

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES DO MAGISTÉRIO NO QUADRO EFETIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Senador Canedo, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas (SEGEP), representada por seu Secretário Sandro Andriotti, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais do magistério, destinado ao suprimento de necessidades temporárias de pessoal da Secretaria Municipal de Educação (SEMED). O certame será realizado 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; e da Lei Municipal nº 1.230/2007, observadas as condições estabelecidas neste Edital. Serão selecionados profissionais temporários para as áreas de Pedagogia, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Educação Física, Língua Inglesa, História e Geografia, visando suprir ausências no quadro de pessoal do Município de Senador Canedo até a realização de concurso público.

Ressalta-se, ainda, que o Concurso Público nº 001/2026 encontra-se em andamento, com provas previstas para os dias 22 de fevereiro e 1º de março de 2025, reforçando o compromisso da Administração Municipal com a recomposição estrutural do quadro do magistério e com a garantia da continuidade e qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1.** Considerando que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelece a Constituição Federal e a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Secretaria Municipal de Educação (SEMED) por meio da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas (SEGEP) realizará o presente Processo Seletivo Simplificado, a fim de suprir déficit de pessoal da SEMED, obedecidas as normas e condições deste edital, para atuação em caráter excepcional e temporário;
- 1.2.** Todas as informações referentes ao presente edital estarão disponíveis no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone "Concursos e Seleções", no link "Processo Seletivo Simplificado - Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas - Edital nº 001/2026";
- 1.3.** É de inteira responsabilidade do candidato interessado acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado;
- 1.4.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano contado a partir da data de publicação da homologação no Diário Oficial do Município de Senador Canedo (<https://diario.senadorcanedo.go.gov.br/>) e poderá ser prorrogado por mais um ano, conforme necessidade da Rede Municipal de Educação.
- 1.5.** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados;
- 1.6.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>.
- 1.7.** 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.
- 1.8.** O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link "Processo Seletivo Simplificado - Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas- Edital nº 001/2026", e publicado no Diário Oficial do Município (<https://diario.senadorcanedo.go.gov.br/>). O Aviso de Publicação será publicado em jornal de grande circulação na cidade de Senador Canedo.
- 1.9.** A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.
- 1.10.** Ao pessoal contratado, será aplicado o Regime Geral de Previdência Social; não poderão ser cometidas atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; aplicam-se, no que couber, as disposições estatutárias que forem pertinentes a cada caso, relativamente aos institutos de diárias, de ajuda de custo e 13º salário;

- 1.11. O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado e executado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, por meio da Comissão de Processo Seletivo designada pela **Portaria nº 5.983/2025**.
- 1.12. Este edital entra em vigor na data de sua assinatura;
- 1.13. O candidato autoriza, desde já, o tratamento de seus dados pessoais, inclusive os sensíveis quando estritamente necessários, para os fins deste Processo Seletivo (inscrição, classificação, convocação, contratação e fiscalização), em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Os dados serão utilizados apenas para fins de execução deste certame e preservados nos termos legais. Informações sobre o encarregado de proteção de dados e a política de privacidade estarão disponíveis no sítio oficial da Prefeitura.

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. Os atos oficiais, convocações e demais avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet, no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – Edital nº 001/2026".

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação.
- 3.2. As inscrições serão realizadas pela internet, no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas- Edital nº 001/2026, no período de **30/01/2026 à 10/02/2026**, sem ônus para o candidato, conforme estabelecido no cronograma previsto no Anexo I, deste Edital.
- 3.3. De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.
- 3.4. O sistema permitirá apenas **uma inscrição por candidato**, vinculada ao número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo igualmente admitido apenas **um registro de endereço eletrônico (e-mail)** por participante;
- 3.5. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.
- 3.6. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, não se responsabilizará 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.
- 3.7. Todos os dados informados no Formulário de Inscrição serão conferidos pela comissão no momento de análise e julgamento.
- 3.8. No ato da inscrição o candidato não poderá registrar a mesma informação de curso de pós-graduação, capacitação e experiência profissional mais de uma vez, salvo se ocorrerem em períodos distintos sem sobreposição de tempo;
- 3.9. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma;
- 3.10. 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;
- 3.11. **A inscrição será gratuita;**
- 3.12. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:
 - a) acessar o site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – Edital nº 001/2026, a partir das **10 horas do dia 30 de janeiro até às 23h59min do dia 10 de fevereiro de 2026**, no horário oficial de Brasília;
 - b) Preencher os dados pessoais;
 - c) Preencher todos os campos do Formulário de Inscrição, conforme orientações e procedimentos contidos na página;

