

**EDITAL DE ABERTURA Nº 210/2022**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**Professor de Educação Básica I (PEB I)**

**Especialista em Educação Básica (EEB)**

O Município de Canoas torna pública a abertura das inscrições e estabelece as normas referentes à realização de processo seletivo público simplificado, através de provas de títulos e experiência profissional de caráter competitivo, sob a coordenação técnico-administrativa da Secretaria Municipal da Educação (SME) e da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), para provimento dos cargos de **Professor de Educação Básica I (PEB I) e Especialista em Educação Básica (EEB)** temporários e formação de cadastro reserva para atuar nas Escolas Municipais, sob o regime administrativo, por prazo determinado, nos termos da Lei nº 6.562, de 09 de junho de 2022, deste Edital de Abertura nº 210/2022, da Constituição da República Federativa do Brasil e legislação pertinente.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1** A seleção dos candidatos dar-se-á por 2 (duas) formas:

- a) acesso universal: para todos que atendam a escolaridade exigida e os requisitos para provimento do cargo;
- b) acesso por cota de Pessoa com Deficiência (PCD).

**1.2** O candidato que desejar concorrer pela cota PCD deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.

**1.3** As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

**1.4** O desconhecimento do conteúdo deste edital e de eventuais retificações, não poderá ser utilizado como forma de justificativa para ocasionais prejuízos requeridos pelo candidato.

**1.5** Os anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:

- a) **Anexo I** - Formulário para candidatos que optarem por cota PCD;
- c) **Anexo II** - PARTE 1 - Formulário da Prova de Títulos de Formação Acadêmica  
PARTE 2 - Formulário da Prova de Títulos de Experiência Profissional
- c) **Anexo III** – Formulário Padrão de Recursos Administrativos;

**2. DOS CARGOS**

**2.1** Quadro Demonstrativo do Cargo:

| Cargo/<br>Ocupação nível                                           | Escolaridade<br>mínima                                                                                                                                                                                                              | Tipo de<br>Seleção | Vagas                       | Carga<br>Horária<br>Semanal | Remuneração  |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------|
| Professor de<br>Educação Básica /<br>PEB I – Educação<br>Infantil  | Superior –<br>Licenciatura em<br>Pedagogia com<br>habilitação em<br>Educação Infantil ou<br>Superior –<br>Licenciatura em<br>Pedagogia (para<br>graduação enquadrada<br>pela Resolução<br>CNE/CP 01, de 15 de<br>maio de 2006).     | Títulos            | 22 +<br>cadastro<br>reserva | 20h                         | R\$ 2.496,24 |
| Professor de<br>Educação Básica /<br>PEB I – Ensino<br>Fundamental | Superior –<br>Licenciatura em<br>Pedagogia com<br>habilitação em Anos<br>Iniciais ou Superior –<br>Licenciatura em<br>Pedagogia (para<br>graduação enquadrada<br>pela Resolução<br>CNE/CP 01, de 15 de<br>maio de 2006).            | Títulos            | 28 +<br>cadastro<br>reserva | 20h                         | R\$ 2.496,24 |
| Especialista em<br>Educação Básica -<br>EEB                        | Superior –<br>Licenciatura em<br>Pedagogia com<br>habilitação em<br>orientação,<br>supervisão,<br>coordenação ou<br>gestão escolar ou<br>Superior –<br>Licenciatura em<br>Pedagogia (para<br>graduação enquadrada<br>pela Resolução | Títulos            | 46 +<br>cadastro<br>reserva | 40h                         | R\$ 4.992,53 |

|  |                                    |  |  |  |  |
|--|------------------------------------|--|--|--|--|
|  | CNE/CP 01, de 15 de maio de 2006). |  |  |  |  |
|--|------------------------------------|--|--|--|--|

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**3.1 Professor de Educação Básica/PEB I – Educação Infantil:** Exercer a docência na Educação Básica, etapa da Educação Infantil; realizar as atividades de nível superior na sua área de habilitação e competência profissional que envolva: regência ao público discente do nível de educação infantil – ministrando aulas e aplicando métodos e processos de ensino aprendizagem, práticas pedagógicas, mecanismos de avaliação e estratégias de recuperação para o sucesso escolar; elaboração, execução e aplicação de planos, programas e projetos educacionais; articulação com a comunidade escolar, famílias, órgãos da administração municipal, órgãos governamentais e organismos sociais em todas as ações que demandarem direta ou indiretamente a prestação dos serviços públicos de educação básica; participar na elaboração e aplicar plano político-pedagógico; participar e, ou, assessorar para a implementação e execução de ações, programas e políticas públicas direta ou indiretamente relacionados à área da educação básica; atuar, quando habilitado: a) em outras etapas da educação básica; b) outras áreas de habilitação; c) em outras modalidades da educação básica; executar outras atividades correlatas.

