

Edital nº 002/2025

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE
PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO DE
MERENDEIROS E MOTORISTAS, PARA
EXECUÇÃO DE AÇÕES NO ÂMBITO DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO – PE.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Municipal nº 555/2009, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, o Edital de Abertura para realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** com vistas à admissão de profissionais e formação de Cadastro Reserva, com o objetivo de atuar junto à Secretaria Municipal de Educação deste município, por meio de contratação temporária para atendimento de excepcional interesse público, para as vagas dispostas no anexo II deste Edital, o que ocorrerá através de Análise Curricular.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e eventuais erratas e/ou ratificações, destinando-se ao preenchimento de vagas para contratações em regime temporário e formação de cadastro reserva.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será realizado, coordenado e supervisionado por uma comissão interna de seleção pública já designada pelo Prefeito do Município de Poção, por meio da Portaria nº 302/2025, cujo objetivo é selecionar profissionais para ocupar as funções de merendeiros e motorista, no âmbito da Secretaria de Educação.

1.3 O certame destina-se a selecionar candidatos para admissão, por meio de contratação temporária, nos quadros da Prefeitura Municipal de Poção, aos cargos dispostos no Anexo II deste edital, onde se encontram também os respectivos vencimentos, carga horária, vagas e exigências;

1.4 O Processo Seletivo será aferido por meio de análise curricular, os quais deverão ser pontuados conforme tabela disposta no Anexo III deste edital;

1.5 A presente seleção pública terá validade de 1 (um) ano, a partir de sua homologação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que haja interesse da Administração;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

1.6. Em havendo necessidade de contratação além das vagas ofertadas neste edital, a Secretaria de Educação poderá aproveitar os candidatos aptos neste processo seletivo, desde que obedecido rigorosamente todos os termos desta seleção.

1.7 A Contratação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo, sendo convocados dentro do número de vagas previstas neste edital. A recusa ou ausência de manifestação por parte do candidato implicará no chamamento imediato do próximo classificado, sendo o candidato anterior realocado para o final da lista.

2. DOS REQUISITOS

2.1. São requisitos mínimos para a inscrição de todos os cargos e funções neste processo seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
- c) Estar em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) O preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sem rasuras, assinando a declaração de que conhece as exigências contidas neste edital e de que com elas concorda;
- f) Ter a titulação exigida para o cargo ou função pleiteada;
- g) Possuir disponibilidade para desenvolver suas atribuições nos dias especificados, com a carga horária prevista para cada o cargo ou função pública;

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.1 As pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública regulamentada por este edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições e especialidades do cargo, observadas as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004, assim como a Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015 e o Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018.

3.2 Às pessoas com deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e legislação correlata, será assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função a qual está concorrendo.

3.3 As pessoas com deficiência participarão da Seleção Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne a análise de currículos, à avaliação e aos critérios de aprovação, e à nota mínima exigida para aprovação nas diversas fases do certame;

3.4 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme o art. 2º da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015.

3.5 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição essa condição e a sua deficiência, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição.

3.6 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.7 Será eliminado da lista o(s) candidato(s) cuja deficiência especificada na Ficha de Inscrição não for constatada.

3.8 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.9 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.10 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição, com estrita observância da ordem classificatória.

3.11 O candidato com deficiência que for aprovado, quando convocado será submetido à perícia médica, designada pelo município, para que seja comprovada tal deficiência.

3.12 Se a deficiência do candidato não se enquadrar nos termos do disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, o candidato será classificado em igualdade de condições com os



demais candidatos, desde que se enquadre nos limites para classificação geral estabelecidos neste edital.

3.13 Das vagas destinadas aos portadores de deficiência, aquelas que não forem preenchidas em virtude da inexistência de candidatos aprovados em número suficiente ou em decorrência de reprovação no certame ou na perícia, serão incorporadas às destinadas à ampla disputa.

