



EDITAL Nº 002/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE CARGOS PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROVENIENTE DA SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA DE VAGAS DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

A Secretaria Municipal de Governança, Gestão e Planejamento de Senador Canedo, através da Escola de Governo Professor Jaime Ferreira Oliveira Junior, 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, conforme as disposições regulamentares contidas no presente edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. 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 Governança, Gestão e Planejamento realizará o presente Processo Seletivo Simplificado para provimento temporário de vagas dos cargos do quadro de pessoal da 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.
- 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 1 (um) ano contado a partir da data de publicação da homologação no Diário Oficial do município e poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, 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 suprir o déficit de pessoal, 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. O cadastro de reserva para este certame será fixado em quatro vezes o número de vagas ofertado no edital.
- 1.11. 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:
 - 3.1.1. 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
 - 3.1.2. Inscrever-se no período de 05/04/2022 até 10/04/2022.
- 3.2. 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.
- 3.3. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A Secretaria Municipal de Governança, Gestão e Planejamento e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura não se responsabilizarão 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.



- 3.4. Em caso de erros nos dados de inscrição e/ou nos dados relativos a Títulos e Experiência Profissional inseridos para fins de pontuação, o candidato terá até o último dia de inscrição, ou seja, dia 10/04/2022 às 23h59min. para corrigi-los. Após esta data não serão aceitos, em nenhuma hipótese, acréscimos ou alterações nos referidos dados.
- 3.5. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.
- 3.6. 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.

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 apresentar laudo médico assinado e carimbado pelo especialista 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.

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. O candidato convocado que se constatar declaração falsa 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 emergencial.
- 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 comprovar a informação 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 |
|----------------------------------|--|
| 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 |
| AUXILIAR EDUCACIONAL | 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 |
|---------------------------|--|
| 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 | 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. |
| AUXILIAR EDUCACIONAL | Diploma de Ensino Fundamental completo. |
| CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA D | Experiência no transporte de passageiros |

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

| | |
|--|--|
| <p>AGENTE EDUCACIONAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ASSISTENTE EDUCACIONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR EDUCACIONAL CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA D</p> | <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> |
|--|--|

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 9.1. Este Processo Seletivo Simplificado constará de Etapa Única – Análise de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no ANEXO IV, deste Edital.
- 9.2. 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.
- 9.3. Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.
- 9.4. O candidato será informado da pontuação obtida ao concluir sua inscrição.



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

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1. Será considerado aprovado neste processo seletivo o candidato que alcançar nota igual ou superior a 5,0 (cinco).
- 10.2. Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo a ordem decrescente de pontuação.
- 10.3. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.
- 10.4. 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.
- 10.5. Para todos os cargos, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente.
- 10.5.1. 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);
- 10.5.2. O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- 10.5.3. O candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;
- 10.5.4. O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O contrato de trabalho por tempo determinado para ocupar vagas oriundas de déficits.

12. DA EFETIVAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. As contratações temporárias ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 12.2. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura será responsável pela convocação dos candidatos aprovados.



12.3. 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.

13. DO RESULTADO PRELIMINAR

13.1. O resultado preliminar do processo seletivo simplificado será divulgado no dia 15/04/2022, por ordem de classificação, no site <http://www.senadorcanedo.go.gov.br>.

13.2. Os resultados não serão informados via telefone ou e-mail.

14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato interessado em realizar a contratação temporária que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste processo seletivo simplificado terá até o dia 17/04/2022 para fazê-lo.

14.2. O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site www.senadorcanedo.go.gov.br, com a observância dos seguintes itens:

14.2.1. Dentro do prazo estipulado no item 14.1, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

14.2.2. Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste edital.

14.3. O recurso será julgado por comissão designada pelo Secretaria Municipal de Governança, Gestão e Planejamento, de acordo com a Lei Municipal nº 1230/2007.

14.4. 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>.

14.5. Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, via correios ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Governança, Gestão e Planejamento de Senador Canedo.

14.6. Recursos fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

14.7. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

14.8. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

15. DO RESULTADO FINAL

15.1. O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado no dia 19/04/2022, por ordem de classificação, no site www.senadorcanedo.go.gov.br.

15.2. Os resultados não serão divulgados via telefone.



16. DA HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. O Processo Seletivo Simplificado visando à contratação temporária dos cargos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, terá seu resultado final homologado pelo Secretário Municipal de Governança, Gestão e Planejamento através de despacho e será publicado no site www.senadorcanedo.go.gov.br.

17. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 17.1. Os candidatos aprovados, conforme Processo Seletivo Simplificado - EDITAL nº 002/2022, serão convocados de acordo com a necessidade de contratação temporária para ocupar as vagas dispostas neste Edital.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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.
- 17.4. O candidato 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.
- 17.5. 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.
- 17.6. À contratação temporária será celebrada entre o candidato e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos termos da Lei Municipal nº 1.230/2007.

18. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS

- 18.1. Para comprovação de experiência profissional obtida no exterior, os documentos apresentados deverão estar traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor(a) juramentado(a);
- 18.2. 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:
- 18.2.1. 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;

- 18.2.2. CPF;
- 18.2.3. Título de Eleitor (frente e verso);
- 18.2.4. Comprovante de votação nas últimas eleições (1º e 2º turno);
- 18.2.5. Certificado de Reservista (homens);
- 18.2.6. Certidão de Casamento ou averbação do divórcio;
- 18.2.7. PIS/PASEP;
- 18.2.8. Comprovante de endereço atualizado;
- 18.2.9. Comprovações de títulos e experiência profissional, conforme informado na ficha de inscrição;
- 18.2.10. 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;
- 18.2.11. Comprovação de conclusão do 5º ano do Ensino Fundamental para os candidatos ao cargo de Auxiliar Administrativo;
- 18.2.12. 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);
- 18.2.13. Certidão negativa cível e criminal da justiça Estadual do domicílio do/a candidato/a;
- 18.2.14. 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));
- 18.2.15. 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/certidoes>;
- 18.3. 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.
- 18.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 18.5. 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.

