

EDITAL DE ABERTURA Nº 211/2022

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Técnico em Educação Básica (TEB)

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 do cargo de **Técnico em Educação Básica (TEB)** temporário 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 211/2022, 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;
- b) **Anexo II** - 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/ Ocupação Nível	Escolaridade mínima	Tipo de Seleção	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração
--------------------------	------------------------	--------------------	-------	-----------------------------	-------------

Técnico em Educação Básica / TEB	Médio – Modalidade Normal (Magistério)	Títulos	120 + cadastro reserva	40h	R\$ 2.496,24
----------------------------------	--	---------	------------------------	-----	--------------

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 Técnico em Educação Básica (TEB) – Educação Infantil: Exercer atividades de apoio à docência, serviços e atividades na educação básica que envolvam serviços e atividades com as crianças da etapa da educação infantil, incluídas as de educação inclusiva, de atendimento integral das necessidades básicas de higiene, alimentação, cuidados, bem-estar, proteção, segurança, repouso e atividades recreativas; ações e serviços auxiliares de suporte para aplicação, pelo corpo docente, das atividades pedagógicas de ensino-aprendizagem às crianças; organização e asseio dos espaços de estar, recreação e repouso das crianças; ações e serviços de apoio geral em atividades internas e externas da escola que necessitem auxílio no zelo, cuidado e controle do público discente; executar outras atividades correlatas.

3.2 Técnico em Educação Básica (TEB) – Ensino Fundamental: Exercer atividades de apoio à docência, serviços e atividades no ensino fundamental com alunos da educação inclusiva e/ou especial: serviços e atividades de cuidado e atendimento às necessidades básicas, higiene e amparo para efetiva recepção e participação dos alunos nas atividades pedagógicas e de recreação, em apoio às atividades docentes; ações e serviços de apoio geral em atividades internas e externas da escola que necessitem auxílio no zelo, cuidado e controle do público discente; 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/teb>. 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 eletrônico <https://www.canoas.rs.gov.br/teb>.

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) Cópia dos **documentos obrigatórios** que deverão ser entregues pessoalmente são: CPF, RG e Certificado de Conclusão do Ensino Médio – Modalidade Normal (Magistério) ou Curso Profissionalizante – Modalidade Normal (Magistério).

- b) 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.
- c) O candidato deverá apresentar o formulário de Títulos de Experiência Profissional (Anexo II) devidamente preenchido e assinado, 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) 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/teb>.

4.4.2 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou qualquer 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/teb>, 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 candidatas 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 – Experiência Profissional

6.1.1 A pontuação máxima da Prova de Títulos – Experiência Profissional será de 120 (cento e vinte) pontos e obedecerá aos critérios, conforme a tabela abaixo:

Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
--------------------------	--------------------	------------------

Atuação na atividade do cargo pleiteado	1 ponto por mês comprovado	120
---	-----------------------------------	-----

6.1.2 A prova Prova de Títulos – 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.

6.1.3 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.

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

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

6.1.6 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 o 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.

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

6.1.8 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. DA 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 nota da Prova de Títulos – 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, a idade (valendo para esse fim o de maior idade).

8.3 Persistindo o empate, será realizado sorteio público para definição do quarto 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;

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 Técnico em Educação Básica (TEB) para atender situação temporária de excepcional interesse público.

12. DAS 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 e sem prejuízo das regras, orientações e ditames deste Edital.

CRONOGRAMA E PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital de Abertura no Diário Oficial do Município.	24/06/2022
Inscrição pela internet, através do link https://www.canoas.rs.gov.br/teb .	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

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2022 - Edição 2813 - Data 24/06/2022 - Página 822 / 833

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)