- d) O candidato interessado em realizar o contrato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

4. DAS VAGAS DESINADAS 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 nº 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 ANEXO II e demais exigências deste Edital;
- 4.3** A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo Simplificado;
- 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 de cada um dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos;
- 4.5** De acordo com o § 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 para cada um dos cargos;
- 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 IV deste edital e apresentar o documento devidamente preenchido, assinado e carimbado por médico especialista, junto aos demais documentos no ato da sua convocação. Este anexo será encaminhado à Junta Médica do Município, para ser homologado para fins de comprovação de sua deficiência;
- 4.10** Caso o atestado do item 4.9 não seja homologado pela Junta Médica deste Município, o candidato não poderá assinar o contrato temporário;
- 4.11** O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar pedido de mudança de função;
- 4.12** 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 à anulação do seu contrato, 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 virgula cinco), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero virgula 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;
- 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 a candidatos com deficiência e a de candidatos negros.
- 5.11.** O candidato negro, aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o ANEXO V 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 CARGOS, DAS VAGAS E REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 6.1.** Os cargos e as vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado estão definidos no Quadro 1 deste Edital.

QUADRO 1

CARGO FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO	CADASTRO RESERVA
Professor Pedagogo	35	Ensino Superior (Licenciatura plena em Pedagogia). Experiência Profissional na área devidamente comprovada.	175
Professor de Língua Portuguesa;	02	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Letras Português. Experiência Profissional na área devidamente comprovada.	10
Professor de Matemática	02	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Matemática. Experiência Profissional na área devidamente comprovada.	10
Professor de Ciências	01	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas. Experiência Profissional na área devidamente comprovada.	05
Professor de Educação Física	04	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Educação Física. Experiência Profissional na área devidamente comprovada.	20
Professor de Língua Inglesa	01	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Letras-Inglês. Experiência Profissional na área devidamente comprovada.	05
Professor de História	01	Ensino Superior com Licenciatura Plena em História. Experiência Profissional na área devidamente comprovada.	05

Professor de Geografia	01	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Geografia. Experiência Profissional na área devidamente comprovada.	05
------------------------	----	---	----

- 6.2.** Os requisitos mínimos exigidos para assinatura do contrato temporário na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, referente a escolaridade do candidato, são os definidos no Anexo II deste Edital.
- 6.3.** Além dos requisitos para contratação exigidos no Anexo II deste Edital, o candidato classificado e convocado deverá apresentar também a documentação definida no item 14.11 deste Edital;
- 6.4.** A escolha da lotação do candidato seguirá conforme conveniência e oportunidade da Administração, a partir da seguinte distribuição:
- 6.5.** Das atribuições dos cargos:

CARGOS	ATRIBUIÇÃO
Professor Pedagogo	Participar de todo o processo de ensino - aprendizagem, em ação integrada Escola-Comunidade; desenvolver as diretrizes curriculares municipais, elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos da unidade escolar, bem como ministrar aulas da disciplina de Pedagogia para os alunos matriculados na rede nas turmas de ensino fundamental, elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou a Rede Municipal de Ensino, inteirar-se da proposta político pedagógica da Escola e das Diretrizes Gerais de Funcionamento da Rede Municipal de Ensino e interagir com as suas políticas educacionais; participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição de ensino, elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar 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 comunidade.
Professor de Língua Portuguesa;	Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola comunidade; desenvolver as Diretrizes Curriculares Municipais e elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas nas Séries Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano); elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou a Rede Municipal de Ensino; inteirar-se da proposta político pedagógica da Escola e das Diretrizes Gerais de Funcionamento da Rede Municipal de Ensino e interagir com as suas políticas educacionais, participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição de ensino, elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar 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 comunidade.
Professor de Matemática	Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola comunidade, desenvolver as Diretrizes Curriculares Municipais e elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas nas Series Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano), elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou a Rede Municipal de Ensino, inteirar-se da proposta político pedagógica da Escola e das Diretrizes Gerais de Funcionamento da Rede Municipal de Ensino e interagir com as suas políticas educacionais, participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição de ensino, elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta

	pedagógica da instituição de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar 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 comunidade.
Professor de Ciências	Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola comunidade, desenvolver as Diretrizes Curriculares Municipais e elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas nas Séries Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano); elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou a Rede Municipal de Ensino, inteirar-se da proposta político pedagógica da Escola e das Diretrizes Gerais de Funcionamento da Rede Municipal de Ensino e interagir com as suas políticas educacionais, participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição de ensino, elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar 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 comunidade.
Professor de Educação Física	Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola comunidade; desenvolver as Diretrizes Curriculares Municipais e elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas nas Series Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano), elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou a Rede Municipal de Ensino, inteirar-se da proposta político pedagógica da Escola e das Diretrizes Gerais de Funcionamento da Rede Municipal de Ensino e interagir com as suas políticas educacionais, participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição de ensino, elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar 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 comunidade.
Professor de Língua Inglesa	Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola comunidade, desenvolver as Diretrizes Curriculares Municipais e elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas nas Séries Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano); elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou a Rede Municipal de Ensino, inteirar-se da proposta político pedagógica da Escola e das Diretrizes Gerais de Funcionamento da Rede Municipal de Ensino e interagir com as suas políticas educacionais; participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição de ensino, elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar 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 comunidade.
Professor de História	Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola comunidade, desenvolver as Diretrizes Curriculares Municipais e elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas nas Séries Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano), elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou a Rede Municipal de Ensino, inteirar-se da proposta político pedagógica da Escola e das Diretrizes Gerais de Funcionamento da Rede

	Municipal de Ensino e interagir com as suas políticas educacionais, participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição de ensino, elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar 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 comunidade.
Professor de Geografia	Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola comunidade; desenvolver as Diretrizes Curriculares Municipais e elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas nas Séries Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano), elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou a Rede Municipal de Ensino, inteirar-se da proposta político pedagógica da Escola e das Diretrizes Gerais de Funcionamento da Rede Municipal de Ensino e interagir com as suas políticas educacionais, participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição de ensino, elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar 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 comunidade.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 7.1. Este Processo Seletivo Simplificado constará de Etapa Única – Análise de Experiência Profissional e Formação Profissional, de caráter eliminatório e classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo III, 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 III deste Edital, na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com as tabelas de pontuação.

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

- 8.1. Para comprovação dos Títulos o candidato deverá anexar no momento da inscrição a cópia dos seguintes documentos:
 - I - Certificado de Doutorado, Mestrado ou Especialização na área educacional;
 - II - Os cursos de Pós-graduação "Lato Sensu" (Especialização) concluídos até o ato da inscrição e cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE);
- 8.2. Os documentos relacionados a este subitem deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE);
- 8.3. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC;
- 8.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 8.5. As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.
- 8.6. Toda a documentação apresentada pelo candidato será avaliada pela Coordenadoria Executiva de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação deste Município.

9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 9.1. Para comprovação da Experiência Profissional o candidato deverá anexar no momento da inscrição a cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