**3.2 Professor de Educação Básica/PEB I – Ensino Fundamental:** Exercer a docência na Educação Básica, etapa dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental realizar as atividades de nível superior na sua área de habilitação e competência profissional que envolva: regência ao público discente do nível de Anos Iniciais do Ensino Fundamental – ministrando aulas e aplicando métodos e processos de ensino aprendizagem, práticas pedagógicas, mecanismos de avaliação e estratégias de recuperação para o sucesso escolar; elaboração, execução e aplicação de planos, programas e projetos educacionais; articulação com a comunidade escolar, famílias, órgãos da administração municipal, órgãos governamentais e organismos sociais em todas as ações que demandarem direta ou indiretamente a prestação dos serviços públicos de educação básica; participar na elaboração e aplicar plano político-pedagógico; participar e, ou, assessorar para a implementação e execução de ações, programas e políticas públicas direta ou indiretamente relacionados à área da educação básica; atuar, quando habilitado: a) em outras etapas da educação básica; b) outras áreas de habilitação; c) em outras modalidades da educação básica; executar outras atividades correlatas.

**3.3 Especialista em Educação Básica:** Exercer atividades de apoio pedagógico a docência na Educação Básica: Realizar atividades de nível superior na sua área de habilitação e competência profissional que envolva: apoio pedagógico de orientação, supervisão e coordenação pedagógica, com atendimento pleno às necessidades educacionais e de aprendizagem do corpo discente, ações, atividades e estratégias para a plena inserção do aluno no espaço escolar e social, articulação e mediação da relação aluno, escola, corpo docente, família e a sociedade, e ao fomento e

desenvolvimento de habilidades, conhecimentos e vocações; supervisão com vistas ao pleno acompanhamento do trabalho pedagógico do corpo docente, assessorando, orientando e avaliando o trabalho pedagógico docente; coordenação pedagógica, planejamento, desenvolvimento, organização, supervisão e avaliação das atividades pedagógico-curriculares; assessorar a equipe diretiva e as atividades de gestão escolar relacionadas e interdependentes com as de apoio a docência; elaborar estudos, pesquisas, avaliações e pareceres técnicos; participar da elaboração, execução e aplicação de planos, programas e projetos educacionais; articulação da escola com a comunidade escolar, famílias, órgãos da administração municipal, órgãos governamentais e organismos sociais em todas as ações que demandarem direta ou indiretamente a prestação dos serviços públicos de educação básica; participar no planejamento, elaboração e aplicação do plano político-pedagógico; planejamento, coordenação, supervisão, implementação, assessoramento, execução e avaliação de ações, programas e políticas públicas direta ou indiretamente relacionados a área da educação básica; executar outras atividades correlatas.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

**4.1** A inscrição será realizada somente no período previsto no cronograma do Item 13 deste Edital, pela internet, no link <https://www.canoas.rs.gov.br/pebeeb>. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico e preencher as informações solicitadas.

**4.2** Não será cobrada taxa de inscrição.

**4.3** Da homologação da inscrição:

**4.3.1** As condições para homologação da inscrição são:

I) Preenchimento dos dados na ficha de inscrição disponível no endereço <https://www.canoas.rs.gov.br/pebeeb>.

II) Todos os documentos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, no seguinte endereço: Rua Monte Castelo, nº 340, Bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas/RS, Secretaria Municipal da Educação, das 9h às 17h, devendo apresentar, no ato da entrega, o documento original.

**a)** PEB I - cópias dos **documentos obrigatórios** que deverão ser entregues pessoalmente são: CPF, RG e Diploma de Curso Superior Completo, em nível de graduação plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e/ou Anos Iniciais.

