

DIÁRIO **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Nossa Senhora do Socorro



ÍNDICE DO DIÁRIO

EDITAL

EDITAL Nº 001/ 2023 ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



EDITAL Nº 001/ 2023 ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/ 2023 ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD) e da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), no uso de suas atribuições legais, tornam pública a abertura das inscrições para a realização do **Processo Seletivo Simplificado (PSS)** destinado à contratação por tempo determinado, e para formação de cadastro reserva de Profissionais da Educação, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (Semed) de que trata a **Lei nº 1.084, de 7 de maio de 2015**, e suas alterações, e a **Lei nº 1.318, de 21 de dezembro de 2018**, e suas alterações, objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. OBJETO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação de Profissionais da Educação por tempo determinado nas condições e prazos estabelecidos neste Edital e eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu caput, para desenvolverem as suas atividades na Secretaria Municipal de Educação (Semed) e nas Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Nossa Senhora do Socorro, Sergipe.

1.2. O Processo de Seleção contará com uma única fase que compreende a avaliação documental, curricular de títulos e experiências profissionais apresentados pelos candidatos, e pericial, de caráter eliminatório e classificatório, seguindo critérios estabelecidos nos **Anexos III e IV** deste Edital, conforme o cargo para o qual o candidato se inscreveu, sendo a contagem cumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados.

1.3. A realização da inscrição do candidato, conforme o estabelecido no **Anexo IX** deste Edital, implica na aceitação das regras estabelecidas neste Edital e com a renúncia expressa a quaisquer outras.

1.4. O prazo de vigência deste PSS será de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, publicado no **Diário Oficial do Município de Nossa Senhora do Socorro**, no endereço <https://socorro.se.gov.br/diario-oficial>, PSS nº 001/2023, podendo ser prorrogado 1 (uma) única vez, por igual período.

1.5. O contrato do candidato aprovado terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado 01 (uma) única vez, por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.6. Os contratados estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime de responsabilidade, vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

1.7. Este procedimento de seleção não implica direito à contratação do profissional. A futura contratação fica condicionada às necessidades da Semed.

1.8. Após a homologação do resultado final o candidato deverá manter atualizado seus dados junto à Semed.

1.9. O candidato deve observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com a Semed.

2. DAS COMISSÕES

2.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado será organizada e coordenada pelas seguintes Comissões:

2.1.1. Comissão Geral Organizadora (CGO);

2.1.2. Comissão de Avaliação (Coav);

2.1.3. Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa Afrodescendente (Covapa).

2.2. As comissões citadas nos itens anteriores serão regulamentadas por Decreto municipal, respeitando os critérios técnicos e as normativas correlatas.

3. CARGOS E REQUISITOS BÁSICOS

COD. 3.1 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS/ ESCOLARIDADE
Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior de Licenciatura em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)
Educação Física (1º ao 9º ano)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior de Licenciatura em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Língua Portuguesa (6º ao 9º ano)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior de Licenciatura em Letras/Português, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)
Língua Inglesa (6º ao 9º ano)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior de Licenciatura em Letras-Ingês ou Português-Ingês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)
Matemática (6º ao 9º ano)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior de Licenciatura em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)
História (6º ao 9º ano)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior de Licenciatura em História, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)
Ciências (6º ao 9º ano)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)
Arte (6º ao 9º ano)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior de Licenciatura Plena em Artes Visuais; Dança, Música; Teatro, Cinema, Desenho ou Arte Educação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)
Geografia (6º ao 9º ano)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior de Licenciatura em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)
Atendimento Educacional Especializado	Diploma, devidamente registrado, de curso superior de Licenciatura em qualquer área



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	do conhecimento com Pós-Graduação em Educação Especial, Educação Inclusiva ou Atendimento Educacional Especializado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)
--	---

COD.	CARGOS	REQUISITOS BÁSICOS/ ESCOLARIDADE
3.2	ASSISTENTE CUIDADOR	Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Médio
3.3	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)
3.4	FONOAUDIÓLOGO	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)
3.5	PSICÓLOGO	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)
3.6	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)