3.14 Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, sendo, no mínimo, uma vaga, quando o número ofertado for superior a uma vaga, de cada espécie de cargo posto à disposição no certame, conforme legislação vigente, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos neste edital;

3.15 O candidato que seja considerado como incompatível para o exercício do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Certame, para todos os efeitos.

3.16 Das vagas destinadas aos portadores de deficiência, aquelas que não forem preenchidas, em virtude da inexistência de candidatos aprovados em número suficiente ou em decorrência de reprovação no certame ou na perícia, serão incorporadas às destinadas à ampla disputa.

4. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES.

4.1 Os profissionais terão as seguintes atribuições:

4.1.1 Merendeiros:

1.1 São atribuições dos trabalhadores da Educação Básica no cargo de Merendeiro Escolar:

- a)** Zelar pelo ambiente da cozinha e dispensa, por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- b)** Respeitar as normas de higiene pessoal, de ética profissional, bem como as normas de higiene e segurança;
- c)** Executar as normas de estocagem e congelamento conforme orientações do órgão competente da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura;
- d)** Conferir recibos e notas quando do recebimento de gêneros perecíveis ou estocáveis, comunicando à Direção eventuais alterações nas características dos produtos;
- e)** Preparar as refeições para os horários pré-fixados pela Direção;

Praça Monsenhor Estanislau nº 122 – Centro – Poção – PE

E-mail: gabineteprefeitopocao@gmail.com

Telefone: 87.38341234

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'M. S. Siqueira'.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'L. S. Siqueira'.

- f)** Receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e merenda escolar;
- g)** Respeitar os cardápios preestabelecidos;
- h)** Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- i)** Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- j)** Informar à equipe gestora da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar em tempo hábil;
- k)** Anotar a entrada e saída de gêneros alimentícios, diariamente, através de fichas de controle de estoque e o saldo na planilha mensal;
- l)** Adequar o cardápio na falta de gêneros alimentícios, notificando antecipadamente a Direção;
- m)** Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- n)** Colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- o)** Exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- p)** Comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado.
- q)** Manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, refeitório, preparo e distribuição da merenda;
- r)** Limpar a cozinha antes e após a preparação de alimentos, assim como lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los;
- s)** Cuidar da conservação do fogão, bem como do controle de panelas, pratos, canecas, tigelas e todos os outros utensílios de cozinha;
- t)** Não permitir a entrada de outros setores na cozinha sem equipamento de proteção adequado;
- u)** Observar os aspectos dos alimentos antes e depois da preparação quanto ao cheiro, cor e sabor;
- v)** Abrir apenas as embalagens para o consumo do dia, guardando bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente;
- w)** Colocar, quando necessário, os gêneros alimentícios de molho na véspera de uso; e

unfuerquilha
[Handwritten signature]

- x) Executar o cardápio designado, bem como realizar os serviços básicos inerentes ao preparo e distribuição dos alimentos, selecionando produtos, preparando refeições e distribuindo aos (às) estudantes.

4.1.2 Motorista:

Condução e Segurança:

- a) Dirigir o veículo escolar de forma segura, zelando pela integridade dos alunos.
- b) Garantir o uso de todos os equipamentos de segurança, como cintos, e verificar seu funcionamento.
- c) Conduzir o veículo em conformidade com a legislação de trânsito e as exigências do órgão fiscalizador.
- d) Realizar inspeções diárias nos itens de segurança do veículo, como freios, pneus e luzes.
- e) Informar qualquer manutenção necessária e zelar pela conservação e limpeza do veículo.
- f) Organizar e cumprir os roteiros de transporte de acordo com o horário estabelecido.
- g) Chegar pontualmente nos pontos de coleta e entrega de alunos.
- h) Cuidar e zelar pelo bem-estar dos alunos durante todo o percurso.
- i) Garantir que o embarque e desembarque sejam feitos de forma segura e organizada.
- j) Criar um ambiente acolhedor e seguro para os estudantes.

