

Nº 3048 - Designar **FARLAN SOARES DA SILVA**, matrícula nº 394.171-0, da Secretaria de Educação e Esportes, para responder pelo expediente da Coordenadoria Geral do Desenvolvimento da Educação, da referida Secretaria, no período de 01 de julho a 01 de setembro de 2022, durante a ausência de seu titular, em gozo de licença prêmio.

Nº 3049 - Designar **GEORGE BENTO CATUNDA**, matrícula nº 329.775-4, da Secretaria de Educação e Esportes, para responder pelo expediente da Secretaria Executiva de Educação Integral e Profissional, da referida Secretaria, no período de 18 a 31 de julho de 2022, durante a ausência de seu titular, em gozo de férias regulamentares.

Nº 3050 – Designar **JEANE FERREIRA ALVES**, matrícula nº 267.607-9, da Secretaria de Educação e Esportes, para responder pelo expediente da Gerência de Programas e Projetos Especiais, da referida Secretaria, no período de 08 a 19 de agosto de 2022, durante a ausência de seu titular, em gozo de férias regulamentares.

Nº 3051 - Designar **JAILSON TIBURTINO DOS SANTOS**, matrícula nº 303.169-1, da Secretaria de Educação e Esportes, para responder pelo expediente da Coordenadoria Técnica de Atos Normativos, da referida Secretaria, no período de 22 de agosto a 20 de outubro de 2022, durante a ausência de seu titular, em gozo de licença prêmio.

Nº 3052 - Designar **HUGO LEONARDO DE OLIVEIRA LINS**, matrícula nº 408.059-9, da Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídrico, para responder pelo expediente Secretaria Executiva de Recursos Hídricos, da referida Secretaria, no período de 18 a 27 de julho de 2022, durante a ausência de sua titular, em gozo de férias regulamentares.

Nº 3053 - Designar **HELVIO ALESSANDRO DE LIMA FERREIRA**, matrícula nº 10.037-4, da Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC, para responder pelo expediente da Gerência da Operação do Projeto de Integração do São Francisco - PISF, da referida Agência, no período de 18 a 27 de julho de 2022, durante a ausência de sua titular, em gozo de férias regulamentares.

Nº 3054 - Designar **RAFAEL VILAÇA MANÇO**, matrícula nº 408.183-8, da Secretaria da Controladoria Geral do Estado, para responder pelo expediente da Secretaria Executiva da Controladoria Geral do Estado, da referida Secretaria, no período de 25 de julho a 08 de agosto de 2022, durante a ausência de seu titular, em gozo de férias regulamentares.

Nº 3055 - Designar **MARIA SALETE ANDRADE CARDOSO**, matrícula nº 393084-0, da Secretaria de Políticas de Prevenção à Violência e às Drogas, para responder pelo expediente da Gerência de Gestão de Pessoas, da referida secretaria, no período de 20 de junho a 16 de dezembro de 2022, durante ausência de sua titular, em gozo de licença maternidade.

Nº 3056 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Desenvolvimento Agrário, de **PAULO ROBERTO DE ANDRADE LIMA**, Diretor Presidente da Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária do Estado de Pernambuco – ADAGRO, para participar do Seminário Transformar Juntos, na cidade de Brasília – DF, no período de 26 a 28 de julho de 2022.

Nº 3057 - Tornar sem efeito o Ato nº 2159, de 01 de junho de 2022.

Nº 3058 - Autorizar o afastamento do País de **EDUARDO JORGE DE ALBUQUERQUE MACHADO MOURA**, Secretário de Imprensa, para participar da inauguração do Instituto Pernambuco, na cidade do Porto – Portugal, no período de 25 a 31 de julho de 2022.

Nº 3059 - Autorizar o afastamento do País, tendo em vista a solicitação do Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação, de **JOSÉ ROBERTO DE SOUZA CAVALCANTI**, da Universidade de Pernambuco – UPE, para participar da Inauguração do Instituto Pernambuco Porto, na cidade de Porto – Portugal, no período de 26 a 30 de julho de 2022.

Nº 3060 - Autorizar o afastamento do País, tendo em vista a solicitação do Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação, de **MARIA DO SOCORRO DE MENDONÇA CAVALCANTI**, Reitora da Universidade de Pernambuco – UPE, para participar da Inauguração do Instituto Pernambuco Porto e visitas oficiais, na cidade de Porto - Portugal, no período de 26 a 30 de julho de 2022.

Nº 3061 - Autorizar o afastamento do País, tendo em vista a solicitação do Secretário de Desenvolvimento Econômico, de **ROBERTO DUARTE GUSMÃO**, Diretor Presidente da Empresa SUAPE – Complexo Industrial Portuário Governador Eraldo Gueiros, para participar de visita técnica ao Porto de SINES e da cerimônia oficial de abertura do Instituto Pernambuco Porto, nas cidades de Lisboa e Porto – Portugal, no período de 24 a 30 de julho de 2022, sem ônus para o Estado de Pernambuco, designando FRANCISCO LEITE MARTINS NETO, Diretor de Planejamento e Gestão, para responder pelo expediente da referida Empresa.

Nº 3062 - Autorizar o afastamento do País, de **ALBERES HANIERY PATRÍCIO LOPES**, Secretário do Trabalho Emprego e Qualificação, para participar da abertura oficial do Instituto Pernambuco - Porto Brasil, na cidade de Lisboa – Portugal, no período de 26 de julho a 03 de agosto de 2022, designando BRUNO JOSÉ DE AZEVEDO ALVES, matrícula nº 442.665-7, para responder pelo expediente da referida Secretaria.

ATO DO DIA 9 DE JUNHO DE 2022.

Nº 2333 - Nomear **RODRIGO GINO RAMOS GONÇALVES** para exercer o cargo em comissão de Gestor de Regulação de Internação Hospitalar, símbolo DAS-5, da Secretaria de Saúde, com efeito retroativo a 14 de junho de 2022.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL).

ATO DO DIA 12 DE JULHO DE 2022.

Nº 2912 - Designar **JOSÉ ANDRÉ SANTOS DA SILVA**, matrícula nº 10.022-6, da Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC, para responder pelo expediente da Gerência de Orçamento e Finanças, da referida Agência, no período de 11 de julho a 12 de agosto de 2022, durante a ausência de seu titular, em gozo de férias regulamentares e licença TRE.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL).

ATO DO DIA 14 DE JULHO DE 2022.

Nº 3013 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Desenvolvimento Urbano e Habitação, de **ANDRÉ GUSTAVO CARNEIRO LEÃO**, Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco – DETRAN/PE, para participar do 73º Encontro Nacional de DETRANS, na cidade de Belo Horizonte – MG, no período de 19 a 22 de julho de 2022, designando SÉRGIO DE BARROS LINS, Diretor de Engenharia e Fiscalização de Trânsito, para responder pelo expediente da referida Autarquia.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL).

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: **Marília Raquel Simões Lins**

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 19 DE JULHO DE 2022

PORTARIA CONJUNTA SAD/SEE Nº 113, DE 19 DE JULHO DE 2022

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO e o **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**, tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 14.538, de 14 de dezembro de 2011, e a autorização na deliberação da Resolução nº 22, de 25 de abril de 2022, da Câmara de Política de Pessoal (CPP), homologada por meio do Ato nº 1713, de 16 de maio de 2022, publicado no *Diário Oficial do Estado de Pernambuco*, de 17 de maio de 2022, **RESOLVEM**:

- Abrir Concurso Público visando ao provimento de 500 (quinhentas) vagas para o cargo de Analista em Gestão Educacional e 96 (noventa e seis) vagas para o cargo de Assistente Administrativo Educacional, constantes no edital, anexo único desta Portaria Conjunta, observados os termos da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, e suas alterações.
- Determinar que o concurso regido por esta Portaria Conjunta seja válido por 2 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do primeiro resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período.
- Esclarecer que os candidatos que vierem a ocupar o cargo de que trata o item I desta Portaria conjunta serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Pernambuco, instituído pela Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, e suas alterações, e pelas legislações específicas do cargo.
- Instituir a Comissão responsável pela Coordenação do Concurso, ficando desde já designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	INSTITUIÇÃO
João Paulo Advincula Valença Corrêa	Gerente-Geral de Gestão de Pessoas	SEE/PE
Flávio Guilherme Cavalcanti dos Santos	Gerente-Geral de Assuntos Jurídicos	SEE/PE
Roberta Tolentino Tavares Lira	Gerente de Controle Interno e Correição	SEE/PE
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	Gestor Governamental - Assessor da Gerência Geral de Apoio Técnico e Jurídico ao Gabinete	SAD/PE
Heliane Lucia de Lima	Gestora Governamental - Gerente Geral de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras	SAD/PE

V. Autorizar que o certame seja executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe), o qual será responsável pela criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, pelas provas e pela divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

VI. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

MARÍLIA RAQUEL SIMÕES LINS

Secretária de Administração do Estado de Pernambuco

MARCELO ANDRADE BEZERRA BARROS

Secretário de Educação e Esportes de Pernambuco

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SAD/PE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – SEE/PE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NOS CARGOS DE ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL E DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL EDITAL Nº 1 – SEE/PE – ANALISTA E ASSISTENTE, DE 19 DE JULHO DE 2022