4. DOS CRITÉRIOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 4.1. Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado.
- 4.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado.
 - 4.2.1. Candidatos de outras nacionalidades deverão comprovar regularidade de situação de permanência no Brasil (Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017 e leis posteriores) e apresentar passaporte com visto permanente, ou CIE – Cédula de identidade de estrangeiro.
- 4.3. Estar em gozo dos direitos políticos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 4.4. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 4.5. Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 4.6. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completados até a data da inscrição.
- 4.7. Não estar em exercício remunerado em qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades: empresa pública, sociedade de economia mista; autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, salvo nos casos previstos no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal/1988.
- 4.8. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.
- 4.9. Não ter sido preso cautelar ou definitivamente.
- 4.10. Não ser aposentado no serviço público.
- 4.11. Não possuir antecedentes criminais.
- 4.12. Não ter vínculo, por contrato temporário ou caráter efetivo, com a administração direta e indireta do Poder Executivo.
- 4.13. Ter cumprido o tempo estabelecido entre o término de um contrato e o início de outro conforme a Lei nº 1084/2015 e a Lei 1318/2018.
- 4.14. Apresentar registro no Conselho de Classe, se cabível.
- 4.15. Compatibilidade da deficiência com a função para a qual o candidato deseja se inscrever, se cabível.

5. DAS VAGAS

- 5.1. As vagas encontram-se distribuídas conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital e serão providas segundo a ordem decrescente de pontuação e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Educacionais.
- 5.2. Entende-se por Cadastro Reserva para efeitos de lei, o conjunto de candidatos aprovados e relacionados no resultado final homologado do PSS, conforme área de atuação e a habilitação/formação do candidato, estabelecido neste Edital.

5.3. DAS VAGAS PREFERENCIAIS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.3.1. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscrição na presente seleção, em igualdade de condições com demais candidatos, para provimento dos cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições.
- 5.3.2. Ficam reservadas às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas oferecidas por cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.3.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificado pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

5.3.4. O candidato que pretende concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, sob as penas da lei, assim declarar-se no ato de inscrição e **ANEXAR RELATÓRIO MÉDICO**, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.

5.3.4.1. A ausência de RELATÓRIO MÉDICO, disposto no **item 5.3.4**, excluirá automaticamente o candidato da lista de classificação destinada à Pessoa com Deficiência (Pcd), devendo figurar somente na lista geral de classificação. O resultado definitivo trará a informação dos candidatos que se declararam PcD cuja documentação estiver regular, contudo tal condição somente será ratificada quando o candidato for submetido a perícia médica do município.

5.3.5. Os candidatos com deficiência que forem convocados deverão comparecer à perícia médica do município, munidos de Relatório Médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99, bem como à provável causa da deficiência, contendo assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

5.3.6. As vagas definidas no **Anexo I** deste Edital que não forem providas por falta de candidatos que se declararam com deficiência e aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.3.7. A perícia médica do Município de Nossa Senhora do Socorro, terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, como ainda sobre o grau de deficiência de capacitação para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999.

5.3.8. O laudo médico (original) poderá ser retido pela perícia médica do Município de Nossa Senhora do Socorro.

5.3.9. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico, realizado nos últimos 12 (doze) meses.

5.3.10. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.3.11. Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original), apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses ou deixar de cumprir as exigências deste Edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.3.12. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante a realização da perícia médica.

5.3.13. O candidato com deficiência que, no decorrer do exercício da função, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo terá seu contrato de trabalho rescindido.

5.4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES (PRETOS OU PARDOS)

5.4.1. Do total de vagas previstas neste Edital e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, 10% (dez por cento) serão reservadas aos candidatos afrodescendentes que deverão assinar e apresentar **FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA AFRODESCENDENTE** (modelo **Anexo V deste Edital**) no momento da inscrição.

