



Edital nº 002/2022

Certifico que este Edital foi publicado no placar desta Prefeitura Municipal, conforme exigido pela Lei nº 3.666/93.

Em, 14 de Junho de 2022
[Handwritten Signature]

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA DE VAGAS DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ORIUNDAS DE AFASTAMENTOS LEGAIS, PROVENIENTES DE LICENÇA PRÊMIO, LICENÇA PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL, LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE OU COMPANHEIRO, LICENÇA MÉDICA SUPERIOR À 15 DIAS, LICENÇA MATERNIDADE, LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA NA FAMÍLIA SUPERIOR À 15 DIAS, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA, LICENÇA PARA ESTUDO OU MISSÃO OFICIAL, LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR, LICENÇA PARA O TRATO DE INTERESSE PARTICULAR BEM COMO OUTROS AFASTAMENTOS LEGAIS.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Senador Canedo faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; do Art. 92, inciso X, da Constituição Estadual de Goiás, da Lei Municipal nº 1.488/2010 (Estatuto dos servidores de Senador Canedo) e da Lei nº 1.230/2007, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo simplificado para substituição temporária de vagas dos cargos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, oriundas de afastamentos legais, provenientes de licença prêmio, licença para aprimoramento profissional, licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, licença médica superior à 15 dias, licença maternidade, licença por motivo de doença na família superior à 15 dias, desempenho de mandato classista, licença para atividade política, licença para estudo ou missão oficial, licença para serviço militar, licença para o trato de interesse particular bem como outros afastamentos legais, conforme as disposições regulamentares contidas no presente edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 Considerando as vagas oriundas de afastamentos legais, provenientes de Licença Prêmio, Licença para aprimoramento profissional, Licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, Licença médica superior à 15 dias, Licença Maternidade, Licença por motivo de doença na família superior à 15 dias, Desempenho de Mandato classista, Licença para atividade política, Licença para estudo ou missão oficial, Licença para Serviço Militar, Licença para o trato de interesse particular bem como outros afastamentos legais, considerando que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelecem a Constituição Federal e a Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Secretaria Municipal de Educação e Cultura realizará o presente Processo Seletivo Simplificado para provimento temporário de vagas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, obedecidas as normas e condições deste edital, para atuação em caráter excepcional e temporário, de acordo com o calendário escolar da Rede Municipal de Educação.

0



- 1.2 Todas as informações referentes ao presente edital estarão disponíveis no site <http://www.senadorcanedo.go.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado em realizar contrato temporário na Rede Municipal de Educação acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
 - 1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de e (um) ano contado a partir da data de publicação da homologação no Diário Oficial do município e poderá ser prorrogado por mais um ano, conforme necessidade da Rede Municipal de Educação.
 - 1.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.
 - 1.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados.
 - 1.6 Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
 - 1.7 O resultado final com a relação dos candidatos classificados será divulgado no site <http://www.senadorcanedo.go.gov.br>.
 - 1.8 A classificação neste Processo Seletivo gera apenas a expectativa de direito a contratação temporária para ocupar vagas oriundas de afastamentos legais, provenientes de licença prêmio, licença para aprimoramento profissional, licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, licença médica superior à 15 dias, licença maternidade, licença por motivo de doença na família superior à 15 dias, desempenho de mandato classista, licença para atividade política, licença para estudo ou missão oficial, licença para serviço militar, licença para o trato de interesse particular bem como outros afastamentos legais, é reservado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura o direito de proceder à contratação temporária em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.
 - 1.9 As contratações temporárias firmadas com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura serão regidas pelo Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e ao Regime Geral da Previdência Social.
 - 1.10 Este edital entra em vigor na data de sua assinatura
2. DA DIVULGAÇÃO
 - 2.1 Os avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet no site <http://www.senadorcanedo.go.gov.br>.
 3. DAS INSCRIÇÕES
 - 3.1 Para inscrição, o candidato interessado em realizar contratação temporária deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
 - 3.2 Estar ciente de todas as informações contidas neste edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da contratação. Essas informações estão disponíveis no site www.senadorcanedo.go.gov.br
 - 3.3 Inscrever-se no período de 21/01/2022 até 03/02/2022.
 - 3.4 No caso de duas ou mais inscrições do mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, as demais inscrições serão canceladas automaticamente.
 - 3.5 A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de



comunicação, procedimentos indevidos do candidato interessado em realizar contrato temporário, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