(62) 3275-9933

senadorcanedo.go.gov.br

Avenida B, Qd. 29 Lt. 06,
Bairro das Indústrias - CEP: 75.261-029

- a) Em Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho e previdência social (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre.
 - b) Instituição Pública: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço constando a data da posse e da exoneração (se for o caso), **o cargo, a função exercida e a descrição das atividades desenvolvidas**, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefes de unidades administrativas em geral do órgão onde prestou serviço, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
 - c) Prestação de serviço por meio de contrato de trabalho: Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades. Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.
- 9.2.** Para experiência profissional no exterior os documentos deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.3.** Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 9.4.** Toda a documentação apresentada pelo candidato será avaliada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado deste Município.
- 9.5.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos de Experiência Profissional apresentados, o candidato convocado/contratado será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeito à 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.
- 9.6.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 9 deste Edital.
- a)** serão pontuados até 60 (sessenta) meses de experiência profissional no cargo/função para o qual o(a) candidato(a) concorre, observada a pontuação por faixas prevista neste Edital. Apenas será computada a experiência exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados da data de publicação deste Edital.
 - b)** a experiência profissional será apurada pelo número total de dias trabalhados, que serão transformados em meses, sendo o mês, para efeito de pontuação, equivalente à 30 (trinta) dias, cuja pontuação será aferida a cada 6 meses.
 - c)** não serão pontuadas experiências profissionais concomitantes, ou seja, relativas ao mesmo cargo/experiência.
 - d)** A pontuação referente à formação acadêmica observará exclusivamente **a maior titulação apresentada pelo(a) candidato(a)**, dentre aquelas previstas para o cargo pretendido, não sendo permitida a soma de pontuações entre diferentes níveis de formação, cuja pontuação máxima possível na avaliação da formação acadêmica será de **4,00 pontos**.
 - e)** Caso o(a) candidato(a) apresente mais de um título, será considerada, para fins de pontuação, **exclusivamente a titulação de maior valor**, vedada qualquer forma de acumulação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CADASTRO RESERVA

- 10.1.** Será considerado(a) eliminado(a) deste Processo Seletivo o(a) candidato(a) que obtiver pontuação total inferior a 3,0 (três) pontos na avaliação curricular, considerando-se a soma da formação acadêmica e da experiência profissional.
- 10.2.** Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo a ordem decrescente de pontuação máxima de 10 (dez) pontos, subdivididos: Formação acadêmica (4,0 pontos) e Experiência Profissional (6,0 pontos).
- 10.3.** Os(as) candidatos(as) classificados(as) dentro do número de vagas ofertadas neste Edital serão convocados(as) de acordo com a ordem de classificação e a necessidade da Administração Pública Municipal, observadas as reservas legais estabelecidas para pessoas com deficiência e candidatos(as) negros(as)/pardos(as).

- 10.4.** Os(as) candidatos(as) classificados(as) além do número de vagas ofertadas comporão o Cadastro Reserva, constituído em quantitativo equivalente a até 5 (cinco) vezes o número de vagas por cargo/função, podendo ser convocados(as) durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, disponibilidade orçamentária e conveniência da Administração Pública Municipal.
- 10.5.** 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 formação profissional;
 - d) O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.

11. DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL

- 11.1.** O resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado constituirá de lista contendo todas as inscrições recebidas e será divulgado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas por ordem de classificação, no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – Edital nº 001/2026".
- 11.2.** O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado constituirá de lista contendo todos os candidatos inscritos que alcançarem nota igual ou superior a 3,0 (três) pontos, conforme definido no item 10.1 deste Edital e será divulgado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas por ordem de classificação.
- 11.3.** O resultado preliminar e final não serão informados via telefone ou qualquer outro meio de comunicação.

12. DOS RECURSOS

- 12.1.** O candidato interessado que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar;
- 12.2.** O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – Edital nº 001/2026", com a observância dos seguintes itens:
- a) Dentro do prazo estipulado no ANEXO I, através do site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – Edital nº 001/2026", constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão;
 - b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;
- 12.3.** O recurso será julgado por comissão designada pela Portaria nº 5.983/2025.
- 12.4.** A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo interessado, no prazo determinado no ANEXO I, através do email informado no ato da inscrição.
- 12.5.** Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, via Correios ou pessoalmente no âmbito no Município de Senador Canedo.
- 12.6.** Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.
- 12.7.** Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.
- 12.8.** Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

- 13.1.** Este Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pela Secretária Municipal de Gestão de Pessoas e será publicado, no Diário Municipal

(<https://www.diariomunicipal.com.br/agm>), com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste Edital.