5.4.2. Caso a aplicação do percentual estabelecido no **item 5.4.1** resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), assegurada a quantidade mínima de uma vaga.

5.4.3. Para efeitos de reserva de vaga, consideram-se candidatos afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.4.3.1. O enquadramento pela **Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa Afrodescendente**, ou não, do candidato na condição de pessoa afrodescendente não configura ato discriminatório de qualquer natureza e terá validade apenas para este processo seletivo.

5.4.4. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

5.4.5. Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do processo seletivo, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.4.6. Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

5.4.7. Os candidatos afrodescendentes aprovados e convocados para preenchimento de vaga oferecida para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos afrodescendentes.

5.4.8. Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

5.4.9. Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, tais vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

5.4.10. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

6. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

COD.	CARGO	CH	REMUNERAÇÃO
3.1	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - OPÇÃO I	44h	R\$ 3.574,51 (três mil, quinhentos e setenta e quatro reais e cinquenta e um reais)
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - OPÇÃO II	24h	R\$ 1.949,73 (mil, novecentos e quarenta e nove reais e setenta e três reais)
3.2	ASSISTENTE CUIDADOR /APOIO ESCOLAR I	30h	R\$ 1.302,00 (mil, trezentos e dois reais)
3.3	ASSISTENTE SOCIAL	30h	R\$ 2.012,00 (dois mil e doze reais)
3.4	FONOAUDIÓLOGO	30h	R\$ 2.012,00 (dois mil e doze reais)
3.5	PSICÓLOGO	30h	R\$ 2.012,00 (dois mil e doze reais)
3.6	TERAPEUTA OCUPACIONAL	30h	R\$ 2.012,00 (dois mil e doze reais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.1. A contratação do Professor Substituto fica limitada ao regime de trabalho de **24 (vinte e quatro) horas semanais para todas as licenciaturas** ou **44 (quarenta e quatro) horas semanais apenas para Pedagogos e Professores que atuarão no Atendimento Educacional Especializado**, ficando a carga horária distribuída da seguinte forma:

I - opção I: 44 (quarenta e quatro horas): 40 horas em efetiva regência de classe, 2(duas) horas em atividades pedagógicas e de estudos na escola e 2(duas) em atividades de coordenação.

II - opção II: 24 (vinte e quatro horas): 20 horas em efetiva regência de classe, 2(duas) horas em atividades pedagógicas e de estudos na escola e 2(duas) em atividades de coordenação.

7. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

7.1. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (COD 3.1): ministrar aulas, participar da elaboração da proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e as diretrizes emanadas da Secretaria recuperação para os alunos de menor rendimento; cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; realizar monitoramento e acompanhamento pedagógico aos educandos; participar, respeitar e seguir o calendário escolar; demais atribuições descritas na legislação municipal do magistério.

7.2. PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (COD 3.1): identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores, apoio escolar e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; e, estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.3. ASSISTENTE CUIDADOR /APOIO ESCOLAR I (COD 3.2): cuidar da pessoa; promover o bem-estar; cuidar da alimentação de crianças, jovens, adultos e idosos; cuidar da saúde; cuidar do ambiente domiciliar e institucional; incentivar a cultura e a educação; acompanhar crianças, jovens, adultos e idosos) em passeios, viagens férias.

7.4. ASSISTENTE SOCIAL (COD 3.3): planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; participar do planejamento e gestão das políticas sociais; coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda; elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres, portadores de necessidades especiais e associações comunitárias entre outros segmentos; compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; participar junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; participar da elaboração coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene saneamento, educação e assistência social; coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município; desenvolver ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura; promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário; incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócio assistenciais, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fator espicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo; orientar os usuários da rede municipal de saúde, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença; elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação com unitária para pessoas com deficiência; divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; formular projetos para captação de recursos; articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; representar, quando designado a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; executar outras atribuições afins.