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO e o **SECRETÁRIO EDUCAÇÃO E ESPORTE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, tendo em vista a autorização por meio da Resolução CPP nº 052/2021, de 5 de outubro de 2021, homologada por meio do Ato nº 3558, de 14 de outubro de 2021, publicado no *Diário Oficial do Estado de Pernambuco*, de 15 de outubro de 2021, renovada pela Resolução CPP nº 022, de 25 de abril de 2022, bem como o disposto na Constituição do Estado de Pernambuco, na Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, e suas alterações, na Lei nº 11.559, de 10 de junho de 1998, e suas alterações, e na Lei nº 14.538, de 14 de dezembro de 2011, e suas alterações, tornam pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista em Gestão Educacional e de Assistente Administrativo Educacional, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.2 O concurso para os cargos de que trata este edital compreenderá as fases a seguir, todas de responsabilidade do Cebraspe:

- provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Analista em Gestão Educacional; e
- avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para o cargo de Analista em Gestão Educacional.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva, para os candidatos que forem submetidos a essas avaliações no âmbito dos cargos públicos a que concorrerem, e a avaliação biopsicossocial, para os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, serão realizadas nos municípios das sedes das Gerências Regionais de Educação (GRE) de Educação e Esportes de Pernambuco. São, ao todo, 13 cidades, a saber: Afogados de Ingazeira, Araripina, Arcoverde, Caruaru, Floresta, Garanhuns, Limoeiro, Nazaré da Mata, Palmares, Petrolina, Recife (capital), Salgueiro e Vitória de Santo Antão.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei nº 6.123/1968, e suas alterações, à Lei nº 11.559/1998, e suas alterações, e a outras normas jurídicas que lhe sejam ou venham a ser pertinentes.

2 DOS CARGOS

2.1 ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL

2.1.1 ATRIBUIÇÕES GERAIS: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades dentro da área de atuação que dão suporte ao sistema educacional, bem como executar outras atividades de interesse da área.

2.1.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar pesquisas, análises, diagnósticos; emitir parecer; supervisionar, desenvolver projetos relacionados e participar de programas de desenvolvimento, que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; promover orientação técnica; participar do planejamento das ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria; executar outras atividades correlatas.

CARGO 1: ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: GERAL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, Arquitetura, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Sociais, Direito, Economia, Engenharia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Informática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Relações Públicas, Serviço Social ou Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO 2: ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 3: ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 4: ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: DIREITO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 5: ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: FONOAUDIOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 6: ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: NUTRIÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 7: ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: PEDAGOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 8: ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 9: ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

2.1.3 REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO:

a) REMUNERAÇÃO: R\$ 3.236,44, acrescida de gratificação de R\$ 681,32, conforme a Lei Complementar Estadual nº 484, 31 de março de 2022.

b) JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

2.2.1 ATRIBUIÇÕES GERAIS: executar atividades de nível médio relacionadas à execução de serviços de apoio administrativo relacionados com as competências da administração pública.

2.2.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível médio relacionadas à execução de serviços de apoio administrativo, referentes à pesquisa e planejamento, recursos humanos, finanças, orçamento, patrimônio, material, transporte, microfilmagem, arquivo, documentação, comunicação e modernização; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área.

CARGO 10: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

2.2.3 REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO:

a) REMUNERAÇÃO: R\$ 2.238,14, conforme a Lei Complementar Estadual nº 484/2022.

b) JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado e classificado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o ingresso no cargo/especialidade, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica pelo Núcleo de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho (NSPS) da Secretaria de Administração (SAD);

3.9 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse;

3.10 Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;

3.11 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS VAGAS E DA LOTAÇÃO

4.1 As vagas e as lotações estão distribuídas por cargo/especialidade/Gerência Regional de Ensino (GRE), conforme o quadro constante do Anexo I deste edital

5 DAS VAGAS E DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade/GRE e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma art. 97, inciso VI, alínea a, da Constituição do Estado do Pernambuco e do art. 22 da Lei nº 14.538/2011, alterado pela Lei Estadual nº 16.710/2019.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.1.1.1 A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1ª convocação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª convocação, e assim sucessivamente.

5.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; na Lei nº 13.146/2015; nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; e na Lei Estadual nº 14.789, de 1º de outubro de 2012.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico original, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter nome por extenso do candidato, a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 5.2.1 deste edital e conforme modelo disponível no Anexo III deste edital;

c) informar, quando for o caso, que é candidato com **deficiência auditiva**, conforme § 2º do art. 22 da Lei nº 14.538/2011.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar, no **período provável de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, imagem legível do laudo médico a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

5.2.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.2.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – SEE/PE – Analista em Gestão Educacional e Assistente Administrativo Educacional – 2022 – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF.

5.2.4 A imagem do laudo médico terá validade somente para este concurso público e não serão devolvidas, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.5.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para a realização das provas.

5.3.1 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, ao local e horário de início das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação em todas as fases do concurso e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital**.

5.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

5.4.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência, no sistema de inscrição, não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.6 A aprovação e classificação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda o candidato submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Núcleo de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho (NSPS) da Secretaria de Administração (SAD), ato essencial ao provimento do cargo, exigido na posse, não se confundindo com a avaliação biopsicossocial.

5.6.1 No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deverá apresentar o laudo médico original ou cópia autenticada, conforme o subitem 5.6.2 deste edital.

5.6.2 A perícia médica decidirá, motivadamente, sobre:

a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo art. 2º da Lei nº 14.789/2012;

b) solicitação de laudos e exames pertinentes e complementares para a conclusão pericial.

5.7 O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

5.8 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório.

5.8.1 Durante o estágio probatório, a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência continuará sujeita à avaliação, podendo, o seu resultado, acarretar a exoneração do servidor.

5.8.2 Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de três dias úteis do seu recebimento, endereçado e direcionado ao Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho, vinculado à Secretaria de Administração, localizado à Rua Tabira, 252, Boa Vista, Recife (PE) – CEP 50050-330.

5.9 Após a nomeação, o candidato não poderá se utilizar da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença médica, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvados os eventuais casos em que ocorrer o agravamento da deficiência.

5.10 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.10.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência, se não eliminado na no concurso, será convocado, antes da divulgação do resultado final, para se submeter à avaliação biopsicossocial oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei nº 14.789/2012; do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; da Lei Federal nº 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; da Lei nº 13.146/2015; dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; e da Lei Estadual nº 14.789/2012.

5.10.1.1 A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

c) a limitação no desempenho de atividades;

d) a restrição de participação.

5.10.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores à data avaliação biopsicossocial, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.10.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

5.10.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 12 meses anteriores à data de realização da avaliação.

5.10.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.10.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);

b) apresentar laudo médico em período superior a 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial;

c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.10.4 e 5.10.5 deste edital;

d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;

f) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;

g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital.

5.10.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, observados os subitens 5.6 a 5.9 deste edital, será avaliada durante o estágio probatório, por equipe multiprofissional composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

5.10.8 Durante o estágio probatório, a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência continuará sujeita à avaliação, podendo, o seu resultado, acarretar a exoneração do servidor.

5.10.9 O candidato não poderá se utilizar da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no concurso público para justificar a concessão de licença médica, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvados os eventuais casos em que ocorrer o agravamento da deficiência devidamente atestado pelo Serviço de Perícias Médicas da Secretaria de Administração, nos termos das normas legais aplicáveis.

5.11 O nome do candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/especialidade/GRE.

5.11.1 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação do cargo por cargo/especialidade/GRE.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXAS:

a) Analista em Gestão Educacional: **R\$ 130,00;**

b) Assistente Administrativo Educacional: **R\$ 90,00.**

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, solicitada no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital**.

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital**.

6.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetiva e discursiva.

6.4 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital**.

6.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

6.4.2 A relação final dos candidatos com a inscrição deferida será publicada no *Diário Oficial do Estado de Pernambuco* e divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital**.

6.5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.5.1 Antes de efetuar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(s) cargo(s) a(o)s que(quais) deseja concorrer. No sistema de inscrição, em cada uma das inscrições, o candidato deverá optar por um cargo/especialidade/GRE a que deseja concorrer e pela cidade de realização das provas.

6.5.1.1 Durante o período de inscrição, o candidato poderá, para cada cargo/especialidade/GRE inscrito, realizar a alteração da opção de atendimento especial, do sistema de concorrência e da cidade de realização das provas. Essa alteração substituirá os dados da última inscrição realizada.

6.5.1.2 O candidato poderá solicitar a inscrição para mais de um cargo/especialidade/GRE, observados o dia e o turno de realização das provas.

6.5.1.2.1 Ao solicitar a inscrição para mais de um cargo/especialidade/GRE, o candidato deverá estar ciente de que, no dia/turno de realização das provas, deverá optar pelo cargo/especialidade/GRE para o qual realizará as provas.

6.5.1.2.1.1 Não haverá devolução de taxa de inscrição, ainda que o candidato solicite a inscrição para mais de um cargo/especialidade/GRE em que haja sobreposição de horário de aplicação das provas.

6.5.1.3 Encerrado o período de inscrição, as solicitações de inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.5.1.4 No momento da solicitação de inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, respeitados os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.5.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.5.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos ou outros cargos.