- 3.6 Em caso de erros nos dados de inscrição e/ou nos dados relativos a Títulos e Experiência Profissional inscritos para fins de pontuação, o candidato terá até o último dia de inscrição, ou seja, dia 03/02/2022 às 23h59 min. para corrigi-los. Após esta data não serão aceitos, em nenhuma hipótese, acréscimos ou alterações nos referidos dados.
- 3.7 O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.
- 3.8 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição dos candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou apresentarem irregularidades nas provas documentais no momento da convocação do candidato.
- 3.9 O Sistema só aceitará 01(uma) inscrição por CPF (Cadastro de Pessoa Física).
4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA
- 4.1 Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004.
- 4.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme as exigências deste Edital.
- 4.3 A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.
- 4.4 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para concorrer a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos.
- 4.5 De acordo com o Parágrafo 4º, do artigo 1º, da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo, "pessoa com deficiência é aquela que apresenta em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano".
- 4.6 O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.
- 4.7 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
- 4.8 O candidato deficiente, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se no ato da inscrição ser pessoa com deficiência.
- 4.9 O candidato deficiente, aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o ANEXO V deste edital, devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo médico da área de sua deficiência, junto aos demais documentos no ato de sua convocação.
- 4.10 O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.
- 4.11 Caso o candidato não apresente o laudo médico no momento da convocação será eliminado.

0

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

- 5.1 De acordo com o disposto na Lei n. 9.791/2016, fica assegurada a reserva de vagas aos candidatos negros (pretos ou pardos) em 20% (vinte por cento) do número total de vagas deste Edital.
- 5.2 Poderão concorrer às vagas reservadas para candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 5.3 Ao candidato convocado que se constatar declaração falsa o mesmo será eliminado do Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeito a anulação do seu contrato ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.4 A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição e terá efeitos exclusivamente para este certame.
- 5.5 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.6 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo simplificado de emergência.
- 5.7 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 5.8 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 5.9 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.10 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas com deficiência e a de candidatos negros.
- 5.11 O candidato negro, aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o ANEXO VI deste edital e entregá-lo preenchido e assinado, junto aos demais documentos, no momento da contratação.
- 5.12 O candidato que não optar pela reserva de vagas, independentemente de ser preto ou pardo, ficará submetido às regras gerais deste Edital.

6. DOS REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

CARGOS	REQUISITO
PE-1/PEDAGOGIA PE-1/ARTE PE-1/HISTÓRIA PE-1/GEOGRAFIA	



PE-1/MATEMÁTICA PE-1/CIÊNCIAS PE-1/PORTUGUÊS PE-1/INGLÊS PE-1/EDUCAÇÃO FÍSICA	Diploma ou Certificado de conclusão em Licenciatura Plena.
ASSISTENTE EDUCACIONAL	Ensino Médio Completo acrescido de Curso de intérprete de língua brasileira de sinais ou certificado de proficiência em libras (interpretação) ou Certificado na área emitido pelo CAS
AGENTE EDUCACIONAL	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5º ano completo do Ensino Fundamental
CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA D	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo e curso de transporte de passageiros.