**b)** EEB - cópias dos **documentos obrigatórios** que deverão ser entregues pessoalmente são: CPF, RG e Diploma de Curso Superior Completo em nível de graduação plena em Pedagogia com habilitação em orientação, supervisão, coordenação ou gestão escolar e/ou Diploma de Curso Superior Completo em nível de graduação plena em Pedagogia mais Certificado de Especialização em orientação, supervisão, coordenação ou gestão escolar.

**c)** O candidato que fizer sua inscrição pela cota PCD, deverá obrigatoriamente entregar o **atestado médico** e também a **Declaração de Pessoa com Deficiência** (Anexo I deste Edital) devidamente preenchida.

**d)** O candidato que possuir Títulos de Formação Acadêmica, juntamente com os documentos

obrigatórios, deverá também entregar a Relação de Títulos de Formação Acadêmica (Anexo II – Parte 1) devidamente preenchida e assinada.

- e) Ainda, deverá entregar a relação de Títulos de Experiência Profissional (Anexo II – Parte 2) devidamente preenchida e assinada, junto com as cópias dos documentos comprobatórios do tempo de experiência.

**4.3.2** O candidato que desejar se inscrever pela cota PCD - Pessoas com Deficiência – deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação na referida cota, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada pela cota que optou. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas por cotas. Ainda, deverá também entregar a relação de Títulos de Experiência Profissional (Anexo II – Parte 2) devidamente preenchida e assinada.

**4.3.3** O candidato terá sua homologação cancelada automaticamente se, durante o processo seletivo público simplificado:

- a) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe organizadora, autoridades ou com demais candidatos;
- b) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter vantagem e/ou aprovação própria ou de terceiros;
- c) Não apresentar os documentos obrigatórios no período determinado.

#### **4.4 Da Regulamentação da Inscrição**

**4.4.1** A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, pelo seguinte endereço eletrônico: **<https://www.canoas.rs.gov.br/pebeeb>**.

**4.4.2** Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.

**4.4.3** Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica.

**4.4.4** O correto preenchimento dos dados e a entrega dos documentos são de única e inteira responsabilidade do candidato.

### **5. DA RESERVA DE COTAS ATRAVÉS DO CADASTRO DE PCD**

**5.1** A reserva de cotas através do Cadastro de Pessoa com Deficiência obedecerá ao seguinte:

**5.1.1** A PCD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para o cargo do presente processo seletivo público simplificado, observada a compatibilidade entre suas atribuições e o tipo e grau da deficiência apresentada.

**5.1.2** A PCD, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar Municipal nº 1, de 8 de Junho de 1998 e Decreto Municipal nº 652, de 02 de Dezembro de 1999 e suas alterações, participará deste processo seletivo público simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas de títulos, à avaliação e aos critérios de aprovação e à nota

mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.1.3** No formulário eletrônico, no ato da inscrição, no endereço eletrônico <https://www.canoas.rs.gov.br/pebeeb>, haverá um campo onde o candidato poderá marcar se deseja participar pela cota PCD, comprovando-a por atestado médico, devendo, obrigatoriamente, entregar cópia e apresentar o **Atestado médico original e a Declaração de Pessoa com Deficiência** (Anexo I deste Edital) devidamente preenchida e assinada.

**5.1.4** O atestado médico apresentado, que comprovará a inscrição pela cota PCD precisará ser entregue para a Comissão de Seleção e Acompanhamento, quando o candidato for aprovado.

**5.1.5** A data de emissão do atestado médico deve ser de no máximo 90 (noventa) dias antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico e seu número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID). No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência visual deverá constar, claramente, o resultado do exame de acuidade visual, com a melhor correção óptica.

**5.1.6** Não será homologada a inscrição (na condição de pessoa com deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.

**5.1.7** A PCD que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação, concorrendo unicamente pela classificação geral (lista universal).

**5.1.8** Os candidatos aprovados, com resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista universal.

**5.1.9** Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 1, de 08 de Junho de 1998 e Decreto Municipal n.º 652 de 2 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas disponíveis no prazo de validade deste processo seletivo público simplificado, na proporção de 1 (um) candidato para cada 10 (dez) admitidos, por cargo, ou seja, a cada 9 (nove) candidatos convocados pela classificação geral, será convocado 1 (um) candidato da cota PCD (Pessoa com Deficiência), considerando o ordenamento classificatório.