5. DA INSCRIÇÃO:

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

5.2 Os candidatos deverão realizar a inscrição no período compreendido entre 01 de dezembro a 05 de dezembro de 2025, de forma presencial ou online, da seguinte forma:

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "enf. orgulhos".

5.2.1 As inscrições de forma presencial ocorrerão em dias úteis, entre os dias 01/12/2025 e 05/12/2025, de segunda a sexta, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Francisco Bezerra Nº 30 A Centro – Poção-PE, no horário das 09:00h às 12:00h;

5.2.2 As inscrições na modalidade online ocorrerão por meio do preenchimento do formulário eletrônico presente no site: <https://pocao.pe.gov.br> e o posterior envio do formulário com a documentação pertinente para o e-mail: selecao.motorista.edu@gmail.com a comprovação de inscrição ocorrerá também de forma virtual.

5.3 Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição disponibilizada no ANEXO IV deste edital, juntamente com os documentos descritos no item 5.5 e entregar na sede da Secretaria Municipal de Educação para conferência (modalidade presencial), devendo o candidato levar o seu próprio envelope, ou, se optar pela inscrição online, preencher o formulário eletrônico disponível no site: <https://pocao.pe.gov.br> e posterior envio do formulário com a documentação pertinente para o e-mail: selecao.motorista.edu@gmail.com, com a devida documentação, devendo observar a exigência contida no item 5.5.1.

5.4 O(a) candidato(a) é responsável por preencher todos os dados de forma correta e completa, assumindo toda a responsabilidade por prejuízos advindos de dados informados incorretamente.

5.5 Para inscrições presenciais, o candidato deverá entregar na sede da Secretaria Municipal de Educação as cópias dos documentos a seguir, autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais para autenticação:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e impressa (ANEXO IV)
- b) Documento de identificação oficial com foto;
- c) CPF;
- d) Certificado ou Diploma do ensino fundamental ou Ensino médio de acordo com o nível ao qual está concorrendo;
- e) Documentação para fins de comprovação de títulos, conforme os explicitados no ANEXO III;
- f) Comprovante de Inscrição em órgãos de classe, quando obrigatório;

infelizmente
[Handwritten signatures]

g) Comprovação de experiência profissional;

5.5.1 No caso de inscrição online, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico presente no site: <https://pocao.pe.gov.br>, anexando as cópias dos documentos acima, autenticadas, não sendo aceito documentos sem a autenticação na modalidade online, uma vez que não é possível fazer a conferência.

5.6 A Comissão Organizadora e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizarão por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo candidato.

5.7 O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes.

5.8 O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.

5.9 As informações prestadas no formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato e o mero preenchimento, a confirmação e o envio dos dados desse formulário não ensejam, por si só, qualquer direito de participação na Seleção Pública.

5.10 Os documentos especificados no item 5.5 deverão ser entregues pelo candidato, pessoalmente, ou por meio de Procuração Pública (realizada em cartório), ou Particular (com reconhecimento de firma), a entrega do respectivo instrumento de mandato, acompanhadas de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação de cópia autenticada da identidade do procurador ou com a apresentação dos originais para autenticação.

5.11 O candidato que entregar a documentação por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.



5.12 Não serão aceitos documentos após o período e horários de entrega previstos neste edital.

5.13 O candidato fica ciente de que é civil, administrativa e penalmente responsável pelas informações declaradas e documentos apresentados no ato da inscrição, os quais serão comprovados, inclusive, quando do procedimento de contratação pelo setor competente.

5.14 Cada candidato só poderá concorrer a uma única vaga, não sendo permitido mais de uma inscrição no mesmo Processo Seletivo.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A Seleção Pública será composta de uma única etapa para nível fundamental e médio, de caráter classificatório e eliminatório.

6.2 A etapa de análise de títulos será constituída da análise e avaliação dos títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório. Somente receberão pontuação os títulos, com os respectivos comprovantes, observados os limites de pontos estabelecidos no quadro constante do Anexo III deste Edital.