19. DA LOTAÇÃO



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

20. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

20.1. São requisitos básicos para a contratação temporária:

- 20.1.1. Ser aprovado neste Processo Seletivo
- 20.1.2. Cumprir as determinações deste edital;
- 20.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 20.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 20.1.5. Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- 20.1.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- 20.1.7. Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- 20.1.8. Não ser servidor efetivo do Município de Senador Canedo;
- 20.1.9. 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;
- 20.1.10. Não ter sido aposentado por invalidez;
- 20.1.11. Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 75 anos de idade;
- 20.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

21. DA VALIDADE

21.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 1 (um) ano contado a partir da data de publicação da homologação no placar do Município e poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme necessidade da Rede Municipal de Educação.

22. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 22.1. As contratações temporárias extinguir-se-ão:
- 22.1.1. pelo término do prazo contratual;
 - 22.1.2. por iniciativa da Administração Pública;
 - 22.1.3. por iniciativa do contratado.

23. DOS CASOS OMISSOS



23.1. Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela comissão designada pelo Secretário Municipal de Governança, Gestão e Planejamento.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24.1. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 24.2. Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.
- 24.3. Todos os procedimentos relacionados a convocação, conferência de documentos e assinatura do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 24.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame, referente aos resultados, recursos e convocações.
- 24.5. 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.
- 24.6. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA, GESTÃO E PLANEJAMENTO DE SENADOR CANEDO, AOS 05 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2022.


MADSON RODRIGUES RIBEIRO
Secretário M. de Governança, Gestão e
Planejamento


VICTOR PELLOZO
Secretário Municipal de Educação e Cultura



ANEXO I
CRONOGRAMA

| | |
|------------|---|
| 05/04/2022 | Abertura das Inscrições |
| 10/04/2022 | Encerramento das Inscrições |
| 15/04/2022 | Divulgação do Resultado Preliminar |
| 15/04/2022 | Abertura de prazo para interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar |
| 17/04/2022 | Prazo Final para Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar |
| 19/04/2022 | Resultado das Interposições de Recurso |
| 19/04/2022 | Divulgação do Resultado Final / Homologação do Processo Seletivo Simplificado |



ANEXO II
QUADRO DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, DESCRIÇÃO SUMÁRIA
DOS CARGOS E VENCIMENTOS

| CARGO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA | REQUISITOS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO |
|------------------------|---|--|-----------------------|--------------|
| AGENTE EDUCACIONAL | Exerce a função de auxiliar o professor em todas as atividades desenvolvidas 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 semanal e coletivo. | Ensino Médio Completo | 30 horas | R\$ 1.318,57 |
| ASSISTENTE EDUCACIONAL | 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 Brasileira de Sinais para os alunos com deficiência auditiva; ensina o método Braille para os alunos com deficiência visual através de equipamento específico: cela, reglete, máquina, software, sorobã e outros. | 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 | 30 horas | R\$ 1.724,25 |



| | | | | |
|---------------------------|---|-----------------------|----------|--------------|
| 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 presta informações ao público nos assuntos referentes à 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, financeira, contábil, de pessoal e de material; opera equipamentos diversos e desenvolve outras atividades correlatas necessárias à eficácia e eficiência organizacional. | Ensino Médio Completo | 40 horas | R\$ 1.420,00 |
|---------------------------|---|-----------------------|----------|--------------|



| | | | | |
|----------------------------------|---|--|----------|--------------|
| 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\$ 1.217,12 |
| AUXILIAR EDUCACIONAL | Executa tarefas de preparo de lanches e refeições, de higiene e conservação das cozinhas escolares e creches; inspeção de rotina para conservação e funcionamento dos equipamentos e demais atividades pertinentes à sua área de atuação. | 5º ano do Ensino Fundamental | 40 horas | R\$ 1.217,12 |
| CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA D | Conduz motocicleta, veículo, caminhão, conforme categoria de habilitação, transportando pessoas, cargas e equipamentos necessários ao serviço; executa tarefa de limpeza. | Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D | 40 horas | R\$ 1.825,71 |



ANEXO III
QUADRO DE VAGAS

| CARGO | Nº DE VAGAS | | |
|----------------------------------|-------------|------|---------|
| | AC* | PCD* | NEGROS* |
| ASSISTENTE EDUCACIONAL | 3 | 1 | 1 |
| AGENTE EDUCACIONAL | 240 | 17 | 65 |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 39 | 3 | 11 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 206 | 14 | 55 |
| AUXILIAR EDUCACIONAL | 28 | 2 | 8 |
| CONDUTOR DE VEICULOS CATEGORIA D | 7 | 1 | 3 |



ANEXO IV
PONTUAÇÃO REFERENTE À TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1) 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 e estágio não obrigatório) 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 em docência:

| 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 |

2) 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 |

3) 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:

| 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: AUXILIAR ADMINISTRATIVO e AUXILIAR EDUCACIONAL

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 |