7.5. FONOAUDIÓLOGO (COD 3.4): desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição. Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição. Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição. Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala. Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências. Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas. Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas. Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos. Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia. Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos, no campo da fonoaudiologia. Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos. Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição. Realizar outras atividades inerentes à sua formação curricular universitária. Realizar atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem. Participar da equipe multidisciplinar na recuperação e na reabilitação do paciente.

7.6. PSICÓLOGO (COD 3.5): atividades de psicologia do trabalho: Participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura; realizar pesquisa de clima organizacional; desenvolver programas específicos em função de necessidades levantadas em pesquisa de clima e outras; executar outras atribuições afins. Atividades de psicologia educacional: Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; participar de programas de orientação profissional e vocacional aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho; executar outras atribuições afins. Atividades de psicologia social: Atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando planejando e executando programas de âmbito social; estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas projetos e benefícios sócio assistenciais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde; executar outras atribuições afins.

7.7. TERAPEUTA OCUPACIONAL (COD 3.6): planejar e desenvolver atividades ocupacionais e Ocupacional recreativas; Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministras técnicas de trabalho em madeira, couro, argila tecido, corda e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Proporcionar condições para que os trabalhos realizados sob sua orientação sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; Avaliar os trabalhos realizados; Promover atividades sócias recreativas; Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; Participar de programas voltados para a saúde pública; Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar outras tarefas semelhantes.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. No momento da 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 processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição, e pontuações obtidas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

8.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o **site oficial do PSS Nº 001/2023, no endereço <https://semedsocorro.com.br/pss2023>**. A inscrição pela Internet estará disponível, das 8h da manhã do 1º dia de inscrição até às 23h59 do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma previsto no **Anexo II** deste Edital, **estando sujeito a eventuais alterações posteriores**, considerando-se o horário local.

8.4. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Formulário de Inscrição via internet e demais procedimentos descritos no Edital, tomando todo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos e arquivos anexados, antes de enviar a inscrição.

8.5. O candidato deve se atentar que uma vez confirmada a inscrição, não poderá ser pensado mais nenhum documento ou anexo, sendo O CANDIDATO RESPONSÁVEL PELA QUALIDADE DOS DOCUMENTOS ANEXADOS. Os arquivos ilegíveis ou digitalizados faltando partes serão considerados sem validade e não será atribuída a pontuação correspondente.

8.6. O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ SE INSCREVER EM UM ÚNICO CARGO/ÁREA. Depois de realizada a inscrição, o sistema não permitirá nova inscrição ou modificação.

8.7. As inscrições que não forem objeto de impugnação serão avaliadas no estado em que se encontrarem.

8.8. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá digitalizar e inserir os seguintes documentos, frente e verso:

8.8.1. Carteira de Identidade e CPF;

8.8.2. Certidão de quitação eleitoral;

8.8.3. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

8.8.4. Certificado de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, acompanhado do respectivo histórico escolar para o cargo de Assistente Cuidador (**COD 3.2**);

8.8.5. Diploma de Curso Superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

8.8.6. Declaração de antecedentes criminais;

8.8.7. Relatório Médico, conforme o **item 5.3.5** deste Edital;

8.8.8. Formulário de Autodeclaração de Pessoa Afrodescendente, assinado e datado (**Anexo V** deste Edital);

8.8.9. Declaração de não acumulação de provento, remuneração, ou qualquer outra renda do Poder Público municipal, estadual ou federal incompatível com o disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, disposto no **Anexo VI** deste Edital;

8.9. Para comprovação dos Títulos expressos nos **Anexos III e IV** deste Edital, o candidato deverá digitalizar e inserir no campo específico, no ato da inscrição;

8.9.1. A comprovação de tempo de experiência profissional se dará por meio:

8.9.1.1. Declaração emitida em papel timbrado da instituição, no qual conste o CNPJ, telefone e endereço, e deverão informar o período de trabalho (início e término), emitida, há no máximo **30 (trinta) dias**;

8.9.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Declaração de tempo de serviço, emitida pela instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas, comprovando a experiência profissional na área específica em que concorre neste Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.10. Somente serão aceitos documentos devidamente **digitalizados em extensão de arquivo PDF, em tamanho de até 750 kB e anexado no campo específico.**

8.11. Finalizado o preenchimento da inscrição e a inserção dos anexos nos campos específicos, o candidato deverá imprimir ou salvar o comprovante de inscrição, considerando que o comprovante será a única prova documental que a inscrição foi devidamente finalizada.