6.5.4 Para efetuar a solicitação de inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.5.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.5.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.5.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.5.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.5.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.5.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.5.4.1.4 A fotografia ficará restrita aos procedimentos internos do concurso público, não podendo ser divulgados em respeito aos direitos de intimidade dos candidatos, salvo no caso de necessidade de apuração de algum tipo de atividade ilícita a cargo das Autoridades Públicas competentes.

6.5.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.5.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de pagamento em duplicidade, pagamento extemporâneo, pagamento a mais ou pagamento a menos do valor de inscrição ou cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.

6.5.6.1 A solicitação de eventual devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita à SEE/PE, por meio do endereço eletrônico: concurso_see_adm_2022@educacao.pe.gov.br.

6.5.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursiva.

6.5.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.5.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo art. 19 da Lei Estadual nº 14.538/2011, e suas alterações.

6.5.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.5.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.5.8.1 deste edital deverão, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital**, proceder conforme subitem 6.5.8.2.1 deste edital ou enviar, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 6.5.8.2.2 a 6.5.8.2.6 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

6.5.8.2.1 PRIMEIRA POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme a Lei Estadual nº 14.538/2011):

a) preenchimento do requerimento disponível no *site* de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

6.5.8.2.2 SEGUNDA POSSIBILIDADE (doador regular de sangue, conforme a Lei Estadual nº 14.538/2011): documento expedido por entidade reconhecida pelo Governo do Estado de Pernambuco, com registro de doação mínima de três vezes para homens e de duas vezes para mulheres, nos últimos 12 (doze) meses que antecedem à data de publicação do edital deste concurso.

6.5.8.2.3 TERCEIRA POSSIBILIDADE (doador de medula óssea, conforme a Lei Estadual nº 14.538/2011): inscrição no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e declaração expedida por entidade reconhecida pelo Governo do Estado de Pernambuco, informando da condição de doador há pelo menos 12 (doze) meses que antecedem a publicação do edital deste concurso.

6.5.8.2.4 QUARTA POSSIBILIDADE (doador de livros ao “Banco do Livro” do estado de Pernambuco, conforme a Lei Estadual nº 14.538/2011): documento expedido pelo órgão gestor do “Banco do Livro”, com registro de doação mínima de 50 livros, nos últimos 12 meses que antecedem a data de publicação deste edital.

6.5.8.2.5 QUINTA POSSIBILIDADE (ensino médio ou técnico concluído em instituição pública de ensino há menos de três anos contados a partir da data de publicação deste edital, conforme a Lei Estadual nº 14.538/2011):

a) certificado de conclusão do ensino técnico ou do ensino médio ou histórico escolar, que demonstre inequivocadamente a data de conclusão; e

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos da Lei Estadual nº 14.538/2011.

6.5.8.2.6 SEXTA POSSIBILIDADE (pessoas com deficiência, conforme a Lei Estadual nº 14.538/2011): imagem legível do laudo médico, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses antes da data de publicação deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM.

6.5.8.2.6.1 Em caso de reprovação na perícia técnica, o candidato deverá ressarcir ao Estado o valor das despesas referentes ao gasto por ele despendido.

6.5.8.3 O envio da documentação constante dos subitens 6.5.8.2.2 a 6.5.8.2.6 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.5.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

6.5.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.5.8.2.2 a 6.5.8.2.6 deste edital.

6.5.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.5.8.2.2 a 6.5.8.2.6 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – SEE/PE – Analista em Gestão Educacional e Assistente Administrativo Educacional – 2022 – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF.

6.5.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.5.8.2 deste edital será indeferida.

6.5.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.5.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22.

6.5.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.

6.5.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- fraudar e(ou) falsificar documentação;
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.5.8.2 deste edital.

6.5.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.5.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.5.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.5.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22.

6.5.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.5.8.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.5.8.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.5.8.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.5.8.11.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

6.5.8.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.5.8.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22.

6.5.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até a data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.5.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.5.9.1 **O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas objetivas e discursiva** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.5.9.7 deste edital:

- assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários;
- enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM.

6.5.9.1.1 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.5.9.6 deste edital.

6.5.9.1.2 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:

- recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, serão indeferidos;
- eventuais recursos que sejam citados no laudo médico, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

6.5.9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização das provas objetivas e discursiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.5.9.7 deste edital:

- assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;
- enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, acrescido de parecer médico, emitido por especialista da área da deficiência do candidato, conforme a Lei Estadual nº 14.538/2011, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O parecer deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho CRM, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

6.5.9.2.1 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 13.2 deste edital.

6.5.9.3 **A candidata que for amparada pela Lei nº 14.538/2011, e suas alterações, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade** durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.5.9.7 deste edital:

- assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;
- enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que criança terá até seis meses de idade no dia de realização das provas. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.5.9.3.1 A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas/fases.

6.5.9.3.2 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.5.9.3.2.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.5.9.3.2.2 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.5.9.3 e 6.5.9.3.1 deste edital, o direito de proceder à amamentação, por até 30 minutos, por filho, sempre que for necessário, conforme art. 1º da Lei nº 17.206/2021. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, nos termos dos parágrafos 5º e 7º do art. 23-D da Lei nº 14.538/2011.

6.5.9.3.2.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal do sexo feminino, conforme previsto no §6º, art. 23-D, Lei Estadual nº 14.538/2011.

6.5.9.4 **O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social**, durante a realização das provas, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.5.9.7 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico durante o período de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

6.5.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes do registro civil.

6.5.9.5 **O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.5.9.7 deste edital:

- assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;
- enviar, via *upload*, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.5.9.5.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especial conforme descrito no subitem 6.5.9.5 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

6.5.9.5.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

6.5.9.6 **O candidato que**, por motivo de doença ou por limitação física, **necessitar utilizar**, durante a realização das provas, **objetos, dispositivos ou próteses** cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.5.9.7 deste edital:

- assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização das provas;
- enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado.

6.5.9.7 A documentação citada nos subitens 6.5.9.1 a 6.5.9.6 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período provável de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

6.5.9.7.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

6.5.9.7.2 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.5.9.7.3 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.5.9.7.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.5.9.1 a 6.5.9.6 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – SEE/PE – Analista em Gestão Educacional e Assistente Administrativo Educacional – 2022 – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF.

6.5.9.8 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.5.9.1 a 6.5.9.6 deste edital. Apenas o envio do laudo (conforme modelo constante do Anexo III deste edital)/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

6.5.9.9 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.5.9.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.5.9.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22.

6.5.9.11.1 O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.5.9.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.5.9.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.5.9.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.5.9.11.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

6.5.9.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.5.9.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22.

7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

7.1.1 Para os cargos de Analista em Gestão Educacional:

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos gerais	50	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	
(P ₃) Discursiva	–	–	Classificatório
(P ₄) Avaliação de títulos	–	–	

7.1.2 Para o cargo de Assistente Administrativo Educacional:

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos gerais	50	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de Analista em Gestão Educacional terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas **na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital**, no turno da **manhã**.

7.3 As provas objetivas para o cargo de Assistente Administrativo Educacional terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas **na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital**, no turno da **tarde**.

7.4 **Na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital**, será publicado no *Diário Oficial do Estado de Pernambuco* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

7.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4 deste edital.

7.5 O edital de resultado final nas provas objetivas, para todos os cargos, e de resultado provisório na prova discursiva, somente para os cargos de Analista Administrativo Educacional, será publicado no *Diário Oficial do Estado de Pernambuco* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, **na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital**.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 13.22 e 13.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos gerais P₁;
- obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos específicos P₂;
- obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 deste edital serão ordenados por cargo/especialidade/GRE, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P₁ e P₂.

8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, acompanhados das justificativas de respostas, serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, **a partir das 19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital**.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital** para fazê-lo, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

8.12.7.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.7.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9 DA PROVA DISCURSIVA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL)

9.1 A prova discursiva valerá **30,00 pontos** e consistirá da redação de texto dissertativo, de **até 30 linhas**, a respeito de tema de atualidades.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 O documento de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

9.5 O documento de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

9.6 O documento de texto definitivo não será substituído por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.7.1 Com base na lista organizada na forma do subitem 8.11.5 deste edital, para cada sistema de concorrência, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e mais bem classificados dentro dos quantitativos especificados no quadro constante do Anexo I deste edital.

9.7.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 9.7.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados nas provas objetivas até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 9.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva listará apenas os candidatos que tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme subitens 9.7.1 e 9.7.1.1 deste edital.

9.7.4 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.4.1 A avaliação de conteúdo será feita por, pelo menos, dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

9.7.4.2 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva, cabendo uma terceira correção por examinador distinto 9.7.4.1 deste edital.

9.7.4.3 As provas escritas realizadas por candidatos com deficiência auditiva serão corrigidas por profissionais habilitados em Libras, em atenção ao disposto no § 2º, art. 22-A, da Lei nº 14.538/2011.

9.7.5 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **30,00 pontos**;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos de natureza linguística, tais como grafia, morfossintaxe, pontuação e propriedade vocabular;
- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;
- d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (*NPD*) pela fórmula: $NPD = NC - 6 \times (NE + TL)$, em que *TL* corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na resposta à questão proposta;
- e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NPD < 0,00$;
- f) nos casos de fuga ao tema, de marca identificadora do candidato ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero;
- g) 9.6 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver $NPD \geq 15,00$ pontos.

9.7.6.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.6 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.