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGOS	TITULAÇÃO
PE-1/PEDAGOGIA PE-1/ARTE PE-1/HISTÓRIA PE-1/GEOGRAFIA PE-1/MATEMÁTICA PE-1/CIÊNCIAS PE-1/PORTUGUÊS PE-1/INGLÊS PE-1/EDUCAÇÃO FÍSICA	Doutorado na área educacional, com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). Mestrado na área Educacional, com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). Especialização na área Educacional: certificado fornecido por instituição de ensino superior credenciada junto ao Ministério da educação (MEC). Cursos: certificados de participação em evento científico na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios e conferências).
	Ensino Médio Completo acrescido de Curso de intérprete de língua brasileira de



ASSISTENTE EDUCACIONAL	sinais ou certificado de proficiência em libras (interpretação) ou Certificado na área emitido pelo CAS
AGENTE EDUCACIONAL	Cursos: certificados de participação em evento científico na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios e conferências).
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Certificado de curso em informática básica; Certificado de curso em Excel avançado.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	diploma de Ensino Fundamental completo.
CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA D	Experiência no transporte de passageiros

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

PE - 1 AGENTE EDUCACIONAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ASSISTENTE EDUCACIONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA D	<p>Iniciativa privada: cópia das páginas da foto da Carteira de Trabalho e Previdência Social, frente e verso e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre e/ou cópia da Declaração de Estágio e/ou cópia do Contrato de Prestação de Trabalho.</p> <p>Ex-servidor público ou candidato que tenha prestado serviço em regime de contrato por tempo determinado: declaração do período trabalhado, informando a data de admissão e de desligamento, especificando o cargo, expedida pela instituição onde prestou serviço.</p>
--	--

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 7.1 Este Processo Seletivo Simplificado constará de Etapa Única – Análise de Títulos e Experiência Profissional, de caráter eliminatório e classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no ANEXO IV, deste Edital.
- 7.2 Para todos os cargos a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional e Experiência Profissional, de acordo com os critérios de avaliação definidos no



ANEXO IV deste Edital, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com as tabelas de pontuação.

- 7.3 Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.
- 7.4 O candidato será informado da pontuação obtida ao concluir sua inscrição.

CARGO	ETAPAS
PE - I	ETAPA ÚNICA
AGENTE EDUCACIONAL	análise da experiência profissional e dos títulos, de caráter eliminatório e classificatório.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
ASSISTENTE EDUCACIONAL	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA D	

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Será considerado aprovado neste processo seletivo o candidato que alcançar nota igual ou superior a 5.0 (cinco).
- 8.2 Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo a ordem decrescente de pontuação.
- 8.3 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.
- 8.4 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, conforme item 1.3, obedecida à ordem de classificação.
- 8.5 Para todos os cargos, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente.
 - a) O candidato com maior idade entre os idosos (idade igual ou superior a 60 anos), na forma do disposto no Parágrafo Único, do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
 - c) O candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;
 - d) O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O contrato de trabalho por tempo determinado para ocupar vagas oriundas de afastamentos legais, provenientes de Licença Prêmio, Licença para aprimoramento profissional, Licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, Licença médica superior à 15 dias, Licença Maternidade, Licença por motivo de doença na família superior à 15 dias, Desempenho de Mandato classista, Licença para atividade política, Licença para estado ou missão oficial, Licença para Serviço Militar, Licença para o trato de interesse particular bem como outros afastamentos legais, terá validade de acordo com o afastamento do servidor titular, podendo após o término ser conduzido a substituir outro afastamento da mesma área de atuação.
- 9.2 DA EFETIVAÇÃO DO CONTRATO



- 9.3 As contratações temporárias ocorrerão de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Educação.
- 9.4 As contratações temporárias não criarão qualquer vínculo empregatício com a Administração de forma que, uma vez cessada, não implicará em qualquer direito de permanência do candidato classificado.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR

- 10.1 O resultado preliminar do processo seletivo simplificado será divulgado por ordem de classificação, no site <http://www.senadorcanedo.go.gov.br>.
- 10.2 Os resultados não serão informados via telefone.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 O candidato interessado em realizar a contratação temporária que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste processo seletivo simplificado disporá de 3 (três) dias para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar.
- 11.2 O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site www.senadorcanedo.go.gov.br, com a observância dos seguintes itens:
- a) Dentro do prazo estipulado no item 11.1, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.
 - b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste edital.