**5.1.10** A PCD aprovada no processo seletivo público simplificado, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação por Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, do Município, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como PCD e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo pleiteado, o que incluirá análise documental e entrevista.

**5.1.11** A Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento orientará quanto às condições de acessibilidade para as pessoas com deficiência durante todo o processo seletivo público simplificado.

**5.1.12** O comparecimento do candidato perante a Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento na data e horário constantes da convocação é condição para seguir pleiteando vaga pela cota para PCD.



**5.1.13** Ao término do processo de avaliação pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

**5.1.14** Caso o candidato não compareça na data e horário constantes da convocação para a avaliação prevista no item 5.2.10 deste Edital, ou essa avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como PCD, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de Pessoas Com Deficiência, deixando, por conseguinte, de ser supervisionado pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento.

**5.1.15** Caso a avaliação prevista no item 5.2.10 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo pleiteado, o candidato será eliminado do processo Seletivo Público Simplificado.

**5.1.16** Quando for o caso, a Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento opinará sobre os recursos interpostos por candidatos com deficiência, referentes a parecer emitido pela mesma.

**5.1.17** A avaliação do candidato pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento não supre nem substitui a entrega do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), que comprovará as condições gerais de saúde do candidato para o ingresso no Serviço Público.

**5.1.18** A Pessoa Com Deficiência, depois de contratada, será acompanhada pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, que verificará e orientará quanto às condições de acessibilidade para o exercício do cargo.

**5.1.19** A deficiência apresentada pelo candidato não poderá ser invocada como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais, observadas as referidas condições de acessibilidade.

**5.1.20** A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do processo seletivo público simplificado, desde que haja candidatos aprovados para o respectivo cargo.

**5.1.21** Não havendo candidatos aprovados pela cota de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.

## **6. DAS PROVAS**

### **6.1 Prova de Títulos – Formação Acadêmica**

**6.1.1** A pontuação máxima da Prova de Títulos – Formação Acadêmica será de 60 (sessenta) pontos e obedecerá aos critérios, conforme a tabela abaixo:

| <b>Formação Acadêmica</b>                 | <b>Pontuação Unitária</b> | <b>Pontuação Máxima</b> |
|-------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Diploma de Pós-Graduação - Especialização | 10 pontos                 | 10 pontos               |

|                                      |           |           |
|--------------------------------------|-----------|-----------|
| Diploma de Pós-Graduação - Mestrado  | 20 pontos | 20 pontos |
| Diploma de Pós-Graduação - Doutorado | 30 pontos | 30 pontos |

**6.1.2** Os títulos devem ter validade aceita em território nacional.

**6.1.3** O candidato deverá preencher, assinar e entregar o formulário da **Prova de Títulos – Formação Acadêmica** (Anexo II – Parte 1) que integra este Edital juntamente com cópia dos documentos e apresentação dos documentos originais.

**6.1.4** Em caso de declaração oficial de conclusão, a mesma deve ser original, em papel timbrado da instituição carimbado, contendo as informações que ateste haver sido completado todos os requisitos para a obtenção do título. Serão aceitas declarações e/ou atestado de conclusão de cursos, expedido pela instituição de ensino realizadora, até o prazo máximo de dois anos retroativos a data de publicação de abertura deste Edital. Posterior a este prazo, somente serão válidos os diplomas e/ou certificados oficiais expedidos pela instituição de ensino responsável pela realização do curso.

**6.1.5** Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

**6.1.6** Na data de assinatura do contrato de prestação de serviços temporário deverão ser entregues os documentos originais para fins de autenticação por funcionário público designado.

**6.1.7** Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).

**6.1.8** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do processo seletivo público simplificado.

**6.1.9** O certificado ou diploma que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul.

## **6.2 Prova de Títulos – Experiência Profissional**

**6.2.1** A pontuação máxima da Prova de Títulos – Experiência Profissional será de 60 (sessenta) pontos e obedecerá aos critérios, conforme a tabela abaixo:

| <b>Experiência Profissional</b>         | <b>Pontuação Unitária</b>             | <b>Pontuação Máxima</b> |
|-----------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| Atuação na atividade do cargo pleiteado | <b>0,5 ponto</b> , por mês comprovado | 60 pontos               |



**6.2.2** A prova de títulos de experiência profissional tem caráter classificatório e consiste na avaliação somente da experiência profissional de empregado e/ou servidor público, relacionadas e vinculadas diretamente à área de atuação do cargo pleiteado.