9.7.7.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.7 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

9.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

9.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste edital**.

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, e seguir as instruções ali contidas.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.8.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (PARA TODOS OS CARGOS DE ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL)

10.1 Serão convocados para a avaliação de títulos todos os candidatos aos cargos de Analista em Gestão Educacional aprovados na prova discursiva.

10.1.1 O candidato que não for convocado para a avaliação de títulos na forma do subitem 10.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.2 A avaliação de títulos valerá **10,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

10.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre ou na área da educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,40	2,40
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre ou na área da educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,60	1,60
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre ou na área da educação. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,60	1,20
D	Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na área a que concorre ou na área da educação.	0,60 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	4,80
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

10.4 Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

10.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de *upload* da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

10.6.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

10.6.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

10.6.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

10.7 O envio da documentação constante do subitem 10.11 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

10.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 10.11 deste edital.

10.8.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – SEE/PE – Analista em Gestão Educacional e Assistente Administrativo Educacional – 2022 – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF.

10.9 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.

10.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

10.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.11.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, **alíneas A e B**, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).

10.11.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 10.12 deste edital.

10.11.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

10.11.2 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, relacionado na **alínea C**, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE); ou que está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE); ou que está de acordo com o art. 8º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou que está de acordo com as normas do extinto CFE ou que foi realizado conforme a Resolução CNE/CES nº 1/2018.

10.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou que não está de acordo com as normas do extinto CFE ou que não está de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 10.11.2 deste edital.

10.11.3 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita na **alínea D**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada**: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública**: será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de prestação de serviços**: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo**: será necessário envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

10.11.3.1 A declaração/certidão mencionada na letra "b" do subitem 10.11.3 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.11.3.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.11.3.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

10.11.3.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

10.11.3.2.1.1 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário.

10.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.13 Cada título será considerado uma única vez.

10.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.2 deste edital serão desconsiderados.

10.15 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

11 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

11.1 Para os cargos de Analista em Gestão Educacional, a nota final no concurso será o somatório das notas obtidas nas provas objetivas, na prova discursiva e na avaliação de títulos.

11.2 Para o cargo de Assistente Administrativo Educacional, a nota final no concurso será a nota final obtida nas provas objetivas.

11.3 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 12 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/especialidade/GRE, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

11.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade/GRE.

11.5 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA NOTA FINAL DO CONCURSO

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que obtiver, na seguinte ordem:

a) maior idade, conforme o art. 29, *caput*, da Lei Estadual nº 14.538/2011;

b) maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos (P_2);

c) maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos (P_2);

d) maior nota na prova discursiva (P_3), se houver;

e) maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais (P_1);

f) exercício da função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

12.2 Os candidatos que seguirem empatados até a alínea "f" do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 12.2 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial do Estado de Pernambuco* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22.

13.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links** referentes ao concurso, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

13.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

13.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22, ressalvado o disposto no subitem 13.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

13.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

13.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.3 deste edital.

13.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 13.5 deste edital.

13.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – SEE/PE – 2022 – Analista em Gestão Educacional e Assistente Administrativo Educacional (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

13.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 13.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

13.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

13.9.1 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

13.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

13.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento em formato digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados; cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade.

13.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas e da avaliação biopsicossocial, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

13.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

13.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

13.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

13.15.1 A inobservância do subitem 13.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

13.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

13.17 O candidato que se retirar do local de realização das provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 15 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

13.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo o disposto no subitem 6.5.9.3.2.2 deste edital.

13.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.

13.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

13.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 *player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem, que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

13.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 13.22 deste edital.

13.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 6.5.9.5 deste edital.

13.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 13.22 deste edital.

13.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem** porta-objetos lacrada, **com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

13.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

13.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.22 deste edital no dia de realização das provas.

13.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

13.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe deverá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.22 deste edital;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;

i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

l) não permitir a coleta de sua assinatura;

m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 6.5.9.5 deste edital;

p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;

r) não permitir a coleta de dado biométrico;

s) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.

13.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

13.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilize de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

13.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso.

13.29 Serão divulgadas oportunamente as informações a respeito das medidas de proteção que serão adotadas no dia de realização das provas, em razão da pandemia do novo coronavírus.

13.30 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.31 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 13.7 ou 13.8 deste edital, conforme o caso, e perante a SEE/PE, após a homologação do resultado final, desde que aprovado, através do endereço eletrônico: concurso_see_adm_2022@educacao.pe.gov.br. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.32 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames de avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

13.33 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.34 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.34.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens, desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

13.35 A convocação do candidato para a posse será por meio de telegrama com AR e(ou) outros meios que obtenham os mesmos resultados.

13.36 No caso de não preenchimento das vagas ofertadas neste edital, por falta de candidatos aprovados, assim como no caso de alteração na demanda para contratação, fica a SEE/PE autorizada a promover o remanejamento de candidatos e(ou) de vagas, prioritariamente, entre os municípios de uma mesma regional, ou entre os polos de Gerências Regionais distintas, levando-se em consideração a proximidade geográfica.

13.36.1 Ao candidato remanejado fica conferido o direito de anuir ou não à convocação para a vaga da região distinta daquela para a qual optou e, não por optando por ela, possa continuar na lista para a região a que concorreu, especificamente.

13.37 Dentro do período de vigência do concurso, fica vedada a solicitação de remoção por interesse próprio, ressalvados os casos previstos em regulamento da Secretaria de Educação e Esportes.

13.38 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.39 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela Comissão do Concurso.

14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

14.1 HABILIDADES

14.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

14.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

14.2 CONHECIMENTOS

14.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

14.2.2 CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA O CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: DIREITO): 1 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa do Estado. Administração direta e indireta. 4 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos. 6 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (EXCETO PARA O CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: DIREITO): 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração Pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Órgãos do Poder Judiciário. 5.2.1 Competências. 6 Funções essenciais à Justiça. 7 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 5.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. Lei nº 12.846/2013 e suas alterações. 5.1 Lei nº 16.309/2018.

BASES LEGAIS E TEMAS DA EDUCAÇÃO NACIONAL E ESTADUAL: 1 Constituição Federal de 1988 (Artigos nº 205 a nº 214). 2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações. 3 Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações. 4 Lei Brasileira de Inclusão Lei Federal nº13.146/2015 e suas alterações. 5 Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB nº 07/2010. 6 As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 03/2018. 7 Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 8 Lei nº 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio; Lei nº 15.533, de 23 de junho de 2015 – Plano Estadual de Educação. 9 Lei nº 6.123 de 20 de julho de 1968 e suas alterações – Estatuto servidor público estadual (Título II – Do Provimento / Capítulo II – Da Nomeação/Seção VII – Do Estágio Probatório, Título IV – Dos Direitos e Vantagens/ Capítulo I – Do Art. 85 ao Art. 95/ Capítulo V – Do Art. 103 ao Art. 108-A / Capítulo VI, Título V – Do Regime Disciplinar)

ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA): 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações.

14.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: GERAL

ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.1 Processo de planejamento. 2.2 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.1 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.2 Redes e alianças. 2.2.3 Planejamento tático. 58 2.2.4 Planejamento operacional. 2.2.5 Administração por objetivos. 2.2.6 Balanced scorecard. 2.2.7 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 4.4 Modelo de gestão pública. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e a melhoria de processos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Conceito. 4.2 Espécies. 4.3 Cargo, emprego e função pública. 4.3.1 Provimento. 4.3.2 Vacância. 4.3.4 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.4 Remuneração. 4.5 Direitos e deveres. 4.6 Responsabilidade. 4.7 Processo administrativo disciplinar. 4.8 Lei Complementar Estadual nº 703/2013. 4.9 Disposições constitucionais aplicáveis. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso de poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado.

7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.2 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.2.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). 11. Lei nº 11.781/2000 e suas alterações (Lei estadual de processo administrativo). 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 14.133/2021. 12.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.3 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). 12.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007 e suas alterações, Portaria Interministerial nº 424/2016 e suas alterações. 12.5 Fundamentos constitucionais. 13 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção; Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 1.2 Normas programáticas. 2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Princípios fundamentais. 2.2 Direitos e garantias fundamentais. 2.3 Organização político-administrativa do Estado. 2.3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 2.4 Poder Executivo. 2.4.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 2.5 Poder Legislativo. 2.5.1 Estrutura. 2.5.2 Funcionamento e atribuições. 2.5.3 Processo legislativo. 2.5.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 2.5.5 Comissões parlamentares de inquérito. 2.6 Poder Judiciário. 2.6.1 Disposições gerais. 2.6.2 Órgãos do poder Judiciário. 2.6.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 2.7 Funções essenciais à justiça. 2.7 Finanças públicas. 2.7.1 Normas gerais. 2.7.2 Orçamentos. 2.8 Financiamento da Educação Pública. 2.8.1 Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação – FUNDEB.