- 11.3 O recurso será julgado por comissão designada pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura (autoridade instauradora do Processo Seletivo conforme delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal), de acordo com a Lei Municipal nº 1230/2007.
- 11.4 A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo interessado, no prazo determinado no cronograma deste edital, através do site oficial deste Processo Seletivo. Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer o candidato deverá acessar o site <http://www.senadorcanedo.go.gov.br>.
- 11.5 Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, via correios ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Senador Canedo.
- 11.6 Recursos fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.
- 11.7 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.
- 11.8 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1 O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado por ordem de classificação, no site <http://www.senadorcanedo.go.gov.br>.
- 12.2 Os resultados não serão divulgados via telefone.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 O Processo Seletivo Simplificado visando à contratação temporária para ocupar vagas oriundas de afastamentos legais, provenientes de Licença Prêmio, Licença para aprimoramento profissional, Licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, Licença médica superior à 15 dias, Licença Maternidade, Licença por motivo de doença na família superior à 15 dias, Desempenho de Mandato classista, Licença para atividade política, Licença para estudo ou missão oficial, Licença para Serviço Militar, Licença para o trato de interesse particular bem como outros afastamentos legais, dos cargos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, terá seu resultado final homologado pelo Secretário Municipal de Administração através de despacho, e será publicado no site www.senadorcanedo.go.gov.br.

14. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO



- 14.1 Os candidatos aprovados, conforme Processo Seletivo Simplificado - EDITAL n° 002/2022, serão convocados de acordo com a necessidade de contratação temporária para ocupar as vagas dispostas neste Edital.
- 14.2 Para fins de contratação serão observadas as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.
- 14.3 Os documentos serão conferidos no ato da contratação temporária e somente após a conferência e comprovada a autenticidade dos mesmos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades.
- 14.4 O classificado aprovado e convocado apresentará a documentação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura/ Coordenadoria Executiva de Gestão de Pessoas, sito à rua Bernardo Élis Quadra APM Lote 11, Jardim Canedo 1.
- 14.5 O candidato aprovado e convocado terá 3(três) dias úteis para comparecer à Coordenadoria Executiva de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para efetivar a contratação temporária, conforme especificado no edital de convocação. Caso não compareça no prazo estabelecido, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura procederá à convocação de outro candidato classificado.
- 14.6 À contratação temporária será celebrada entre o candidato e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos termos da Lei Municipal n° 1.230/2007.

15. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS

- 15.1 Para comprovação de experiência profissional obtida no exterior, os documentos apresentados deverão estar traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor(a) juramentado(a);
- 15.2 O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Coordenadoria Executiva de Gestão de Pessoas, munido de cópia e originais dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade, serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor (frente e verso);
- d) Comprovante de votação nas últimas eleições (1° e 2° turno);
- e) Certificado de Reservista (homens);
- f) Certidão de Casamento ou averbação do divórcio;
- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante de endereço atualizado;
- i) Comprovações de títulos e experiência profissional, conforme informado na ficha de inscrição;
- j) Diploma frente e verso: na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, com validade de 01(um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau ou Declaração, com validade de 30(trinta) dias da data de expedição também constando a data de colação de grau;
- k) Comprovação de conclusão do 5° ano do Ensino Fundamental para os candidatos ao cargo de Auxiliar Administrativo;
- l) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por laudo médico de exame de saúde ocupacional (providenciados pelo órgão contratante);
- m) Certidão negativa cível e criminal da justiça Estadual do domicílio do/a candidato/a;
- n) Certidão negativa Cível e criminal da Justiça Federal expedidas em um mesmo documento (disponível no site [HTTP://www.trf1.jus.br/servicos/certidao](http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao));



PREFEITURA DE
Senador Canedo
Cidade da nova ponte

SEMEC

SECRETARIA
MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO, CULTURA,



- o) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais e relativas à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidões>;

OBS 1: nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes, além de documentação complementar pertinente.