8.12. Não serão aceitas inscrições fora do dia e horário definido neste Edital.

9. DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO

9.1. A seleção consistirá na avaliação dos títulos e experiência profissional, devidamente apresentados e comprovados, segundo os critérios estabelecidos nos **Anexos III e IV** deste Edital, sendo a contagem cumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados.

9.2. Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar, no ato da convocação, cópia de toda a documentação que confirma as informações prestadas, acompanhada do documento original para fins de conferência.

9.3. Não serão considerados para fins de pontuação:

9.3.1. Protocolos de documentos;

9.3.2. Documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir;

9.3.3. Títulos sem conteúdo especificado;

9.3.4. Curso de exigência da função não será utilizado/computado para pontuação.

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

9.3.6. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, 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).

9.4. A Comissão de Avaliação será responsável pela julgamento e análise dos requisitos técnicos, dos documentos e títulos, exigidos neste Edital.

9.5. As vagas disponíveis serão preenchidas por ordem decrescente de classificação dos candidatos.

10. DA PONTUAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 10.1.** A pontuação final no Processo Seletivo, para fins de classificação na função, será obtida a partir da soma algébrica da pontuação alcançada na Avaliação dos Títulos.
- 10.2.** Em caso de empate será selecionado na seguinte ordem o candidato que:
- 10.2.1.** tiver idade mais elevada, considerando o dia, mês e ano de nascimento.
- 10.2.2.** obtiver maior tempo de experiência profissional, conforme item 1.5 dos **Anexos III e IV** deste Edital;
- 10.2.3.** obtiver maior pontuação em curso na área específica em que concorrer, conforme item 1.4 dos **Anexos III e IV** deste Edital;
- 10.2.4.** obtiver maior pontuação em participação em Conselhos ou Colegiados;
- 10.2.5.** obtiver maior pontuação na soma nos cursos de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado), para os cargos de nível superior, conforme itens 1.1 e 1.2, do **Anexo III** deste Edital;
- 10.2.6.** obtiver maior pontuação na soma nos cursos de Licenciatura e Graduação, conforme os itens 1.1 e 1.2 do **Anexo IV** deste Edital;
- 10.3.** Persistindo o empate, será realizado sorteio público realizado pela Comissão Geral Organizadora desta seleção, com a presença dos candidatos empatados, após devidamente notificados através de Edital de convocação para tal, publicado no **Diário Oficial do Município**, no endereço <https://socorro.se.gov.br/diario-oficial>.
- 10.4.** Os candidatos não eliminados serão ordenados por área de atuação, com os valores decrescentes da pontuação final do Processo Seletivo Simplificado.

11. DOS RECURSOS

- 11.1.** Caberá recurso do resultado da avaliação dos títulos apresentados, desde que observado o prazo previsto no **Anexo II** deste Edital.
- 11.2.** O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, mediante preenchimento do formulário de Recurso, previsto no **Anexo VII** deste Edital.
- 11.3.** O **RECURSO** será protocolado e julgado junto a Comissão Geral Organizadora, de forma presencial, na sede da **Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Padre Manoel Gomes S/N – Centro - CEP. 491600-000 – Nossa Senhora do Socorro/SE**, no horário das 8h às 14h, no prazo previsto no **Anexo II** deste Edital.
- 11.4.** Será rejeitado, liminarmente, o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.1. Após a apreciação dos recursos, a classificação final dos candidatos será feita por área de atuação, pela ordem decrescente da soma da nota final, e divulgada através de listagens publicadas no **Diário Oficial do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE**, no endereço <https://socorro.se.gov.br/diario-oficial>, e no quadro de avisos da Semed, após sua homologação e publicação.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. Cabe à Secretaria Municipal de Educação convocar os candidatos classificados, necessários para o preenchimento das vagas existentes.