LEGISLAÇÃO ESTADUAL: Lei nº 7.741, de 23 de outubro de 1978 (Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco); Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; Lei nº 16.722, de 9 de dezembro de 2019. – Dispõe sobre a obrigatoriedade de implantação de Programa de Integridade por pessoas jurídicas de direito privado que contratarem com o Estado de Pernambuco.; Lei Estadual nº 16.309/18 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, no âmbito do Poder Executivo Estadual; Lei Estadual nº 12.600/04 – Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco; Resolução TC nº 36/18 – Dispõe sobre instauração, instrução e processamento de tomadas de contas especiais.; Lei Estadual nº 13.178/2006 – Uniformiza o procedimento administrativo para constituição de crédito não tributário do Estado de Pernambuco, não disciplinado em legislação específica, e dá outras providências

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

CARGO 2: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECOLOGIA: 1 Documentação. 1.1 Conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 As cinco leis da Biblioteconomia. 3 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação. 4 Noções de informática aplicada à biblioteconomia. 4.1 Dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 5 Normas técnicas para a área de documentação. 5.1 Referência bibliográfica (de acordo com a norma da ABNT NBR 6.023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 6 Indexação. 6.1 Conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 7 Resumos e índices. 7.1 Tipos e funções. 8 Classificação Decimal Universal (CDU). 8.1 Estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 9 Catalogação (AACR-2). 9.1 Catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios. Formato MARC21. 10 Catálogos. 10.1 Tipos e funções. 11 Organização e administração de bibliotecas. 11.1 Princípios e funções administrativos em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing da informação, divulgação e promoção. 12 Centros de documentação e serviços de informação. 12.1 Planejamento, redes e sistemas. 13 Metabusador. 14 Metadados. 15 Tesouro. 15.1 princípios e métodos. 16 Desenvolvimento de coleções. 16.1 Políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 17 Serviço de referência. 18 Organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI) — estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 18.1 Estudo de usuário — entrevista. 19 Automação. 19.1 Formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Catálogos online (OPACs). Gerenciamento de documentos eletrônicos. Segurança da informação; 20 Bibliografia. 20.1 Conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 21 Bibliotecas digitais. 21.1 Conceitos e definições; requisitos para implementação; softwares para construção. 22 LEXML Brasil. 22.1 Rede de Informação Legislativa e Jurídica.

CARGO 3: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 2 Lei nº 11.638/2007 suas alterações e legislação complementar. 3 Lei nº 11.941/2009 suas alterações e legislação complementar. 4 Lei nº 12.249/2010 suas alterações e legislação complementar. 5 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). 7 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 7.1 Demonstração de fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 7.2 Balanço patrimonial. 7.3 Demonstração do resultado do exercício. 7.4 Demonstração do valor adicionado. 7.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 7.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 7.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 8 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. 10 Estoques: conceito e classificação. 10.1 Critérios de avaliação de estoques. 11 Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação. 11.1 Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 12 Instrumentos financeiros: reconhecimento, mensuração e evidênciação. 12.1 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 13 Mensuração do valor justo. 13.1 Definição do valor justo. 13.2 Valor justo: aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 13.3 Técnicas para avaliação do valor justo. 14 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 14.1 Goodwill. 15 Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdos das contas. 15.1 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 15.2 Redução ao valor recuperável (impairment). 15.3 Depreciação, exaustão e amortização. 16 Ativos intangíveis: definição, reconhecimento e mensuração. 16.1 Impairment test: intangíveis com vida útil definida, indefinida e goodwill. 17 Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Reservas de capital. 21.2 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.3 Reservas de lucros. 21.4 Ações em tesouraria. 21.5 Prejuízos acumulados. 21.6 Dividendos. 22 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 23 Concessões: reconhecimento e mensuração. 24 Receitas de vendas de produtos e serviços. 24.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 24.2 Deduções das vendas. 25 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 25.1 Custeio real por absorção. 25.2 Custeio direto (ou custeio variável). 25.3 Custeio-padrão. 25.4 Custeio baseado em atividades. 25.5 RKW. 25.6 Custos para tomada de decisões. 25.7 Sistemas de custos e 50 Informações gerenciais. 25.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 26 Despesas e outros resultados operacionais. 27 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 28 Correção integral das demonstrações contábeis. 29 Análise econômico-financeira. 29.1 Indicadores de liquidez. 29.2 Indicadores de rentabilidade. 29.3 Indicadores de lucratividade. 29.4 Indicadores de endividamento. 29.5 Indicadores de estrutura de capitais. 29.6 Análise vertical e horizontal.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2 Sistema de Contabilidade Federal. 3 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 4 Composição do Patrimônio Público. 4.1 Patrimônio Público. 4.2 Ativo. 4.3 Passivo. 4.4 Saldo Patrimonial. 5 Variações Patrimoniais. 5.1 Qualitativas. 5.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 5.3 Realização da variação patrimonial. 5.4 Resultado patrimonial. 6 Mensuração de ativos. 6.1 Ativo Imobilizado. 6.2 Ativo Intangível. 6.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 6.4 Depreciação, amortização e exaustão. 7 Mensuração de passivos. 7.1 Provisões. 7.2 Passivos Contingentes. 8 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 9 Sistema de custos. 9.1 Aspectos legais do sistema de custos. 9.2 Ambiente da informação de custos. 9.3 Características da informação de custos. 9.4 Terminologia de custos. 10 Plano de contas aplicado ao setor público. 11 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 11.1 Balanço orçamentário. 11.2 Balanço Financeiro. 11.3 Demonstração das variações patrimoniais. 11.4 Balanço patrimonial. 11.5 Demonstração de fluxos de caixa. 11.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 11.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 11.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 12 Transações no setor público. 13 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 15 Execução orçamentária e financeira. 16 Conta Única do Tesouro Nacional. 17 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 18 Suprimento de Fundos. 19 MCASP (última edição). 20 Regime contábil.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA APLICADA AS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: 1 Noções básicas sobre tributos. 1.1 Impostos, taxas e contribuições. 2 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 3 Retenções na fonte realizadas pela Administração Pública Federal. 3.1 Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). 3.2 Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL). 3.3 Programa de Integração Social (PIS). 3.4 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS). 3.5 Imposto Sobre Serviços (ISS). 3.6 Contribuição Previdenciária (INSS). 4 Legislação básica e suas atualizações 4.1 Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. 4.2 Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. 4.3 Lei Complementar nº 116/2003.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

CARGO 4: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: DIREITO

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Conceito. 4.2 Espécies. 4.3 Cargo, emprego e função pública. 4.3.1 Provedimento. 4.3.2 Vacância. 4.3.4 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.4 Remuneração. 4.5 Direitos e deveres. 4.6 Responsabilidade. 4.7 Processo administrativo disciplinar. 4.8 Lei Complementar Estadual nº 703/2013. 4.9 Disposições constitucionais aplicáveis. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso de poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.2 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.2.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). 11. Lei nº 11.781/2000 e suas alterações (Lei estadual de processo administrativo). 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 14.133/2021. 12.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.3 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). 12.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto nº 6.170/2007 e suas alterações, Portaria Interministerial nº 424/2016 e suas alterações. 12.5 Fundamentos constitucionais. 13 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. Lei nº 6.123/68 – Estatuto dos Servidores do estado de PE; Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção; Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 1.2 Normas programáticas. 2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Princípios fundamentais. 2.2 Direitos e garantias fundamentais. 2.3 Organização político-administrativa do Estado. 2.3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 2.4 Poder Executivo. 2.4.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 2.5 Poder Legislativo. 2.5.1 Estrutura. 2.5.2 Funcionamento e atribuições. 2.5.3 Processo legislativo. 2.5.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 2.5.5 Comissões parlamentares de inquérito. 2.6 Poder Judiciário. 2.6.1 Disposições gerais. 2.6.2 Órgãos do poder Judiciário. 2.6.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 2.7 Funções essenciais à justiça. 2.7 Finanças públicas. 2.7.1 Normas gerais. 2.7.2 Orçamentos. 2.8 Financiamento da Educação Pública. 2.8.1 Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação – FUNDEB.

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Sociedades de fato. 3.7 Associações. 3.8 Sociedades. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 A jurisdição. 4 A Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 18 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19 Disposições finais e 34 transitórias. 20 Mandado de segurança. 21 Ação popular. 22 Ação civil pública. 23 Ação de improbidade administrativa.

DIREITO PENAL: 9 Prescrição. 10 Crimes contra a fé pública. 11 Crimes contra a Administração Pública. 12 Lei nº 13.869/2019 (abuso de autoridade). 13 Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (Lavagem de dinheiro). 14 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 15 Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei nº 14.133/2021).

DIREITO DO TRABALHO: 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Contrato individual de trabalho. 5.1 Conceito, classificação e características. 6 Alteração do contrato de trabalho. 6.1 Alteração unilateral e bilateral. 6.2 O jus variandi. 7 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 7.1 Caracterização e distinção. 8 Rescisão do contrato de trabalho. 8.1 Justa causa. 8.2 Rescisão indireta. 8.3 Dispensa arbitrária. 8.4 Culpa recíproca. 8.5 Indenização. 9 Aviso prévio. 10 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 10.1 Formas de estabilidade. 10.2 Respedida e reintegração de emprego estável. 11 Duração do trabalho. 11.1 Jornada de trabalho. 11.2 Períodos de descanso. 11.3 Intervalo para repouso e alimentação. 11.4 Descanso semanal remunerado. 11.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 11.6 Sistema de compensação de horas. 12 Férias. 12.1 Direito a férias e sua duração. 12.2 Concessão e época das férias. 12.3 Remuneração e abono de férias. 13 Salário e remuneração. 13.1 Conceito e distinções. 13.2 Composição do salário. 13.3 Modalidades de salário. 13.4 Formas e meios de pagamento do salário. 13.5 13º salário. 14 Salário-mínimo. 14.1 Irredutibilidade e garantia. 15 Equiparação salarial. 15.1 Princípio da igualdade de salário. 15.2 Desvio de função. 16 FGTS. 17 Prescrição e decadência. 18 Segurança e medicina no trabalho. 18.1 CIPA. 18.2 Atividades insalubres ou perigosas. 19 Proteção ao trabalho do menor. 20 Proteção ao trabalho da mulher. 20.1 Estabilidade da gestante. 20.2 Licença maternidade. 21 Terceirização na Administração Pública e Responsabilidade da Administração Pública. 22 Jurisprudência dos tribunais superiores e estaduais e dos tribunais de conta.