**6.2.3** A comprovação da experiência profissional poderá ser por órgão público, empresa privada ou empresa mista, relacionado ao perfil e área do cargo. Será considerado observando no máximo, 10 anos do tempo de experiência.

**6.2.4** O candidato deverá preencher, assinar, e entregar o formulário da Prova de Títulos – **Experiência Profissional** (Anexo II – Parte 2) que integra este Edital.

**6.2.5** Entende-se como tempo de experiência profissional a comprovação documental, do exercício das atribuições do cargo correspondente à inscrição do candidato.

**6.2.6** A experiência profissional deve ser comprovada através de um dos seguintes documentos, sendo considerada a experiência até a data de publicação deste Edital:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do seu empregador (contrato de trabalho da CTPS) no cargo (com a data de início e fim, quando assim estabelecido). No caso de o candidato estar em atividade no empregador, deverá ser acrescida declaração em que conste essa informação, expedida em papel timbrado, contendo a razão social, CNPJ e assinatura do empregador. Caso na CTPS não conste o cargo e área, conforme determina este Edital, deverá ser acrescentada declaração que informe as atividades realizadas pelo candidato, bem como o cargo e área de atuação;

b) Registro Profissional de tempo de serviço público deverá ser comprovado por apresentação de Certidão de Tempo de Serviço no cargo emprego ou função;

c) Contratos de estágios remunerados.

**6.2.7** Em caso de experiência profissional em períodos concomitantes e em diferentes empregadores, estes não serão computados duplamente, sendo desconsiderada a fração em comum.

**6.2.8** Motivação para não valoração do tempo de experiência profissional:

a) Falta de assinatura no documento apresentado;

b) Não ter o registro de início e término das atividades;

c) Estágio profissional curricular obrigatório;

d) Experiência fora da área do cargo pleiteado;

e) Experiência exercida fora do território nacional;

f) Experiência como Empregador;

h) Outros casos conforme decisão da Comissão de avaliação, da prova de experiência profissional, da Secretaria Municipal da Educação.

## **7. DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** O resultado preliminar relacionará os candidatos habilitados, em ordem alfabética com as respectivas pontuações totais obtidas.

**7.2** O candidato poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados, conforme Item 13 e Anexo III, deste Edital.

**7.3** As decisões tomadas após a análise dos recursos serão definitivas.

**7.4** Não serão conhecidos os recursos que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

## **8. CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** A pontuação máxima da nota final obtida será de 120 (cento e vinte) pontos. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste processo seletivo público, que compreenderá a soma das notas das provas de títulos – Formação Acadêmica mais a Experiência Profissional;

**8.2** Se houver empate na classificação do cargo serão utilizados os critérios de desempate abaixo relacionados:

- a) em PRIMEIRO lugar, o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de abertura das inscrições.
- b) em SEGUNDO nacionalidade brasileira, no caso de haver candidato estrangeiro em situação de empate, conforme o estabelecido no parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar Estadual Nº 13.763/2011;
- c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de títulos – Formação Acadêmica;
- d) em QUARTO lugar, maior nota na prova de títulos – Experiência Profissional;
- e) em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim o de maior idade).

**8.3** Persistindo o empate, será realizado sorteio público para definição do sexto critério que será utilizado em caráter definitivo.

**8.4** O sorteio consistirá na atribuição de números às letras do alfabeto e, posteriormente, serão aplicados os números correspondentes à letra inicial do nome dos candidatos empatados.

**8.5** Terá preferência, na classificação, o candidato cuja letra inicial do seu nome corresponda ao maior número sorteado.

**8.6** Caso sejam idênticas as letras iniciais, prevalecerá a segunda letra do nome e, sucessivamente, as demais letras, até que se obtenha o desempate.