13.2. Os candidatos convocados deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação, para apresentação dos documentos originais e aferição dos títulos apresentados no ato da inscrição.

13.2.1. O candidato inscrito como Pessoa Afrodescendente deverá se apresentar pessoalmente à Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa Afrodescendente (Covapa), para o procedimento de verificação, conforme Edital de Convocação.

13.2.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa ou não comparecimento no endereço, dia e horário a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação (Semed) para averiguação das características fenotípicas, ou se o candidato não seguir quaisquer orientações ou não prestar os esclarecimentos solicitados pela Comissão, será eliminado do certame, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

13.2.3. A inveracidade entre os documentos digitalizados e inseridos no ato da inscrição e os originais apresentados na convocação, acarretará na desclassificação do candidato aprovado.

13.3. Após conferência documental e/ou validação pela Covapa, o candidato será encaminhado para a avaliação médica.

13.4. Após parecer da perícia médica, o candidato deverá comparecer, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) na Secretaria Municipal de Educação para formalização do contrato e lotação.

13.4.1. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência do processo seletivo e a desclassificação do candidato.

13.4.2. O candidato que não comparecer na Unidade Escolar ou no Órgão Administrativo da Semed, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), será considerado desistente e implicará na sua desclassificação.

13.5. O candidato convocado poderá optar, presencialmente, na Semed, e mediante preenchimento do requerimento, **Anexo VIII** deste Edital, a sua inclusão no final da lista geral de classificados, considerando o prazo de convocação.

13.6. Caso não haja candidato aprovado ou excedente para as vagas destinadas para candidatos PcD e/ou Afrodescendentes, a Semed poderá convidar os demais candidatos aprovados



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

para o mesmo cargo/função, que comporão lista geral, observada a pontuação obtida, mediante a publicação de Edital de Convocação, no **Diário Oficial do Município**, no endereço <https://socorro.se.gov.br/diario-oficial>.

14. DA PERÍCIA MÉDICA

14.1. O candidato deverá comparecer a Perícia Médica indicada pela Semed, de modo a ser submetido a avaliação médica, no dia, horário e local designados.

14.1.1. O candidato deverá providenciar, às suas custas, os exames necessários. Durante a avaliação médica, o Perito poderá solicitar exames complementares. O prazo máximo para resolução de pendências médicas é de 7 (sete) dias contados a partir da data marcada para perícia.

14.1.2. Os exames pré-contratual serão avaliados pela Perícia Médica que emitirá laudo atestando aptidão ou inaptidão do candidato.

14.2. O não comparecimento ao dia marcado para perícia implica na desclassificação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.3. Sendo considerado apto, a lotação será imediata, não cabendo ao candidato interpor qualquer dificuldade para formalização. O candidato que não se apresentar, no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, na Semed, perderá a vaga.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este PSS, durante todo o período de validade dele.

15.2. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros Editais relativos ao referido processo.

15.3. A Secretaria Municipal de Educação convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória e em razão da necessidade do órgão, para entrega dos documentos e exames admissionais e comparecimento na inspeção de saúde.

15.4. O candidato será convocado, por meio de Edital, publicado no site oficial do município de Nossa Senhora do Socorro, conforme endereço <https://socorro.se.gov.br/diario-oficial>, e através de Editais afixados nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação.

15.5. A Secretaria Municipal de Administração procederá às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, atendendo-se o limite das normas vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.5.1. Cabe ao município o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao preenchimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos classificados

15.6. A partir da assinatura do contrato, a lotação será imediata, não cabendo ao aprovado interpor qualquer dificuldade para tal formalização, sob pena de exclusão da seleção.

15.8. As infrações disciplinares atribuídas ao professor substituto contratado serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias, assegurada ampla defesa.