6.3 A experiência de trabalho deverá ser comprovada por meio de Declaração em papel timbrado assinada pelo empregador/encarregado ou Cópia da CTPS onde conste o início e o término da experiência.

6.4 Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço e nem frações inferiores a seis meses.

6.5 Os certificados dos cursos exigidos para Avaliação de Títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizada, não serão considerados.

Handwritten signatures in blue ink.

6.6 Não serão considerados/pontuados como cursos exigidos para avaliação curricular as disciplinas ofertadas por curso de nível superior da grade regular.

6.7 Constatada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção.

6.8 A relação dos candidatos aprovados, juntamente com a pontuação obtida será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Poção.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1 Em caso de igualdade de notas, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:

7.1.1 Maior idade, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), conforme Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2013 (Estatuto do Idoso);

7.1.2 Candidato que houver exercido função de jurado, de forma comprovada, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal;

7.1.3 Maior número de dependentes econômicos (filhos, portadores de deficiência e idosos, desde que não receba nenhuma espécie de benefício previdenciário);

7.1.4 Comprovar maior tempo de labor no serviço público ou privado, na função para qual concorre, que deverá ocorrer através de:

a. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b. Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas;

imfuncionário
[Handwritten signatures]

7.1.5 Tiver maior idade civil, para os casos não abrangidos pelo Estatuto do Idoso;

7.2 As informações que serão utilizadas para o critério de desempate devem constar no currículo apresentado pelo candidato, destacando-se que evento posterior à data da apresentação dos documentos não será considerado para esta finalidade.

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso à Comissão Técnica Organizadora do presente processo seletivo contra o resultado preliminar da análise Curricular de títulos e experiência profissional;

8.2 O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento pessoal à Comissão Técnica Organizadora da presente Seleção Pública, devidamente fundamentado, na Secretaria Municipal de Educação, ou por meio do formulário presente no site: <https://pocao.pe.gov.br> e posterior envio do formulário com a documentação pertinente para o e-mail: seleção.motorista.edu@gmail.com.

8.3 O candidato que queira recorrer contra o resultado preliminar poderá interpor recurso devidamente fundamentado, obedecendo ao cronograma do ANEXO I.

8.4 Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.

8.5 Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

9. DO RESULTADO:

unfurgulhos
2023



9.1 Dar-se-á a publicidade do resultado da análise curricular conforme cronograma previsto no Anexo I;

9.2 A lista de aprovados será publicada em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida, segundo as informações contidas nos documentos apresentados.

10. DOS CRITÉRIOS DE ADMISSÃO:

10.1 A admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais e às necessidades de pessoal da Prefeitura Municipal de Poção – PE;

10.2 Para todas as categorias são condições de admissão:

- a) Ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no artigo 12, II, §1º da Constituição Federal;
- c) Estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Estar quite com a obrigação eleitoral;
- e) Apresentar cópia da cédula de identidade, título de eleitor, certidão de nascimento e/ou casamento e CPF;
- f) Comprovação do nível de escolaridade e/ou habilitação legal para o exercício da função;
- g) Uma fotografia recente tipo 3x4;
- h) Comprovante de residência;
- i) Inscrição regular em Órgãos de Classe, quando obrigatório;
- j) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada;
- k) Idade mínima de 18 anos, na data da contratação;
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

unfuzguilho
[Handwritten signatures]

10.3 A Prefeitura Municipal de Poção excluirá do Processo Seletivo aquele que não atender ao chamado para admissão no prazo de 05 (cinco) dias. Convocando em seu lugar o imediato classificado;

10.4 A documentação deverá ser apresentada em cópia autenticada ou conferido pela Secretaria de Educação mediante apresentação de original.

10.5 Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da assinatura do contrato, a apresentação de outros documentos necessários para a contratação para o serviço público municipal.

10.6 O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público, exceto os previstos em Lei, devendo assinar termo de responsabilidade no ato da contratação, podendo para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

11. DO REGIME JURÍDICO:

11.1 Os candidatos serão contratados através de contrato administrativo de direito público, sob a égide do direito civil e administrativo.