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: 1 Criança e adolescente: direitos fundamentais da criança e do adolescente. 2 Medidas de proteção: disposições gerais; medidas específicas de proteção; colocação em família substituída. Medidas pertinentes aos pais ou ao responsável. 3 Direito à convivência familiar: família natural e família substituída; guarda; tutela; adoção; perda ou suspensão do poder familiar; colocação em família substituída. 4 Prática do ato infracional: a questão socioeducativa; conceito e tempo do ato infracional; inimputabilidade; direitos individuais; garantias processuais; medidas socioeducativas; remissão. 5 Acesso à Justiça: a Justiça da infância e da juventude; princípios gerais; competência; serviços auxiliares. 6 Procedimentos: disposições gerais; apuração de ato infracional atribuído a adolescente. 7 Recursos. 8 O Ministério Público. Proteção judicial dos interesses individuais, difusos e coletivos das crianças e dos adolescentes.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

CARGO 5: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: FONOaudiologia: 1 Morfofisiopatologia da fonação e audição. 2 Linguagem. 2.1 Desenvolvimento da linguagem. 2.2 Desvios fonológicos: diagnóstico e intervenção. 2.3 Desenvolvimento e alterações da linguagem escrita. 2.4 Distúrbios de aprendizagem e dislexia. 2.5 Atuação fonoaudiológica nos quadros de 52 afasia. 3 Motricidade oral. 3.1 Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. 3.2 Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular, traumas de face e cirurgia ortognática. 4 Atuação fonoaudiológica nas alterações da fala. 5 Tratamento dos pacientes portadores de fissura labiopalatina. 6 diagnóstico e tratamento das disfagias mecânicas e neurogênicas. 7 Abordagem fonoaudiológica na prevenção e tratamento de seqüelas funcionais dos tratamentos dos tumores de boca, laringe e tumores encefálicos. 8 Disfonias: definição, etiologia, avaliação, terapia. 8.1 Disartria e gagueira: definição, etiologia, avaliação e terapia. 9 Fonoaudiologia hospitalar. 9.1 Atuação do fonoaudiólogo em UTI neonatal, avaliação e estimulação de neonatos. 10 Biossegurança aplicada a fonoaudiologia. 11 Legislação do SUS. 11.1 Princípios e diretrizes do SUS. 11.2 O SUS na Constituição Federal, Lei nº 8.080/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142/1990, Leis e Conselhos de Saúde, NOAS-SUS nº 01/2002, Pacto pela Saúde 2006. 12 Consolidação do SUS e suas diretrizes. 13 Conselhos de Saúde, NOAS-SUS 01/2002. 14 Política pública em saúde auditiva no Brasil: Portaria nº 587/2004. 15 Fundamentos de física e biofísica. 15.1 Física acústica, bases da física da audição e fonação. 16 Desenvolvimento do comportamento auditivo no bebê normal e de alto risco. 17 Avaliação audiológica básica: conceitos, aplicação e interpretação de resultados. 17.1 Audiometria tonal liminar. 17.2 Logoaudiometria e imitanciometria. 18 Programa de prevenção e avaliação em audiologia ocupacional. 19 Avaliação audiológica infantil: aplicação, testes e interpretação dos resultados. 19.1 Audiometria comportamental. 19.2 Audiometria condicionada. 20 A contribuição da avaliação eletrofisiológica no diagnóstico precoce da deficiência auditiva. 20.1 Emissões otoacústicas, potencial evocado auditivo de curta latência, potencial de estado estável: conceitos, aplicação e interpretação dos resultados no diagnóstico clínico. 21 Processamento auditivo central: conceito, avaliação e terapia. 22 Avaliação vestibular: princípios, avaliação e reabilitação vestibular. 23 Dispositivos auditivos: conceitos, características do processamento do sinal, indicação, testes utilizados na seleção e adaptação. 23.1 Aparelho de amplificação sonora individual. 23.2 Sistema FM. 23.3 Implante coclear. 24 Abordagem terapêutica para reabilitação da criança, adulto e idoso com deficiência auditiva.

CARGO 6: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: NUTRIÇÃO: 1 Nutrição básica: carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e sais minerais. 2 Digestão, absorção, transporte, metabolismo, excreção, classificação, função e recomendações. 3 Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, renais, sistema digestório, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética proteica. 4 Nutrição em obstetrícia e pediatria. 5 Aleitamento materno e alimentação complementar. 6 Técnica dietética: conceito, classificação e características; pré-preparo e preparo dos alimentos. 7 Administração em Serviços de Alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de Unidades de Alimentação e Nutrição. 8 Contaminação de alimentos: veículos de contaminação; micro-organismos contaminantes de alimentos e produtores de toxinfecções. 9 Alteração de alimentos: causas de alterações de alimentos por agentes físicos, químicos e por micro-organismos. 10 Legislações pertinentes a alimentos e serviços de nutrição. 11 Boas práticas e avaliação da qualidade. 12 Epidemiologia nutricional: determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminose A. 13 Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). 14 Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. 15 Promoção da alimentação saudável nas escolas. 16 Higiene: alimentos, manipuladores, ambiente, equipamentos e utensílios. 17 Avaliação nutricional. 18 Testes de aceitabilidade nas escolas. 19 Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). 20 Conselhos de Alimentação Escolar (CAE). 21 Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA). 22 Metodologia de ensino da Nutrição: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula; organização didático-pedagógica e o ensino integrado da Nutrição frente às exigências metodológicas do ensino-aprendizagem: o ensino globalizado e formação da cidadania. 23 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. 24 Currículo em Movimento da Educação Básica – Educação Profissional e a Distância.

CARGO 7: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: PEDAGOGIA: 1 Gestão de programas e projetos de formação e capacitação 1.1 Concepções de plano, programas e projetos de formação e capacitação. 1.2 Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos de formação e capacitação. 1.3 Didática. 1.4 Currículo 1.5 Elaboração de planos de ensino, planos de aula, programas e projetos de formação e capacitação: problema, justificativa, objetivos, conteúdos, métodos, recursos materiais, orçamento, cronograma e técnicas de avaliação. 1.6 Avaliação de programas, currículos e projetos de formação e capacitação. 1.7 Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade em programas e projetos de formação e capacitação. 2 Emprego de tecnologias de informação e comunicação em educação. 2.1 Aspectos teóricos do emprego de recursos audiovisuais e hipertextos didáticos nos processos de ensino-aprendizagem. 2.2 Docência, mediação pedagógica e tecnologias de informação e comunicação em programas e projetos educacionais. 2.3 Emprego de mapas conceituais, hipertextos, jogos e outros recursos audiovisuais, impressos e informáticos em processos de educacionais. 2.4 Redes de comunicação. 2.5 Comunidades de aprendizagem virtual. 2.6 Produção de hipertextos no contexto educacional. 2.7 Avaliação de recursos audiovisuais e de hipertextos didáticos. 2.8 Novas tecnologias aplicadas à educação e plataformas de aprendizagem virtuais e avaliação educacional. 3 Educação a Distância (EAD) 3.1 Legislação aplicada à educação a distância. 3.2 Evolução, tendências teórico-metodológicas, multimodalidade, ambientes virtuais de aprendizagem e ferramentas digitais. 3.3 Uso de jogos eletrônicos no processo de ensino-aprendizagem. 3.4 Mediação pedagógica e tecnológica: interação, interatividade, cooperação e colaboração no trabalho e aprendizagem em rede. 3.5 Planejamento e gestão de sistemas e ações de EAD: descentralização da oferta de cursos, orientação acadêmica, tutoria e avaliação de desempenho. 3.6 Avaliação educacional, discente, docente e institucional de projetos e programas em EAD. 3.7 Aspectos éticos e legais relacionados a produção e disseminação de materiais didáticos em EAD.

CARGO 8: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

PSICOLOGIA ESCOLAR: 1 Psicologia da aprendizagem: teorias da aprendizagem, princípios básicos do Behaviorismo e implicações educacionais, epistemologia genética de Jean Piaget, perspectiva sócio-interacionista de Vigotsky, a teoria da complexidade de Edgar Morin, a clínica psicanalítica da criança e do adolescente com dificuldades de aprendizagem. Competências e habilidades para atuar, intra e interdisciplinarmente, na escola e na comunidade escolar. 2 Teorias da aprendizagem: processo de ensino-aprendizagem, relação professor e aluno, bases psicológicas da aprendizagem. 3 Conhecimento dos processos de aprendizagem e das diferenças individuais para fundamentar a elaboração de procedimentos educacionais diferenciados. 4 Universo afetivo e sociocultural do estudante no cotidiano escolar. 4.1 Implementação de sistemas motivacionais com a participação direta do professor/aluno. 5 Função preventiva na atuação do psicólogo escolar: papel do psicólogo na identificação das causas de evasão e repetência na Educação Básica. 6 Necessidades especiais na aprendizagem. 6.1 Caracterização e orientação da pessoa com deficiência. 6.2 Alternativas de intervenção diagnóstica, práticas pedagógicas e apoio às adequações curriculares. 6.3 Orientação ao professor e à comunidade escolar. 7 Metodologia de projetos, interdisciplinaridade e globalização do conhecimento, análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade. 8 Educação continuada dos profissionais da escola: o trabalho do psicólogo com os professores e os servidores. 8.1 Educação corporativa, educação a distância, projeto pedagógico. 9 Código de Ética Profissional do Psicólogo.