15.9. A comissão de sindicância, será organizada via portaria emitida pela Semed.

15.10. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Geral Organizadora (CGO), do referido Processo Seletivo Simplificado.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 3 de fevereiro de 2023.

INALDO LUIS DA SILVA
Prefeito Municipal

VERA LÚCIA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração

JOSEVANDA MENDONÇA FRANCO
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/ 2023

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CARGO: COD 3.1 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA								
ÁREA	VAGAS – 24H				VAGAS – 44H			
	GERAL	AMPLA	COTAS	PcD	GERAL	AMPLA	COTAS	PcD
ARTE	3 + CR	3 + CR	CR	CR	-	-	-	-
CIÊNCIAS	8 + CR	6 + CR	1 + CR	1 + CR	-	-	-	-
EDUCAÇÃO FÍSICA	21 + CR	17 + CR	2 + CR	2 + CR	-	-	-	-
GEOGRAFIA	4 + CR	4 + CR	CR	CR	-	-	-	-
HISTÓRIA	4 + CR	4 + CR	CR	CR	-	-	-	-
LÍNGUA INGLESA	4 + CR	4 + CR	CR	CR	-	-	-	-
LÍNGUA PORTUGUESA	10 + CR	8 + CR	1 + CR	1 + CR	-	-	-	-
MATEMÁTICA	10 + CR	8 + CR	1 + CR	1 + CR	-	-	-	-
PEDAGOGIA	158 + CR	132 + CR	13 + CR	13 + CR	118 + CR	98 + CR	10 + CR	10 + CR
ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	4 + CR	4 + CR	CR	CR	2 + CR	2 + CR	CR	CR

CARGO		VAGAS – 30 H			
		GERAL	AMPLA	COTAS	PcD
COD 3.2	ASSISTENTE CUIDADOR (APOIO ESCOLAR I)	14 + CR	12 + CR	1 + CR	1 + CR
COD 3.3	ASSISTENTE SOCIAL	3 + CR	3 + CR	CR	CR
COD 3.4	FONOAUDIÓLOGO	2 + CR	2 + CR	CR	CR
COD 3.5	PSICÓLOGO	7 + CR	5 + CR	1 + CR	1 + CR
COD 3.6	TERAPEUTA OCUPACIONAL	2 + CR	2 + CR	CR	CR



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/ 2023

ANEXO II
CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	03/02/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	08 a 13/02/2023
PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS INSCRITOS	14/02/2023
RECURSO DA LISTA DOS INSCRITOS	15/02/2023
RESULTADO DO RECURSO DA LISTA DE INSCRITOS	16/02/2023
ANÁLISE DOS TÍTULOS PELA COMISSÃO	16 a 28/02/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO	01/03/2023
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	02 e 03/03/2023
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	06/03/2023

*As datas previstas podem sofrer alteração, a depender da quantidade de candidatos inscritos. Qualquer alteração será previamente divulgada no **Diário Oficial do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE**, no endereço <https://socorro.se.gov.br/diario-oficial>, devendo o candidato manter atualizada sua leitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/ 2023

ANEXO III
AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNI-TÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.1. Certificado ou Diploma de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado, acompanhado de histórico escolar, na área específica em que concorre (ministrado por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC).	15	15
1.2. Certificado ou Diploma de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado, acompanhado de histórico escolar, na área específica em que concorre (ministrado por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC).	15	15
1.3. Certificado ou Diploma de curso de pós-graduação, em nível de Especialização, acompanhado de histórico escolar, na área específica em que concorre (ministrado por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC).	15	15
1.4. Curso na área específica em que concorre, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas) e realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	5	20
1.5. Comprovante de tempo de experiência profissional no cargo, com atuação na educação, objeto da seleção simplificada.	5	25
1.6. Comprovante de participação em Conselhos ou Colegiados, considerada de relevante interesse público.	5	10
TOTAL DE PONTOS ACUMULADOS		100