11.2 Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão admitidos mediante termo de contrato de prestação de serviço por tempo determinado, com prazo máximo de 01 (um) ano, prorrogável até o limite de 01 (um) anos, mediante juízo de conveniência e oportunidade, podendo ser rescindido a qualquer tempo desde que passe a inexistir o excepcional interesse público.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.2 O resultado final do processo seletivo será divulgado conforme o cronograma previsto no ANEXO I;

unfugulhas
PP

12.3 O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Prefeito do Município de Poção;

12.4 A participação no certame importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital;

12.5 A chamada para a admissão poderá ser feita por comunicação via correios, unicamente pelo endereço constante no currículo apresentado ou de sua alteração devidamente comunicada e protocolada;

12.6 A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição;

12.7 O candidato não terá direito à ajuda de custo ou transporte para deslocamento para o exercício de suas funções;

12.8 A classificação não assegura ao candidato o direito ao ingresso automático, mas apenas a expectativa de ser chamado, segundo as rigorosas ordens classificatórias, ficando a concretização deste ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Poção;

12.9 O profissional selecionado, será periodicamente avaliado pela Secretaria Municipal de Educação através de processo de avaliação e desempenho, podendo ter seu contrato rescindido caso não se adeque às atribuições impostas para o exercício da função;

12.10 Qualquer alteração no presente edital será feita através de publicação afixada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Poção, Secretaria Municipal de Educação e no site: <https://pocao.pe.gov.br>;

unfuzgullho
[Handwritten signatures]

12.11 O Município de Poção reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo;

12.12 As remunerações previstas no Anexo II serão reajustadas anualmente acompanhando o percentual de atualização do salário mínimo a ser divulgado pelo Governo Federal.

12.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

12.14 Não será cobrado aos candidatos qualquer valor a título de taxa de inscrição ou participação no processo seletivo;

12.15 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano, a contar da data de homologação.

Publique-se e cumpra-se.

Poção-PE, 26 de novembro de 2025.



JOÃO GUILHERME VASCONCELOS DE SOUSA

Prefeito do Município



DILMA ELIAS BARBOSA

Presidente da Comissão



MARIA JOSÉ MERGULHÃO

Membro da Comissão



CILENE ALVES BATISTA

Membro da Comissão

Praça Monsenhor Estanislau nº 122 – Centro – Poção – PE

E-mail: gabineteprefeitopocao@gmail.com

Telefone: 87.38341234



ANEXO I

**CRONOGRAMA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA – EDITAL 02/2025**

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	27/11/2025	Na sede da Prefeitura Municipal de Poção/PE; na sede da Secretaria Municipal de Educação Poção/PE; no link disponível no site www.pocao.pe.gov.br
Inscrições Presenciais	01/12/2025 a 05/12/2025, no horário das 9h às 12h.	Na sede da Secretaria Municipal de Educação Poção/PE
Inscrições Online	01/12/2025 a 05/12/2025,	selecao.motorista.edu@gmail.com
Divulgação da Lista de Classificação	10/12/2025	www.pocao.pe.gov.br
Prazo para Interposição de Recurso	11/12/2025 e 12/12/2025	Secretaria Municipal Educação de Poção/PE e XXXXXXXXXXXXX
Resultado do Julgamento dos Recursos	15/12/2025	www.pocao.pe.gov.br
Homologação e Resultado Final	15/12/2025	www.pocao.pe.gov.br

unfugulho
[Handwritten signatures]