15.3 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

15.4 Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Coordenadoria Executiva de Gestão de Pessoas que, após análise, efetuará a contratação temporária.

16. DA LOTAÇÃO

16.1 As atividades serão exercidas nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

17. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 17.1 São requisitos básicos para a contratação temporária para substituir afastamentos prolongados, licenças prêmio e licenças para aprimoramento profissional:
- a) Ser aprovado neste Processo Seletivo
 - b) Cumprir as determinações deste edital;
 - c) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos;
 - d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
 - f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
 - g) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
 - h) Não ser servidor efetivo do Município de Senador Canedo;
 - i) Não ser servidor ativo da administração direta e indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal;
 - j) Não ter sido aposentado por invalidez;
 - k) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 75 anos de idade;
 - l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

18. DA VALIDADE

18.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de e (um) ano contado a partir da data de publicação da homologação no Diário Oficial do município e poderá ser prorrogado por mais um ano, conforme necessidade da Rede Municipal de Educação.

19. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 19.1 As contratações temporárias extinguir-se-ão:
- a) pelo término do prazo contratual;
 - b) por iniciativa da Administração Pública;
 - c) por iniciativa do contratado.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos por comissão designada pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura (autoridade instauradora do Processo Seletivo conforme delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal).

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE
Senador Canedo
Cidade do nosso povo

SEMEC SECRETARIA
MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO CULTURAL



- 21.3 Todos os procedimentos relacionados a convocação, conferência de documentos e assinatura do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.
- 21.4 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame, referente aos resultados, recursos e convocações.
- 21.5 O candidato interessado em realizar a substituição, cuja documentação apresentada for considerada em desacordo com este Edital e com os dados informados na ficha de inscrição, estará eliminado automaticamente deste Processo Seletivo.
- 21.6 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Senador Canedo, aos 06 dias do mês de janeiro de 2022.



Rodrigo Cardoso Pinheiro

Presidente da comissão PSS/SEMEC



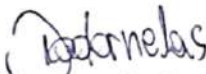
Pedro Teotônio Miranda

Membro da Comissão PSS/SEMEC



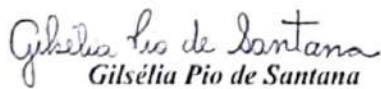
Argenilson Ribeiro Teixeira

Membro da Comissão PSS/SEMEC



Danilo Adornelas Barboza Pimentel

Membro da Comissão PSS/SEMEC



Gilsélia Pio de Santana

Membro da Comissão PSS/SEMEC



Keila Menezes Barbosa

Membro da Comissão PSS/SEMEC



Prof. Marcelo Ferreira da Costa
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 3597/2021

CRONOGRAMA

21/01/2022	Abertura das Inscrições
03/02/2022	Encerramento das Inscrições
10/02/2022	Divulgação do Resultado Preliminar
11/02/2022	Abertura de Recursos contra o Resultado Preliminar
14/02/2022	Prazo Final para Recursos contra o Resultado Preliminar
15/02/2022	Resultado do Recurso
16/02/2022	Divulgação do Resultado Final / Homologação do Processo Seletivo Simplificado



QUADRO DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, DESCRIÇÃO
SUMÁRIAS DOS CARGOS E VENCIMENTO.

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
PE-1	Atividade de docência ou de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das Unidades Escolares, em suas diversas etapas e modalidades de atendimento da Secretaria Municipal de Educação.	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia.	30 Horas – aula semanais podendo chegar até 60 horas – aula semanais	R\$ 2.871,53
AGENTE EDUCACIONAL	Exerce a função de auxiliar o professor em todas as atividades desenvolvidas	Ensino Médio Completo	30 Horas	R\$ 1.198,03