- 13.2.** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

14. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 14.1.** A publicação das convocações será realizada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas (SEGEp), mediante divulgação no site oficial do certame. A implementação operacional da convocação (conferência documental, agendamento de apresentação e encaminhamento para assinatura do contrato) ficará a cargo da Coordenação de Modulação da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), em articulação com a SEGEp.
- 14.2.** A convocação dos candidatos dar-se-ão por meio de publicação no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas- Edital nº 001/2026".
- 14.3.** Não haverá comunicação ao candidato por meio de telefone, e-mail e/ou Carta (AR), sobre a sua convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame;
- 14.4.** A convocação observará as listagens de candidatos(as) da ampla concorrência, das vagas destinadas a pessoas com deficiência e das vagas reservadas a candidatos(as) negros(as) ou pardos(as), devendo ser rigorosamente respeitada a ordem de classificação em cada modalidade;
- 14.5.** A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de convocação, não gerando qualquer direito;
- 14.6.** O candidato aprovado e convocado deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação da sua convocação, apresentar a documentação exigida no sistema disponibilizado, observadas as instruções do ato convocatório. Após a conferência e a validação da autenticidade dos documentos e realizado o agendamento pela Coordenação de Modulação da SEMED, o candidato será considerado apto para a assinatura do contrato e início das atividades.
- 14.7.** O candidato se responsabilizará pela autenticidade das documentações apresentadas.
- 14.8.** O candidato que não apresentar a documentação no prazo estabelecido será eliminado deste Processo Seletivo, salvo aqueles que se enquadrarem no item 12.7, deste Edital.
- 14.9.** O candidato convocado deverá inserir no sistema informado pela Secretaria de Gestão de Pessoas os seguintes documentos:
- a)** 01 (uma) cópia do Documento de Identidade;
 - b)** 01 (uma) cópia do Comprovante de Situação Cadastral no CPF (atualizado);
- Pode ser extraída no link:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
 - c)** 01 (uma) cópia do Comprovante de Endereço Atualizado (mínimo 3 meses);
 - d)** 01 (uma) cópia do Título de Eleitor;
 - e)** cópia do comprovante PIS/PASEP;
 - f)** 01 (uma) cópia do comprovante da última votação e/ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- Pode ser extraída no link:
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
 - g)** 01 (uma) cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (sexo masculino);
 - h)** 01 (uma) cópia da Certidão de Nascimento (solteiro) ou Casamento (casado), se divorciado ou viúvo, documento que comprove;
 - i)** Certidões Negativa Criminal e Cível Federal (1º Região);
- Pode ser extraída no link:
<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>
 - j)** Certidões Negativa Criminal e Cível Estadual;
- Pode ser extraída no link:
<https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes>
 - k)** Certidão do Tribunal de Contas dos Municípios- GO;

- Pode ser extraída no link:

<https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>

l) Certidão do Conselho Nacional de Justiça;

- Pode ser extraída no link:

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

m) Certidão Negativa da Fazenda Federal:

- Pode ser extraída no link:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

n) Certidão Negativa da Fazenda Estadual (domicílio do Candidato):

- Se residente no Estado de Goiás, poderá ser extraída no link:

<https://www.sefaz.go.gov.br/certidao/emissao/>

o) Certidão da Fazenda Pública Municipal:

- Se residente em Senador Canedo, poderá no link: - Escolher a opção "Contribuinte":

<https://servicosweb.senadorcanedo.go.gov.br/servicosweb/home.jsf>

p) Declaração de Não Acumulação de Cargo;

- Pode ser extraída conforme instruções no link:

https://drive.google.com/file/d/1a7HIe6rnX4Bi3ZV_edg6kvJrUvPI1j1o/view?usp=sharing