ANEXO II

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

CARGO	SÍMBOLO	FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	LOCAÇÃO	VAGAS	PCD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
1	A1	MERENDEIRO	Escolaridade de Ensino Fundamental completo	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2		30H SEMANAIS	R\$ 1.518,00
2	A2	MOTORISTA	Escolaridade de Ensino Fundamental completo Habilitação categoria D e Curso de Transporte Escolar	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	5	1	30H SEMANAIS	R\$ 1.518,00

imparquinhos




ANEXO III

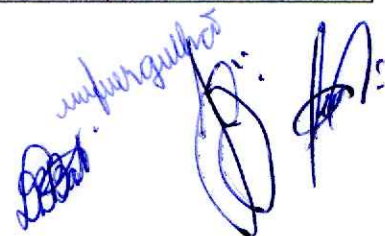
ANÁLISE CURRICULAR – MERENDEIRO – NÍVEL FUNDAMENTAL

INDICADORES	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
1 – Experiência Acadêmica	Diploma ou certificado do Ensino Fundamental completo	15	15
	Diploma ou ficha 19 do Ensino Médio	21	21
	Certificados de cursos em áreas afins à função, com carga horária mínima de 8h nos últimos 4 anos	6	24
2 – Experiência Profissional	Declaração de Experiência Profissional no setor público ou privado emitida pelo órgão contratante, em atividade conexas ao cargo que concorre, declaração emitida pelo órgão empregador	5 pontos por período de 6 meses (máximo de 4 anos)	40
TOTAL			100

ANÁLISE CURRICULAR – MOTORISTA – NÍVEL FUNDAMENTAL

INDICADORES	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
1 – Experiência Acadêmica	Diploma ou certificado do Ensino Fundamental completo	15	15
	Diploma ou ficha 19 do Ensino Médio	21	21
	Certificados de cursos em áreas afins à função, com carga horária mínima de 8h nos últimos 4 anos	6	24

unfurquilha





PREFEITURA DE
POÇÃO

2 – Experiência Profissional	Declaração de Experiência Profissional no setor público ou privado emitida pelo órgão contratante, em atividade conexas ao cargo que concorre, declaração emitida pelo órgão empregador	5 pontos por período de 6 meses (máximo de 4 anos)	40
	TOTAL		100

empregulho
[Handwritten signatures]



PREFEITURA DE
POÇÃO

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome:				
Endereço	Nº:	Apto:	Bairro:	
Cidade		Estado	CEP:	
Telefone 1:	Telefone 2:		E- Mail:	
Data Nascimento ____/____/____	Sexo:		Estado Civil:	
RG:	Org . Exp.:	Estado:	Data Expedição	CPF Nº:
Cargo que pretende concorrer : _____ Código: _____				
CONCORRER ÀS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA — PCD: () SIM () NÃO				
EXERCE OU EXERCEU A FUNÇÃO DE JURADO? () SIM () NÃO				
Escolaridade: () Ensino Fundamental () Ensino Médio Incompleto () Ensino Médio Completo				

DOCUMENTOS APRESENTADOS CONFORME EDITAL (_____) FOLHAS.

Descrição	Sim	Não	Descrição	Sim	Não
RG			Procuração		
CPF			Procurador RG		
CNH (Motoristas)			Procurador CPF		
Título de Eleitor			Outros(_____)		
Comprovante de Residência			Observações:		
Ensino Fundamental Completo					
Ensino Médio Completo					
Curso de Aperfeiçoamento					
Experiência Profissional					
Poção: _____/_____/2025					
_____ ASS. CANDIDATO/PROCURADOR					

Praça Monsenhor Estanislau nº 122 – Centro – Poção – PE

E-mail: gabineteprefeitopocao@gmail.com

Telefone: 87.38341234

imfurgulho
[Handwritten signatures]



PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Inscrição de _____

Realizada no dia: ____/____/2025 cujos documentos de comprovação foram recepcionados pelo servidor abaixo:

Assinatura do servidor responsável

enfungulhas
[Handwritten signatures]



ANEXO V

**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA – EDITAL Nº 02/2025**

Nome:	Data:
RG:	CPF:
Função:	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Assinatura do candidato:

COMPROVANTE DE INTERPOSIÇÃO DO RECURSO

Nome:	Data:
RG:	CPF:
Função:	

Assinatura do candidato: _____

unfurgulhos
[Handwritten signatures]