

EDITAL DE ABERTURA- Nº 80/2024

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
Técnico de 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 - experiência profissional de caráter competitivo, sob a coordenação técnica-administrativa da Secretaria Municipal da Educação (SME) e da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SMAP), para provimento do cargo de **Técnico de 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 6.724, de 27 de março de 2024, deste Edital de Abertura nº 02/2024, 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 poder 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 Padrão de Recursos Administrativos.

2 DOS CARGOS

2.1 Quadro Demonstrativo do Cargo:

Cargo/ Ocupação Nível	Nível escolar mínimo	Tipo de Seleção	Vagas	Carga Horária	Remuneração
--------------------------	-------------------------	--------------------	-------	------------------	-------------

				Semanal	
Técnico de Educação Básica / TEB	Médio – Modalidade Normal (Magistério)	Títulos	Até 189	40h	R\$ 2.799,61

3 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 Técnico em Educação Básica (TEB): Exercer atividades de apoio à docência, aos serviços e às atividades na educação básica que envolvam:

- Na educação infantil: 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 com as crianças; organização e asseio dos espaços de estar, recreação e repouso das crianças;
- No ensino fundamental com alunos da educação inclusiva e/ou especial: serviços e atividades de cuidado e atendimento às necessidades básicas, de higiene e de amparo à efetiva recepção e participação dos alunos nas atividades pedagógicas e de recreação, apoiando às atividades docentes;
- Atividades Gerais: 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 14 deste Edital, pela internet, no endereço <http://gg.gg/contratocanoas> ou <https://forms.gle/XK993VaVwBk3weqh6>. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico e preencher as informações solicitadas.

4.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.3 O candidato não poderá acumular inscrições de outros editais de contratos temporários da Secretaria Municipal da Educação de Canoas abertos no mesmo período. Em caso de dupla inscrição, será considerada apenas a primeira.

4.4 Da homologação da inscrição:

4.4.1 As condições para homologação da inscrição são:

- Preenchimento dos dados na ficha de inscrição disponível no endereço <http://gg.gg/contratocanoas> ou <https://forms.gle/XK993VaVwBk3weqh6>.
- Todos os seguintes documentos deverão ser anexados, **obrigatoriamente**, no formulário



de inscrição, em documento único e em formato .pdf:

- a) CPF, RG e Certificado de Conclusão do Ensino Médio – Modalidade Normal (Magistério) ou Curso Profissionalizante – Modalidade Normal (Magistério).
- b) Prova de Títulos – Experiência Profissional, conforme especificação no item 6 deste edital.
- c) Para candidato por cota PCD, entregar ainda o **atestado médico** e a **Declaração de Pessoa com Deficiência** (Anexo I deste Edital), devidamente preenchida, em campo específico do formulário.

4.4.2 O candidato que desejar se inscrever pela cota PCD - Pessoa 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.

4.4.3 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 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.

4.5 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.

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

4.7 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, será 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 <http://gg.gg/contratocanoas> ou <https://forms.gle/XK993VaVwBk3weqh6> haverá um campo onde o candidato poderá marcar se deseja participar pela cota PCD, bem como declarar, com expressa referência ao código correspondente da CID, o tipo e o grau da deficiência apresentada, comprovando-a por atestado médico anexado ao formulário online.
- 5.1.4 O **atestado médico original** e a **Declaração de Pessoa com Deficiência assinada** (Anexo I deste edital), anexados ao formulário eletrônico para comprovar a inscrição pela cota PCD, deverão ser entregues para a Comissão de Seleção e Acompanhamento quando o candidato for aprovado.
- 5.1.5 O atestado médico deve conter a assinatura do médico, o número de registro desse no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID). Também serão aceitos cartão da Pessoa Com Deficiência e Certificado da Pessoa com Deficiência. Em casos específicos, o atestado deve também indicar:
- a) para **comprovação de deficiência auditiva**, a descrição clara dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
 - b) para **comprovação de deficiência visual**, o resultado do exame de acuidade visual de forma clara e com a melhor correção óptica.
- 5.2 Não será homologada a inscrição de candidato PCD que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.3 A PCD que não declarar sua condição (em observância ao item 5.1), por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação, concorrendo unicamente pela classificação geral (lista universal).
- 5.4 Os candidatos aprovados, com resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurarem na lista universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista universal.
- 5.5 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.
- 5.6 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.
- 5.7 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.

- 5.8** 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.
- 5.9** 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.
- 5.10** Caso o candidato não compareça na data e horário constantes da convocação para a avaliação, previstas nos itens 5.6 e 5.8 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.
- 5.11** Caso a avaliação prevista nos itens 5.6 e 5.9 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo pleiteado, o candidato será eliminado do processo Seletivo Público Simplificado.
- 5.12** 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.
- 5.13** 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.
- 5.14** 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.
- 5.15** 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.
- 5.16** 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.
- 5.17** 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 100 (cem) 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	100

- 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. Serão considerados, no máximo, 10 anos de experiência.
- 6.1.4** O candidato deverá preencher a sessão do formulário referente à **Prova de Títulos – Experiência Profissional e anexar os comprovantes da experiência no mesmo arquivo que os demais documentos indicados no subitem 4.4.1 deste edital. Ou seja, os títulos da prova de títulos serão entregues no mesmo arquivo em .pdf que o CPF, RG e Certificado de Conclusão do Ensino Médio – Modalidade Normal (Magistério) ou Curso Profissionalizante – Modalidade Normal (Magistério) e, em caso de cadastro de PCD, Anexo I preenchido e atestado, Cartão da Pessoa Com Deficiência e/ou Certificado da Pessoa Com Deficiência.**
- 6.1.5** O tempo de experiência profissional, no cargo correspondente à inscrição do candidato, deve ser comprovado através de um dos seguintes documentos, sendo considerada a experiência até a data de publicação deste Edital:
- Foto da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e o registro do contrato de trabalho, indicando o cargo (com a data de início e fim, quando assim estabelecido), pelo empregador. 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.
 - Registro Profissional de tempo de serviço público deverá ser comprovado por apresentação de Certidão de Tempo de Serviço no cargo/emprego ou função.
- 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:
- Falta de assinatura no documento apresentado;
 - Não ter o registro de início e término das atividades;
 - Estágio profissional curricular obrigatório;