CARGO 9: ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL: 1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceituação na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias. 1.3.1 Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2. O projeto ético-político do serviço social. 2.1 Construção e desafios. 3. Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. 3.1 Lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 4. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 4.1 Formulação de projeto de intervenção profissional. 4.1.1 Aspectos teóricos e metodológicos. 4.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 4.3 O planejamento como processo técnico-político. 4.3.1 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 4.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 5. A dimensão técnico-operativa do serviço social. 5.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 5.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 5.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 5.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 6. Questão social e direitos de cidadania. 6.1 Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 7. Política social. 7.1 Fundamentos, história e políticas. 7.2 Seguridade social no Brasil. 7.2.1 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 7.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. 7.4 Políticas sociais setoriais. 7.4.1 Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 7.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos. 7.5.1 Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 7.6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 7.6.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 7.6.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 7.6.3 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 7.6.4 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 7.6.5 Adoção e guarda. 7.6.6 Violência contra crianças e adolescentes. 7.6.7 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 7.6.8 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 7.6.9 Meninos e meninas de rua. 7.6.10 Trabalho infanto-juvenil. 8. Legislação social. 8.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 8.1.1 Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências); Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. 8.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos. 8.2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 8.2.2 Normativas internacionais. 8.2.2.1 Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. 9. Legislação profissional. 9.1 Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). 9.2 Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 9.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 10 Lei nº 13.140/2015 (dispõe sobre mediação). 11. Diretrizes do SUAS.

CARGO 10: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. 3 Gestão de processos. 4 Gestão de contratos. 5 Noções de processos licitatórios. 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 Modalidades. 5.3 Dispensa e inexigibilidade. **NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:** 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Legislação arquivística. 3 Gestão de documentos. 3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. **NOÇÕES DE RECURSOS MATERIAIS:** 1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Critérios e técnicas de armazenagem. 6 Gestão patrimonial. 6.1 Controle de bens. 6.2 Inventário. 6.3 Alterações e baixa de bens.

MARÍLIA RAQUEL SIMÕES LINS

Secretária de Administração do Estado de Pernambuco

MARCELO ANDRADE BEZERRA BARROS

Secretário de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco

**ANEXO I
QUADRO DE VAGAS E DE CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

Cargo/Especialidade	GRE RECIFE			CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA	
	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total vagas	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência
Cargo 1: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Geral	43	3	46	218	12
Cargo 2: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Biblioteconomia	10	1	11	52	3
Cargo 3: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Ciências Contábeis	25	2	27	128	7
Cargo 4: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Direito	25	2	27	128	7
Cargo 5: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Fonoaudiologia	4	1	5	23	2
Cargo 6: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Nutrição	11	1	12	57	3

Cargo 7: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Pedagogia	42	3	45	213	12
Cargo 8: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Psicologia	36	2	38	180	10
Cargo 9: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Serviço Social	4	1	5	23	2
Cargo 10: Assistente Administrativo Educacional	22	2	24	–	–

Cargo/Especialidade	GRE 05 – MATA NORTE			CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA	
	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total vagas	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência
Cargo 1: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Geral	4	1	5	23	2
Cargo 3: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Ciências Contábeis	2	0	2	9	1
Cargo 4: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Direito	2	0	2	9	1
Cargo 5: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Fonoaudiologia	5	1	6	28	2
Cargo 6: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Nutrição	2	0	2	9	1
Cargo 7: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Pedagogia	7	1	8	38	2
Cargo 8: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Psicologia	2	0	2	9	1
Cargo 9: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Serviço Social	1	0	1	4	1
Cargo 10: Assistente Administrativo Educacional	4	1	5	–	–

Cargo/Especialidade	GRE 06 – MATA CENTRO			CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA	
	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total vagas	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência
Cargo 1: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Geral	4	1	5	23	2
Cargo 3: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Ciências Contábeis	2	0	2	9	1
Cargo 4: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Direito	2	0	2	9	1
Cargo 5: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Fonoaudiologia	1	0	1	4	1
Cargo 6: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Nutrição	2	0	2	9	1
Cargo 7: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Pedagogia	4	1	5	23	2
Cargo 8: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Psicologia	4	0	4	19	1
Cargo 9: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Serviço Social	1	0	1	4	1
Cargo 10: Assistente Administrativo Educacional	4	1	5	–	–

Cargo/Especialidade	GRE 07 – MATA SUL			CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA	
	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total vagas	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência
Cargo 1: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Geral	4	1	5	23	2
Cargo 3: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Ciências Contábeis	2	0	2	9	1
Cargo 4: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Direito	2	0	2	9	1
Cargo 5: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Fonoaudiologia	1	0	1	4	1
Cargo 6: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Nutrição	2	0	2	9	1
Cargo 7: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Pedagogia	7	1	8	38	2
Cargo 8: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Psicologia	5	1	6	28	2
Cargo 9: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Serviço Social	1	0	1	4	1
Cargo 10: Assistente Administrativo Educacional	4	1	5	–	–

GRE 09 – VALE DO CAPIBARIBE					
Cargo/Especialidade	VAGAS			CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA	
	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total vagas	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência
Cargo 1: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Geral	4	1	5	23	2
Cargo 3: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Ciências Contábeis	2	0	2	9	1
Cargo 4: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Direito	2	0	2	9	1
Cargo 5: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Fonoaudiologia	1	0	1	4	1
Cargo 6: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Nutrição	2	0	2	9	1
Cargo 7: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Pedagogia	4	1	5	23	2
Cargo 8: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Psicologia	4	0	4	19	1
Cargo 9: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Serviço Social	1	0	1	4	1
Cargo 10: Assistente Administrativo Educacional	4	1	5	–	–

GRE 10 – AGRESTE CENTRO NORTE					
Cargo/Especialidade	VAGAS			CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA	
	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total vagas	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência
Cargo 1: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Geral	4	1	5	23	2
Cargo 3: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Ciências Contábeis	2	0	2	9	1
Cargo 4: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Direito	2	0	2	9	1
Cargo 5: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Fonoaudiologia	1	0	1	4	1
Cargo 6: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Nutrição	2	0	2	9	1
Cargo 7: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Pedagogia	7	1	8	38	2
Cargo 8: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Psicologia	5	1	6	28	2
Cargo 9: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Serviço Social	1	0	1	4	1
Cargo 10: Assistente Administrativo Educacional	4	1	5	–	–

GRE 11 – AGRESTE MERIDIONAL					
Cargo/Especialidade	VAGAS			CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA	
	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total vagas	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência
Cargo 1: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Geral	4	1	5	23	2
Cargo 3: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Ciências Contábeis	2	0	2	9	1
Cargo 4: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Direito	2	0	2	9	1
Cargo 5: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Fonoaudiologia	1	0	1	4	1
Cargo 6: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Nutrição	2	0	2	9	1
Cargo 7: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Pedagogia	5	1	6	28	2
Cargo 8: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Psicologia	4	1	5	23	2
Cargo 9: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Serviço Social	1	0	1	4	1
Cargo 10: Assistente Administrativo Educacional	4	1	5	–	–

GRE 12 – SERTÃO MOXOTO IPANEMA					
Cargo/Especialidade	VAGAS			CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA	
	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total vagas	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência
Cargo 1: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Geral	4	1	5	23	2

Cargo 3: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Ciências Contábeis	2	0	2	9	1
Cargo 4: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Direito	2	0	2	9	1
Cargo 5: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Fonoaudiologia	1	0	1	4	1
Cargo 6: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Nutrição	1	0	1	4	1
Cargo 7: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Pedagogia	5	1	6	28	2
Cargo 8: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Psicologia	5	1	6	28	2
Cargo 9: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Serviço Social	2	0	2	9	1
Cargo 10: Assistente Administrativo Educacional	4	1	5	–	–

GRE 13 – SERTÃO ALTO PAJEÚ					
Cargo/Especialidade	VAGAS			CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA	
	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total vagas	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência
Cargo 1: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Geral	4	1	5	23	2
Cargo 3: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Ciências Contábeis	2	0	2	9	1
Cargo 4: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Direito	2	0	2	9	1
Cargo 5: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Fonoaudiologia	1	0	1	4	1
Cargo 6: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Nutrição	2	0	2	9	1
Cargo 7: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Pedagogia	4	1	5	23	2
Cargo 8: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Psicologia	4	0	4	19	1
Cargo 9: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Serviço Social	1	0	1	4	1
Cargo 10: Assistente Administrativo Educacional	4	1	5	–	–