	<p>as no CMEI; realiza ações voltadas para a educação infantil, especialmente higiene dos alunos; realiza atividade de apoio ao aluno com NEE's, participa da elaboração do projeto político-pedagógico, do planejamento o semanal e coletivo.</p>			
ASSISTENTE EDUCACIONAL	<p>Interpreta para a Língua Brasileira de Sinais eventos e reuniões no âmbito da Secretaria Municipal de Educação: interpreta o conteúdo curricular desenvolvido em sala de aula. Sem intervenção direta no processo de ensino-aprendizagem: Ensina a Língua</p>	<p>Ensino Médio Completo acrescido de Curso de intérprete de língua brasileira de sinais ou certificado de proficiência em libras (interpretação) ou Certificado na área emitido pelo CAS</p>	30 Horas	R\$ 1.566,64



PREFEITURA DE

Senador Canedo

Unidade da nossa gente

SEMEC

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA



	Brasileira de Sinais para os alunos com deficiência auditiva; ensina o método Braille para os alunos com deficiência visual através de equipamento o específico: cela, reglete, máquina, software, sorobã e outros.			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Executa serviço de digitação, de auxílio aos serviços de almoxarifado, arquivo, organização, escrituração com registro de dados; serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; de reprodução de documentos; atende e	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 Horas	R\$ 1.290,21



Senador Canedo

SEMEC

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO CULTURA



	<p>presta informações ao público nos assuntos referentes á sua área de atuação: redige ofícios, atas, ordens de serviços, memorandos e outros; instrui processos, redige e digita documentos e correspondências oficiais: atende e faz ligações telefônicas de interesse do órgão de trabalho e serviços auxiliares de comunicação, recepção, transmissão, distribuição e organização de mensagens e similares, prestando as informações solicitadas: de apoio a trabalhos técnicos nas áreas orçamentária,</p>			
--	---	--	--	--



PREFEITURA DE
Senador Canedo

Cidade da Boa Esperança

SEMEC

SECRETARIA
MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO, CULTURA,



	financeira, contábil, de pessoal e de material; opera equipamentos diversos e desenvolve outras atividades correlatas necessárias à eficácia e eficiência organizacional.			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Exerce atividades de limpeza e conservação de prédios públicos, mobiliário, equipamentos e utensílios; preparo e distribuição de lanches; lava e passa roupas; entrega de correspondências; reprodução de documentos; executa outros serviços auxiliares braçais e manuais e demais atividades afins.	5º ano do Ensino Fundamental	40 Horas	R\$ 1.105,86
CONDUTOR DE	Conduz	Ensino Médio	40 Horas	R\$ 1.658,83



VEÍCULOS CATEGORIA D	motocicleta, veículo, caminhão, conforme categoria de habilitação, transportan do pessoas, cargas e equipament os necessários ao serviço; executa tarefas de limpeza.	Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D		
-------------------------	--	---	--	--



PREFEITURA DE
Senador Canedo
Qualidade da nossa gente

SEMEC SECRETARIA
MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO CULTURA



ANEXO III
QUADRO DE VAGAS

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	Nº DE VAGAS		
		AC*	PCD*	NEGROS*
PE-1	PEDAGOGIA	82	6	22
	ARTE	5	1	2
	HISTÓRIA	14	2	4
	GOEGRAFIA	14	2	4
	MATEMÁTICA	21	3	6
	CIÊNCIAS	14	2	4
	PORTUGUÊS	21	3	6
	INGLÊS	14	2	4
	EDUCAÇÃO FÍSICA	14	2	4
ASSISTENTE EDUCACIONAL		21	3	6
AGENTE EDUCACIONAL		112	8	30
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		21	3	6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		200	10	40
CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA D		21	3	6

0



ANEXO IV

PONTUAÇÃO REFERENTE À TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1 – CARGO: PE-1/PEDAGOGIA, PE-1/ARTE, PE-1/HISTÓRIA, PE-1/GEOGRAFIA, PE-1/MATEMÁTICA, PE-1/CIÊNCIAS, PE-1/PORTUGUÊS, PE-1/INGLÊS e PE-1/EDUCAÇÃO FÍSICA.

a) Formação Profissional:

	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Doutorado em educação	4,00	4,00
2	Mestrado em educação	3,50	3,50
3	Especialização na área educacional com carga horária mínima de 360 horas	3,00	3,00
4	Cursos: certificados de participação em evento científico na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências) Obs: Válido apenas 01(um) certificado, não sendo possível a somatória de carga horária.	Até 20h = 0,25 De 21h a 40h = 0,50 De 41h a 60h = 0,75 De 61h a 80h = 1,00 De 81h a 100h = 1,25 De 101h a 120h = 1,50 De 121h a 140h = 1,75 De 141h a 160h = 2,00 De 161h a 180h = 2,25 De 181h a 200h = 2,50	2,50
Pontuação Máxima (Valida somente a maior Titulação)			4,00

b) Experiência profissional em docência:

	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional – a pontuação será aferida a cada 6 meses	De 06 meses a 11 meses = 0,75 De 12 meses a 17 meses = 1,50 De 18 meses a 23 meses = 2,25 De 24 meses a 29 meses = 3,00 De 30 meses a 35 meses = 3,75 De 36 meses a 41 meses = 4,50 De 42 meses a 47 meses = 5,25 De 48 meses acima = 6,00	6,00
Pontuação Máxima (Valida somente a maior Titulação)			6,00

2) CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL

a) Formação Profissional:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Cursos; certificados de participação em evento científico na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências) Obs: Válido apenas 01(um) certificado, não sendo possível a somatória de carga horária.	Até 20 horas = 1,25 A partir de 21 horas = 2,50	2,50
Pontuação Máxima		2,50

b) Experiência profissional:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Experiência profissional como intérprete de Libras – a pontuação será aferida a cada 6 meses	De 06 meses a 11 meses = 2,00 De 12 meses a 17 meses = 4,00 De 18 meses a 23 meses = 6,00 De 24 meses acima = 7,50	7,50
Pontuação Máxima		7,50

3) CARGO: AGENTE EDUCACIONAL

a) Formação Profissional:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo	1,25	1,25
Pontuação Máxima		1,25

b) Experiência profissional:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Experiência profissional no cargo ao qual concorre – a pontuação será aferida a cada 3 meses.	De 03 meses a 05 meses = 2,50 De 06 meses a 08 meses = 5,00 De 09 meses a 11 meses = 7,50 De 12 meses acima = 8,75	8,75
Pontuação Máxima		8,75

4) CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA "D"

a) Formação profissional:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo	1,25	1,25
Pontuação Máxima		1,25

b) Experiência profissional:



PREFEITURA DE
Senador Canedo
Cidade da nova gente

SEMEC

SECRETARIA
MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO, CULTURA



TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Experiência profissional no cargo ao qual concorre – a pontuação será aferida a cada 3 meses.	De 03 meses a 05 meses = 2,50 De 06 meses a 08 meses = 5,00 De 09 meses a 11 meses = 7,50 De 12 meses acima = 8,75	8,75
Pontuação Máxima		8,75

5) CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

a) Formação profissional:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental Completo	1,25	1,25
Pontuação Máxima		1,25

b) Experiência profissional:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Experiência profissional no cargo ao qual concorre – a pontuação será aferida a cada 3 meses.	De 03 meses a 05 meses = 2,50 De 06 meses a 08 meses = 5,00 De 09 meses a 11 meses = 7,50 De 12 meses acima = 8,75	8,75
Pontuação Máxima		8,75



ANEXO VI
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, AFASTADOS TEMPORARIAMENTE EM DECORRÊNCIA DE LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS LEGAIS.

Eu, _____ Portador do
RG _____ CPF _____

declaro que sou: Negro Preto () Negro Pardo () para o fim específico de atender ao Item 5 do Edital nº. 001/2021 do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para o cargo de _____

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo Simplificado, em qualquer fase, e de anulação de minha convocação (caso tenha sido convocado) ou assinado contrato após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Senador Canedo, _____ de _____ de 20 _____

Assinatura do Candidato