- d) Experiência fora da área do cargo pleiteado;
- e) Experiência exercida fora do território nacional;
- f) Experiência como Empregador;
- g) Estágio remunerado;
- 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 9 e Anexo II, 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 final será de 100 (cem) pontos.
- 8.2 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 – Experiência Profissional;
- 8.3 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).
- 8.4 Persistindo o empate, o QUARTO e último critério será a realização de um sorteio público em caráter definitivo.
- 8.5 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.
- 8.6 Terá preferência, na classificação, o candidato cuja letra inicial do seu nome corresponda ao maior número sorteado.
- 8.7 Caso sejam idênticas as letras iniciais, prevalecerá a segunda letra do nome e, sucessivamente, as demais letras, até que se obtenha o desempate.
- 8.8 A sessão pública de sorteio será realizada às 10h, na Secretaria Municipal da Educação, sito à Rua Monte Castelo, nº 340, Bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas/RS, conforme o

previsto no Item 14 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 II, sendo parte integrante deste Edital.
- 9.3 Qualquer recurso deverá ser efetivado no período indicado no 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 II).
- 9.7 Todos os recursos deverão ser protocolados e entregues de **forma física** diretamente na Secretaria Municipal da Educação, sito à Rua Monte Castelo, nº 340, Bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas/RS, das 8h30min às 17h. É obrigatório respeitar os prazos estipulados neste Edital.
- 9.8 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.
- 10.2 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.
- 10.3 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).
 - 10.3.1 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 Administração e Planejamento (SMAP) – Rua Cândido Machado, 429, Centro, Canoas, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, na Diretoria de Recursos Humanos.
- 10.4 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) 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;
- j) 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.
- k) 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;
- l) não ser aposentado por invalidez;
- m) Carteira de Trabalho – CTPS;
- n) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- o) Comprovante de regularidade no CPF;
- p) Documento de identidade;
- q) Título de eleitor e o último comprovante de votação;
- r) 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;

- s) Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
- t) Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física;
- u) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I;
- v) Uma fotografia 3x4 (de frente, colorida e recente);
- w) No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, apresentar documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
- x) Se candidato de outra nacionalidade, apresentar documento comprobatório de naturalização.

11.2 As custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato.

11.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes originais das exigências contidas no subitem 11.1. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do processo seletivo público simplificado.

11.3 A admissão dos candidatos aprovados no processo seletivo público simplificado dar-se-á conforme a Lei nº 6.724/2024, que autoriza o poder executivo municipal a contratar Técnico de Educação Básica (TEB) para atender situação temporária de excepcional interesse público.

12. DA PROVISÃO DE VAGA

12.1 O candidato admitido no contrato será designado para a vaga indicada pela Secretaria de Educação que levará em conta a necessidade das escolas da rede, não podendo ser escolhida a escola previamente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 A efetivação da inscrição implica na ciência e aceite por parte do candidato das presentes condições e disposições neste edital.

13.3 Será excluído do processo seletivo público simplificado o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

13.3.1 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.

13.4 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.

13.5 A adaptação dos contratados admitidos às suas funções ao ambiente de trabalho, bem como ao

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2024 - Edição 3289 - Data 22/04/2024 - Página 92 / 146

órgão público, segundo suas políticas e normas previstas no Regime Administrativo, é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela da Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal da Educação, instaurada por Portaria própria.

14. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

14.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma poderão ser alterados durante o processo seletivo público simplificado, havendo divulgação oficial no site www.canoas.rs.gov.br, sem prejuízo das regras, orientações e ditames deste Edital.

CRONOGRAMA E PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital de Abertura no Diário Oficial do Município.	22/04/2024
Inscrição pela internet, através do link http://gg.gg/contratocanoas ou https://forms.gle/XK993VaVwBk3weqh6	23/04/2024 até 27/04/2024
Lista preliminar de inscritos no site oficial do Município.	29/04/2024
Recebimento de recursos administrativos de inscrições na Secretaria da Educação.	30/04/2024
Lista homologada de inscritos no site oficial do Município.	03/05/2024
Análise de documentos.	06/05/2024 até 10/05/2024
Sessão pública de sorteio na Secretaria Municipal da Educação, caso persista o empate entre candidatos.	13/05/2024
Divulgação das notas preliminares no site oficial do Município.	14/05/2024
Recebimento de recursos administrativos das notas preliminares.	15/05/2024
Divulgação das notas oficiais no site oficial do Município.	16/05/2024
Lista de classificação final homologada de candidatos aprovados por cargo no site oficial do Município.	17/05/2024
Publicação do Edital de Encerramento no site oficial do Município.	20/05/2024

14.2 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.

15. DO RESULTADO FINAL

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

16. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

16.1 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.

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 ____/2024 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: _____

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2024 - Edição 3289 - Data 22/04/2024 - Página 94 / 146

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 abril de 2024 .

Assinatura do(a) candidato(a)

Anexo II – Formulário Padrão de Recursos Administrativos

Recurso de Inscrição ()

Recurso de Título de Experiência Profissional ()

Candidato(a): _____

Telefone: (____) _____

Edital: _____ Inscrição: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Pontuação: _____ Classificação Geral: _____

Argumentação:

Assinatura: _____

Canoas, ____ de abril de 2024.