GRE 14 – SERTÃO SUBMÉDIO SÃO FRANCISCO					
Cargo/Especialidade	VAGAS			CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA	
	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total vagas	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência
Cargo 1: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Geral	4	1	5	23	2
Cargo 3: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Ciências Contábeis	2	0	2	9	1
Cargo 4: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Direito	2	0	2	9	1
Cargo 5: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Fonoaudiologia	1	0	1	4	1
Cargo 6: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Nutrição	2	0	2	9	1
Cargo 7: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Pedagogia	4	1	5	23	2
Cargo 8: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Psicologia	3	0	3	14	1
Cargo 9: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Serviço Social	1	0	1	4	1
Cargo 10: Assistente Administrativo Educacional	4	1	5	–	–

GRE 15 – SERTÃO MÉDIO SÃO FRANCISCO					
Cargo/Especialidade	VAGAS			CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA	
	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total vagas	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência
Cargo 1: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Geral	4	1	5	23	2
Cargo 3: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Ciências Contábeis	2	0	2	9	1
Cargo 4: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Direito	2	0	2	9	1
Cargo 5: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Fonoaudiologia	1	0	1	4	1

Cargo 6: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Nutrição	2	0	2	9	1
Cargo 7: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Pedagogia	7	1	8	38	2
Cargo 8: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Psicologia	6	1	7	33	2
Cargo 9: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Serviço Social	1	0	1	4	1
Cargo 10: Assistente Administrativo Educacional	4	1	5	–	–

GRE 16 – SERTÃO CENTRAL

Cargo/Especialidade	VAGAS			CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA	
	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total vagas	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência
Cargo 1: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Geral	4	1	5	23	2
Cargo 3: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Ciências Contábeis	2	0	2	9	1
Cargo 4: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Direito	2	0	2	9	1
Cargo 5: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Fonoaudiologia	1	0	1	4	1
Cargo 6: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Nutrição	2	0	2	9	1
Cargo 7: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Pedagogia	4	1	5	23	2
Cargo 8: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Psicologia	3	0	3	14	1
Cargo 9: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Serviço Social	1	0	1	4	1
Cargo 10: Assistente Administrativo Educacional	4	1	5	–	–

GRE 17 – SERTÃO DO ARARIPE

Cargo/Especialidade	VAGAS			CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA	
	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total vagas	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência
Cargo 1: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Geral	4	1	5	23	2
Cargo 3: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Ciências Contábeis	2	0	2	9	1
Cargo 4: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Direito	2	0	2	9	1
Cargo 5: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Fonoaudiologia	1	0	1	4	1
Cargo 6: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Nutrição	2	0	2	9	1
Cargo 7: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Pedagogia	4	1	5	23	2
Cargo 8: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Psicologia	4	0	4	19	1
Cargo 9: Analista em Gestão Educacional – Especialidade: Serviço Social	1	0	1	4	1
Cargo 10: Assistente Administrativo Educacional	4	1	5	–	–

ANEXO II
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Período de solicitação de inscrição com isenção de taxa de inscrição	9 a 15/8/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Período de inscrições	9/8 a 2/9/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do link para a verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	5 e 6/9/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	23 a 25/8/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Período para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	24 e 25/8/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização da consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	1º/9/2022

Último dia para pagamento da taxa de inscrição	6/9/2022
Divulgação da relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida (ampla concorrência e para concorrer na condição de pessoa com deficiência)	13/9/2022
Disponibilização da consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especial	13 a 16/9/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Período para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição (ampla concorrência e para concorrer como pessoa com deficiência) e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especial	14 a 16/9/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação da relação final dos candidatos com inscrição deferida (ampla concorrência e para concorrer na condição de pessoa com deficiência)	23/9/2022
Disponibilização da consulta à situação final da solicitação de atendimento especial	23/9/2022
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de prova	29/9/2022
Aplicação das provas objetivas e da prova discursiva	9/10/2022
Disponibilização da consulta individual ao gabarito preliminar das provas objetivas	11 a 14/10/2022 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de resposta da prova discursiva	11/10/2022
Período para a interposição de recursos quanto às aos gabaritos oficiais preliminares e contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva divulgados	13 e 14/10/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	17/10/2022
Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos das provas objetivas e do padrão definitivo de resposta da prova discursiva e do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva	4/11/2022

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da SEE/PE e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

** As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/see_pe_22.

ANEXO III
MODELO DE LAUDO PARA A INSCRIÇÃO NO CONCURSO E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL
(candidatos que se declararem com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) _____, CID-10 _____,

que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____

_____, Cidade/UF, ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo do(a) Médico(a)

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 1º, alínea "c", item 1.12.8, da Portaria SAD nº 1.000, de 16/04/2014, e com amparo legal nos arts. 4º, 5º e 7º da Lei nº 12.001, de 28/05/2001, **RESOLVE**:

Nº 1.944—Dispensar da gratificação por exercício no Expresso Cidadão, na atividade de Supervisão, o servidor Natanael Ferreira Damasceno, matrícula nº 39900, do DETRAN/PE, atribuindo-lhe a gratificação por exercício no Expresso Cidadão, na atividade de Assistente de Coordenação, a partir de 01/08/2022.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014 e considerando o disposto no art. 178, da Lei nº 6.123, de 20/07/1968, nos artigos 4º e 14, do Decreto nº 40.200, de 13/12/2013, nos termos do Processo SEI nº 1400005455.001396/2022-89, **RESOLVE**:

Nº 1.945—Autorizar o afastamento parcial do servidor ANDRESON DA SILVA ALQUINO, Professor, matrícula nº 379.985-9, com o fim de cursar o Mestrado Profissional em Matemática - PROFMAT, promovido pela Universidade Federal de Campina Grande - UFCG, a partir da data de publicação desta portaria até 31 de março de 2023, quando houver coincidência do horário do curso com o horário de trabalho e fixado em 50% da carga horária de trabalho, durante o período destinado à elaboração da dissertação, sem ônus para o Poder Executivo Estadual, mantidos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014 e considerando o disposto no art. 178, da Lei nº 6.123, de 20/07/1968, nos artigos 4º e 14, do Decreto nº 40.200, de 13/12/2013, nos termos do Processo SEI nº 1400005455.001569/2022-69, **RESOLVE**:

Nº 1.946—Autorizar o afastamento parcial do servidor BENILDO VIRGINIO DE SOUZA, Professor, matrícula nº 378.665-0, com o fim de cursar o Mestrado Profissional em Matemática - PROFMAT, promovido pela Universidade Federal de Campina Grande - UFCG, a partir da data de publicação desta portaria até 31 de março de 2023, quando houver coincidência do horário do curso com o horário de trabalho e fixado em 50% da carga horária de trabalho, durante o período destinado à elaboração da dissertação, sem ônus para o Poder Executivo Estadual, mantidos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.

PORTARIA SAD Nº 1.947 DE 19 DE JULHO DE 2022

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso de suas atribuições e considerando os preceitos contidos no § 4º, do art. 6º, do Decreto nº 38.190, de 18/05/2012 alterado pelo Decreto nº 39.306, de 17/04/2013, no item 1.10, da alínea "c", do art. 1º da Portaria SAD nº 1.000, de 16/04/2014, no constante no art. 11 da Lei nº 14.547 de 21 de dezembro de 2011 alterada pela Lei nº 14.885 de 14 de dezembro de 2012, bem como no previsto na Portaria SAD nº 1.498, de 15/06/2016, nas Portarias SAD nº 2.717 e 2.718, de 13/09/2017, 300 e 301, de 1/03/2019 e 97 e 98 de 23/01/2021; **RESOLVE**:

Art. 1º Instaurar Procedimento Administrativo Específico a ser desenvolvido pela CPAD - Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar desta Secretaria, com sede na Avenida Engenheiro Antônio de Góes, nº 194, 8º andar, Pina, Recife/PE, com objetivo de apurar:

I - a acumulação ilegal de dois vínculos públicos, praticada por FABIO CESAR DA SILVA ARAUJO, sendo eles: uma função temporária de Professor CTD, matrícula nº 4138791, vinculada à Secretaria de Educação e Esportes - SEE e um vínculo de Auxiliar de Escrita, na Prefeitura do Município de Timbaúba, conforme consta do Relatório CACEF nº 146/2021 e do Despacho Homologatório nº 470, publicado no DOE de 03 de dezembro de 2021;

II - demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso das suas atribuições, considerando o disposto no artigo 174-A, da Lei nº 6.123, de 20/07/1968, na Lei Complementar nº 371, de 26/09/2017, no Decreto nº 45.185, de 26/10/2017, bem como no art. 1º, alínea "c", item 1.16, da Portaria SAD nº 1.000, de 16/04/2014, **RESOLVE**:

Nº 1.948—Revisar e renovar o horário especial de trabalho do servidor abaixo relacionado, conforme Laudo do Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho do Estado, datado de 30/06/2022 (25558399), e COTA - SAD - NÚCLEO DE APOIO E CONTROLE DISCIPLINAR - Nº 40/2022 (26314901):

Processo	Matrícula	Nome do servidor	Cargo	Órgão	Carga horária a ser reduzida
0001200144.000820/2022-13	345.693-5	Edinaldo Alexandre da Silva	Policial Penal	SERES	24 (vinte e quatro) horas mensais, condicionada ao cumprimento de (01) um plantão de 24 (vinte e quatro) horas por semana até 29/06/2024.