, cuidadores e demais profissionais sobre estratégias de comunicação e linguagem. Registrar sistematicamente os atendimentos realizados e manter atualizados os prontuários e documentos técnicos. Elaborar relatórios técnicos, laudos e documentos exigidos por órgãos públicos ou judiciais, quando necessário. Participar de reuniões técnicas, capacitações e programas de formação continuada promovidos pela instituição.

Terapeuta Ocupacional: Realizar avaliação funcional e ocupacional da criança ou adolescente com deficiência, considerando suas capacidades, dificuldades e contexto familiar, escolar e social; Elaborar laudos, pareceres e relatórios técnicos, quando necessário, respeitando a legislação e a ética profissional. Desenvolver e implementar planos terapêuticos individualizados (PTI), com foco na promoção da independência em atividades da vida diária (AVD), atividades escolares, lazer e participação social; Utilizar técnicas e recursos da Terapia Ocupacional, como integração sensorial, estimulação precoce, treino de funções motoras, cognitivas, lúdicas e sociais, bem como recursos assistivos e adaptações. Atuar junto às escolas para orientar e propor estratégias de inclusão, adaptações curriculares e acessibilidade funcional no ambiente escolar; Colaborar na elaboração de Planos de Atendimento Educacional Especializado (AEE), quando necessário, e participar de reuniões multidisciplinares. Integrar equipes multiprofissionais (educação, saúde, assistência social), colaborando para a construção de atendimentos integrados; Realizar acolhimento, orientação e acompanhamento das famílias e/ou responsáveis, promovendo o fortalecimento de vínculos e estratégias de cuidado no cotidiano. Desenvolver ações terapêuticas que favoreçam a autonomia funcional, o autocuidado, a comunicação e a participação da criança/adolescente em diferentes contextos; Trabalhar com foco na transição para a vida adulta, quando pertinente, promovendo o desenvolvimento de habilidades adaptativas e sociais Manter atualizados os registros de atendimentos, evoluções clínicas, relatórios periódicos e demais documentos pertinentes à prática profissional; Participar da elaboração de documentos para encaminhamentos a outros serviços ou instâncias, quando necessário. Desenvolver oficinas terapêuticas, atividades em grupo, rodas de conversa e ações de sensibilização para crianças, adolescentes, familiares, educadores e comunidade; Participar de campanhas, fóruns e eventos relacionados aos direitos das pessoas com deficiência.

Professor de AEE: Elaborar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), com base nas necessidades específicas de cada estudante, articulando-o ao projeto pedagógico da escola e ao currículo escolar. Identificar, avaliar e acompanhar as necessidades educacionais específicas dos alunos público-alvo da educação especial, em colaboração com a equipe pedagógica da escola. Atuar na sala de recursos multifuncionais (ou espaço de AEE), promovendo o desenvolvimento de habilidades funcionais, cognitivas, sociais, de comunicação, leitura, escrita, uso de tecnologias assistivas e demais competências que favoreçam o acesso ao currículo. Selecionar, produzir e aplicar recursos pedagógicos acessíveis, estratégias de ensino individualizadas e tecnologias assistivas, conforme as características dos alunos. Orientar e apoiar os professores do ensino comum, bem como a equipe pedagógica, sobre estratégias inclusivas, adaptações curriculares e metodologias de ensino colaborativo. Acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem dos estudantes atendidos no AEE, mantendo registros sistemáticos da evolução pedagógica. Colaborar



com as famílias e/ou responsáveis legais dos alunos, orientando-os quanto ao processo de escolarização e ao uso de recursos e estratégias de apoio à aprendizagem. Atuar em parceria com outros profissionais da equipe multiprofissional (fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais, psicólogos, entre outros), quando houver, garantindo a atenção integral ao estudante. Participar de formações continuadas, reuniões pedagógicas e ações institucionais voltadas à inclusão e à melhoria da qualidade do ensino. Respeitar as diretrizes da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, promovendo a equidade e os direitos educacionais de todos os estudantes.

Professor de Recomposição de Aprendizagem: Diagnosticar as lacunas de aprendizagem dos estudantes por meio de avaliações diagnósticas e acompanhamento pedagógico contínuo. Planejar e executar atividades diferenciadas e individualizadas ou em pequenos grupos, voltadas à recomposição de conteúdos e habilidades essenciais. Articular seu trabalho com os professores regentes e equipe pedagógica, garantindo a integração das ações com o currículo regular. Utilizar metodologias ativas e recursos pedagógicos diversificados, promovendo o engajamento e a aprendizagem significativa dos alunos. Registrar o progresso dos estudantes, com foco em metas de aprendizagem e resultados efetivos. Participar de formações continuadas, reuniões pedagógicas e grupos de estudo, contribuindo com o aprimoramento das práticas educativas. Desenvolver estratégias específicas para alunos em maior risco de defasagem, respeitando o ritmo e estilo de aprendizagem de cada um. Contribuir para o fortalecimento da aprendizagem socioemocional, colaborando para o desenvolvimento integral do estudante.

Articulador de Aprendizagem de Escola Integral: Realizar atividades de recuperação/recomposição das aprendizagens prioritariamente nos componentes curriculares de língua portuguesa e matemática, no contra turno, no contexto das atividades complementares constantes do projeto alfa mais – nenhuma criança pra trás; responsabilizar-se pelo acompanhamento pedagógico em implementar o aprendizado do(a)s estudantes com foco no reforço da aprendizagem em língua portuguesa e matemática; participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da escola, tais como: reuniões pedagógicas, cursos de formação continuada, colegiado de classe, planejamento, grupos de estudos das unidades educativas, entre outros; acompanhar o desempenho escolar do(a)s estudantes nas atividades pedagógicas dos componentes curriculares objeto desta ação, inclusive efetuando o controle de frequência ;trabalhar em parceria e de forma articulada com o(a) professor(a) de sala de aula e a coordenação pedagógica da escola; elaborar relatórios sobre a aprendizagem do(a)s estudante(s) que acompanha, anexando-os às suas pastas; auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre o(a)s estudantes e entre estes e o(a)s profissionais da escola; comunicar à equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade do(a)s estudantes; responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da escola relacionadas à sua área de atuação; participar de atividades que visem a integrar a escola com as famílias e comunidade, especialmente no âmbito do programa busca ativa escolar; cumprir carga horária de acordo com o que consta do termo de adesão voluntária (TAV).

Coordenador de biblioteca de Escola Integral: Realizar atividades de administração e direção de bibliotecas, organização e execução dos trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou centros de documentação. Realizar outras atividades relacionadas com o escopo da sua profissão, a critério da chefia.

Técnico Formador: Planejar, organizar e ministrar cursos, oficinas, palestras e atividades de formação continuada para professores e demais profissionais da educação. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento pedagógico dos professores, orientando práticas de ensino e contribuindo para a melhoria da qualidade educacional. Diagnosticar necessidades formativas dos profissionais e elaborar materiais didáticos e recursos pedagógicos para as formações. Promover o diálogo e a troca de experiências entre os educadores, estimulando a reflexão crítica sobre a prática docente. Avaliar os processos e resultados das ações formativas, propondo melhorias



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM– PE
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026



e estratégias para a formação continuada. Apoiar a implementação de políticas públicas educacionais e diretrizes curriculares nas escolas. Participar de reuniões, grupos de trabalho e eventos institucionais relacionados à formação docente. Manter-se atualizado em relação às inovações pedagógicas e metodológicas