- 14.10.** 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;
- 14.11.** Caso o candidato convocado esteja usufruindo de Licença Médica quando da sua convocação, o mesmo deverá aguardar o término da licença para, no primeiro dia útil após, comparecer à Secretaria Municipal Gestão de Pessoas para protocolar solicitação de análise documental comprovando a não possibilidade de comparecimento na data da convocação. O contrato somente será efetivado após análise e anuência da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.
- 14.12.** O candidato convocado que omitir informações sobre afastamento legal por Licença Médica, será eliminado deste Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeita a anulação do seu contrato ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 14.13.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 14.14.** Para fins de contratação deverão ser observadas as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.
- 14.15.** A contratação temporária será celebrada entre o candidato e a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, desde que o prazo total não exceda 3 (três) anos, obedecendo ao disposto no art. 1º da Lei Municipal nº. 1.230/07.
- 14.16.** Havendo prorrogação do contrato, o ato será formalizado por meio de Termo Aditivo, utilizando o mesmo processo que celebrou este Contrato, por questão de economia e praticidade.
- 14.17.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o (a) candidato (a) terá anulada a respectiva participação e será excluído (a) do Processo Seletivo de que trata o presente edital.
- 14.18.** O (a) candidato (a) poderá ser excluído (a) deste Processo Seletivo, quando, no ato da análise de documentação para contratação:
- a) não atender aos requisitos necessários para o cargo (ANEXO II);
 - b) não apresentar a documentação comprobatória indicada na Experiência Profissional (Anexo III);
 - c) não apresentar a documentação solicitada para admissão, conforme item 14.9, deste Edital;
 - d) não cumprir os requisitos necessários para contratação temporária previstos no item 15 deste Edital;
- 14.19.** As contratações realizadas não geram qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública de forma que, uma vez cessada, não implicará em qualquer direito de permanência do candidato contratado.
- 14.20.** A escolha da lotação seguirá respeitando a disponibilidade de vagas e as necessidades da Administração.

15. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

15.1. São requisitos necessários para a contratação temporária:

- a) Cumprir as determinações deste Edital;
- b) Ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado e possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo conforme estabelecido no ANEXO II, deste Edital;
- c) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado(a) pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, art. 12 da Constituição Federal/1988 e art. 3º da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998;
- d) Não possuir vínculos de serviço com carga horária incompatível com a do cargo a ser ocupado;
- e) Estar em situação regular na esfera criminal perante a Justiça Federal e Estadual no Brasil, do local em que reside ou residiu nos últimos 06 (seis) meses;
- f) Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- g) Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada através de atestado de saúde ocupacional – ASO;
- h) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- i) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- j) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- k) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- l) Não ser servidor investido em cargo comissionado ou função de confiança, exceto se optar pela exoneração;
- m) Não ter sido aposentado por invalidez.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. As contratações temporárias provenientes de déficits de pessoal, extinguir-se-ão, sem direito a indenizações:

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa do contratante, nos casos:
 - a) De prática de infração disciplinar;
 - b) De conveniência da Administração;
 - c) Do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
 - d) Em que o recomendar o interesse público.
- III. Por iniciativa do contratado.

16.2. Findada a situação de excepcional interesse público que justificou a contratação, os contratos poderão ser rescindidos de imediato, independente de indenizações.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do seu resultado e poderá ser prorrogado por mais um ano, conforme necessidade da SEMED.

17.2. É vedada a recontração do pessoal admitido nos termos do art. 5º da Lei nº 1.230/2007, exceto se o pacto não houver atingido o limite de 3 (três) anos.

17.3. 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 a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17.4. Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.

17.5. Todos os procedimentos relacionados à conferência da documentação, ao agendamento para apresentação e ao encaminhamento para assinatura do contrato serão realizados pela Coordenação de Modulação da SEMED, em articulação com a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, para os atos formais de contratação, haja vista o que dispõe o art. 18, V, da Lei 2.921/2026.

- 17.6.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame, referente aos resultados, recursos e convocações.
- 17.7.** Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.
- 17.8.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, aos 15 dias do mês de janeiro de 2026.

SANDRO ANDRIOTTI

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Letícia de Oliveira Santos Pereira CPF: 038.034.471-86

Presidente da Comissão do PSS/SEGE

Matheus de Oliveira Fagundes CPF: 032.215.691-22

Membro da Comissão do PSS/SEGE

Hélio Ricarton Silva CPF: 012.777.340-11

Membro da Comissão do PSS/SEGE

Elen Cristina da Silva Souza CPF: 901.980.851-68

Membro da Comissão do PSS/SEGE

Suzana Gonçalves Ferreira Fonseca CPF: 005.790.881-89

Membro da Comissão do PSS/SEGE

Thays Hohanne Ferreira dos Santos Santana CPF: 034.274.761-46

Membro da Comissão do PSS/SEGE