**8.7** A sessão pública de sorteio será realizada às 10h, conforme o previsto no Item 13 deste Edital, sendo o comparecimento facultativo aos candidatos, os quais serão informados pelo e-mail declarado na inscrição.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO E NOTA DE PROVAS DE TÍTULOS**

**9.1** A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem as provas de títulos, através de formulário específico.

**9.2** O formulário padrão de recursos administrativos está contido no anexo III, sendo parte integrante deste Edital.

**9.3** Qualquer recurso deverá ser efetivado no período conforme cronograma de execução deste

Edital.

**9.4** Após o período específico para cada recurso, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais nenhuma alteração.

**9.5** Constatada a improcedência do recurso, o mesmo será arquivado.

**9.6** Todos os recursos deverão ser feitos no formulário padrão de Recursos Administrativos (Anexo III). Será disponibilizado um campo no link de inscrição com o download do documento para quem quiser imprimir. Todos os recursos deverão ser protocolados e entregues de **forma física** diretamente na Secretaria Municipal da Educação, Rua Monte Castelo, nº 340, Bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas/RS. É obrigatório respeitar os prazos estipulados neste Edital.

**9.7** Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas indevidamente inscritas neste processo seletivo público simplificado.

## **10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**10.1** O Município de Canoas reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no processo seletivo público simplificado, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cota PCD. A aprovação do candidato no processo seletivo público simplificado não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pelo Município de Canoas, através de publicação no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC). O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação no DOMC para apresentar-se formalmente na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – Rua Ipiranga, nº 120, Centro - Canoas/RS, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, na Central de Atendimento ao Servidor.

**10.2** O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação estará excluído do processo seletivo público simplificado definitivamente.

## **11. DA ADMISSÃO**

**11.1** A admissão do candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários, e às seguintes condições:

- a) ter sido aprovado neste processo seletivo público simplificado;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
- c) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) atender, se o candidato participar pela cota de PCD às exigências do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de Julho de 2015, da Lei Complementar Municipal nº 1, de 8 de Junho de 1998 e do Decreto Municipal nº 652, 02 de Dezembro de 1999;
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- g) estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, comprovada através de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

- i) as custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato;
- j) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo, mediante apresentação de certificado original, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, a ser apresentado na data da admissão, para fins de validação da cópia;
- k) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 3 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
- l) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do inciso XVI do art. 37, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- m) não ser aposentado por invalidez;
- n) Carteira de Trabalho – CTPS;
- o) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- p) Comprovante de regularidade no CPF;
- q) Documento de identidade;
- r) Título de eleitor e o último comprovante de votação;
- s) Certificado de Reservista, Alistamento Militar constando a dispensa do Serviço Militar Obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
- t) Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- u) Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física;
- v) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I;
- w) Uma fotografia 3x4 (de frente, colorida e recente);
- x) No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
- y) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização;
- z) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento.

**11.2** A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão poderá solicitar qualquer outro documento que julgar necessário;

**11.3** No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes originais das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do processo seletivo público simplificado.

**11.4** A admissão dos candidatos aprovados no processo seletivo público simplificado dar-se-á

conforme a Lei nº 6562/2022, que autoriza o poder executivo municipal a contratar Professor de Educação Básica (PEB I) e Especialista em Educação Básica, para atender situação temporária de excepcional interesse público.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** Este Edital será divulgado e disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Canoas no link <https://www.canoas.rs.gov.br>.

**12.2** As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

**12.3** Será excluído do processo seletivo público simplificado o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo município de Canoas, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo público simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**12.4** De acordo com a necessidade, o município de Canoas poderá realizar concurso público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva. O município de Canoas poderá realizar novo concurso público para a mesma ocupação, encerrando a validade do anterior.

**12.5** A adaptação dos contratados, admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como ao órgão público, segundo suas políticas e normas previstas no Regime Administrativo é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação.