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/ 2023

ANEXO IV
AValiação dos Títulos

CARGO DE ASSISTENTE CUIDADOR

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.1 Certificado ou Diploma de curso de Licenciatura, acompanhado de histórico escolar, ministrado por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC.	20	20
1.2. Certificado ou Diploma de curso de graduação, acompanhado de histórico escolar (ministrado por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC).	15	15
1.3. Certificado em curso Técnico na área de saúde, expedido por Instituição autorizada pelo Conselho Estadual de Educação ou MEC.	15	15
1.4. Curso na área específica em que concorre, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas) e realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	5	20
1.5. Comprovante de tempo de experiência profissional no cargo, com atuação na educação, objeto da seleção simplificada.	5	25
1.6. Comprovante de participação em Conselhos ou Colegiados, considerada de relevante interesse público.	5	5
TOTAL DE PONTUAÇÃO		100



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/ 2023

ANEXO V
AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA AFRODESCENDENTE

Eu, _____,
abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____,
no município de _____, UF _____, filho(a) de _____ e de _____, estado
civil _____, residente no endereço _____,
município de _____, RG n.º _____, UF _____, expe-
dido em ____/____/____, órgão expedidor _____ e de CPF n.º _____
CANDIDATO (A) ao Cargo _____, com base no Edital nº
001/2023/PSS/PMNSS/Semed, declaro, sob as penas da lei, que sou afrodescendente, de cor
() preta ou () parda.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando
ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

Nossa Senhora do Socorro, _____, de _____ de 20 ____.

Assinatura da (o) candidata (o)

A validade deste documento estará sujeita à homologação pela de Comissão de Validação
da Autodeclaração de Pessoa Afrodescendente (Covapa).

Decreto-Lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica.
Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar,
ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o
fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente
relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e
reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/ 2023

ANEXO VI
DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI ACÚMULO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____ – Bairro _____, nesta cidade de _____, selecionado(a) para trabalhar como _____, como base no **Edital nº 001/2023/PSS/PMNSS/Semed**, no município de Nossa Senhora do Socorro/SE, declaro para os devidos fins, sob as penas da Lei, junto a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro/SE a todos os seus órgãos, seja da Administração Direta ou Indireta, que não exerço nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada com o cargo para o qual serei nomeado, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal.

Nossa Senhora do Socorro/SE, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do (a) candidato (a)

Decreto-Lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica.
Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/ 2023

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____
Cargo: _____

Este recurso tem como base o Edital nº 001/2023 – PMNSS/SEMAD/SEMED

Solicito revisão do Resultado Provisório do PSS 2023, referente a/ao:

- lista dos inscritos
 avaliação de autodeclaração para pessoa afrodescendente
 avaliação de títulos:
 item 1.1 item 1.2 item 1.3 item 1.4 item 1.5 item 1.6
 resultado final

Neste espaço, apresente as razões da solicitação do recurso de forma sucinta, objetiva e consistente.

Nossa Senhora do Socorro, ____ de ____ de 2023.

Assinatura do candidato

Funcionário responsável pelo recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/ 2023

ANEXO VIII
REQUERIMENTO

INCLUSÃO DE CANDIDATO NO FINAL DA LISTA GERAL DE CLASSIFICAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____
Cargo: _____ Inscrição nº: _____
Classificação: () lista geral ____ lugar () lista cotas ____ lugar () lista PcD ____ lugar

A/C Secretária Municipal de Educação,

Com base no Edital nº 001/2023, que trata do Processo Seletivo Simplificado, venho por meio deste, requerer a inclusão do meu nome ao final da lista geral dos classificados, diante da minha desistência em relação ao cargo supracitado, em razão de não ter interesse em tomar posse.

Neste termos, pede deferimento.

Nossa Senhora do Socorro, ____ / ____ / ____.

Nome do (a) candidato (a)

<p>() DEFERIDO () INDEFERIDO</p> <p>Em, ____ / ____ / ____.</p>	<p>Assinatura da Secretária Municipal de Educação</p>
---	---