**12.6** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal da Educação.

## **13. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**13.1** Os períodos estabelecidos neste cronograma poderão ser alterados durante o processo seletivo público simplificado, havendo divulgação oficial no site [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br) e sem prejuízo das regras, orientações e ditames deste Edital.

| <b>CRONOGRAMA E PROCEDIMENTO</b>                                                                                                 | <b>DATAS</b>            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Publicação do Edital de Abertura no Diário Oficial do Município.                                                                 | 24/06/2022              |
| Inscrição pela internet, através do link <a href="https://www.canoas.rs.gov.br/pebeeb">https://www.canoas.rs.gov.br/pebeeb</a> . | 27/06/2022 a 01/07/2022 |
| Lista preliminar de inscritos no site oficial do Município.                                                                      | 04/07/2022              |
| Recebimento de recursos administrativos de inscrições na Secretaria da Educação.                                                 | 05/07/2022 e 06/07/2022 |
| Lista homologada de inscritos no site oficial do Município.                                                                      | 08/07/2022              |

|                                                                                                         |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Entrega presencial de títulos e documentos obrigatórios na Secretaria da Educação.                      | 11/07/2022 e 12/07/2022 |
| Sessão pública de sorteio na Secretaria da Educação, caso persista o empate entre candidatos.           | 14/07/2022              |
| Divulgação das notas preliminares das provas de títulos individual no site oficial do Município.        | 15/07/2022              |
| Recebimento de recursos administrativos das notas preliminares na Secretaria da Educação.               | 18/07/2022 e 19/07/2022 |
| Divulgação das notas oficiais das provas de títulos individual no site oficial do Município.            | 21/07/2022              |
| Lista de classificação final homologada de candidatos aprovados por cargo no site oficial do Município. | 22/07/2022              |
| Publicação do Edital de Encerramento no site oficial do Município.                                      | 22/07/2022              |

**13.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre datas, resultados, retificações e demais procedimentos que são publicados exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de Canoas.

#### **14. DO RESULTADO FINAL**

**14.1** Julgados os recursos e aplicados os critérios de desempate, se necessário, o processo seletivo será homologado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão, que determinará a publicação do resultado final com a lista dos candidatos aprovados por ordem de classificação.

#### **15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**15.1** O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Canoas, 24 de junho de 2022.

**NEDY DE VARGAS MARQUES**  
Prefeito Municipal em exercício



**Anexo I – Declaração de Pessoa com Deficiência**

**REQUERIMENTO DE VAGA POR COTA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_, que concorre ao Edital \_\_\_\_/2022 do Processo Seletivo Público Simplificado, vem requerer inscrição na cota de PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que apresenta: \_\_\_\_\_ Código correspondente da CID: \_\_\_\_\_ Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, e da Lei Federal nº 13.146, de 06 de Julho de 2015, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de seu enquadramento por ocasião da avaliação pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento.

O(A) candidato(a) declara, ainda, estar ciente das atribuições pertinentes ao cargo temporário a que concorre.

Canoas, \_\_\_\_\_ de julho de 2022 .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**Anexo II - PARTE 1**

**RELAÇÃO DE TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Candidato(a) \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_

Assinale abaixo o título apresentado

| <b>Formação Acadêmica</b>                 | <b>Pontuação</b> |
|-------------------------------------------|------------------|
| Diploma de Pós-Graduação - Especialização |                  |
| Diploma de Pós-Graduação - Mestrado       |                  |
| Diploma de Pós-Graduação - Doutorado      |                  |
| <b>Pontuação de Títulos</b>               |                  |

**Observação:** O candidato poderá apresentar apenas uma titulação para cada nível, não ultrapassando a pontuação máxima de 60 pontos.

-----  
**PARA PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO**  
**Total Geral da Pontuação de Títulos de Formação Acadêmica**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>TOTAL DE PONTOS VALIDADOS</b> |  |
|----------------------------------|--|

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**Anexo II - PARTE 2**

**RELAÇÃO DE TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**  
**(0,5 ponto para cada mês)**

Candidato(a) \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_

| Relação de Experiência Profissional |                     |           |
|-------------------------------------|---------------------|-----------|
| Escola                              | Período de Trabalho | Pontuação |
|                                     |                     |           |
|                                     |                     |           |
|                                     |                     |           |
|                                     |                     |           |
|                                     |                     |           |
|                                     |                     |           |
|                                     |                     |           |
|                                     |                     |           |
|                                     |                     |           |
| Pontuação Experiência Profissional  |                     |           |

**PARA PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**Total Geral da Pontuação de Títulos de Experiência Profissional**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>TOTAL DE PONTOS VALIDADOS</b> |  |
|----------------------------------|--|

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

