



EDITAL Nº 004/2022 DE 10 DE MAIO DE 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

2

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTALUZ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, previsto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e a Lei Municipal nº 1.290/2009 e Lei Complementar nº 008/2019, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção de pessoal por tempo determinado para atuação voluntária no programa “tempo de aprender”.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital, tem a finalidade de preencher as funções discriminadas no item 3.1 com vistas à seleção de candidatos voluntários temporários, bem como a formação de cadastro de reserva.

1.2- Compreende-se como processo seletivo: inscrição, classificação inicial, classificação final após julgamento de recursos, a divulgação do resultado e a convocação, sendo coordenados pela Secretaria Municipal de Educação através de comissão organizadora, conforme cronograma do Anexo I deste Edital.

1.3 - Este Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão Organizadora, constituída por servidores públicos da Prefeitura Municipal de Santaluz/BA.

1.4- O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, bem como, por editais complementares e fundamentais ao seu bom desenvolvimento.

1.5- O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01(um) ano a partir da data de sua homologação, podendo antes de ser esgotado, prorrogado uma única vez, por igual período, por ato expresso do poder executivo municipal.

1.6- O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de pessoal por prazo determinado de até 8 (oito) meses.

1.7- Os cargos, números de vagas, carga horária e vencimentos serão estabelecidos no item 3 deste Edital.

1.8- Os requisitos e atribuições dos Cargos neste Processo Seletivo Simplificado estão definidos no item 3 deste Edital.

1.9- A classificação no processo de seleção assegura apenas a expectativa de direito ao exercício da atividade pelo qual concorre neste Processo de Seleção Simplificado, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo e do Processo de convocação dos classificados.

1.10- Para os candidatos procedentes de outros municípios, se aprovados, classificados e contratados para os cargos constantes deste edital, o município de Santaluz/BA não se responsabilizará por despesas de transportes para a locomoção e de hospedagem.



1.11- A Comissão poderá no percurso do processo seletivo simplificado, solicitar ou contratar pessoa física ou jurídica especializada, para apoio na execução de uma ou mais etapa (s) do certame.

1.12- Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº 6, de 20 de abril de 2021-MEC, a transferência de recursos referentes à ajuda de custo a ser repassada aos Assistentes de Alfabetização, sem a qual o programa não ocorrerá;

Parágrafo único- Os recursos de que trata o item 1.12 serão transferidos para as Unidades Executoras de cada unidade de ensino participante;

1.13- A atuação como Assistente de Alfabetização é considerada atividade de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma ajuda de custo mensal, para cada turma na qual atuarem, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte);

1.14- Os Assistentes de Alfabetização receberão ajuda de custo mensal cujo valor estará de acordo com a quantidade de turmas em que atuarão, bem como, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pelo MEC para a classificação das unidades escolares em vulneráveis ou não vulneráveis, com valores abaixo atribuídos:

I – cento e cinquenta reais por mês, por turma, para as unidades escolares consideradas não vulneráveis;

II – trezentos reais por mês, por turma, para as unidades escolares consideradas vulneráveis.

1.15- Aos assistentes de alfabetização devem ser atribuídas no máximo quatro turmas em escolas consideradas vulneráveis, oito turmas em escolas não vulneráveis ou outra combinação equivalente, em termos de quantidades de horas semanais.

1.16- É facultado ao Assistente de Alfabetização a atuação em, no mínimo, 1 (uma) turma até o máximo de 4 (quatro) turmas de alfabetização, de acordo com critérios de disponibilidade do candidato e de necessidade e conveniência da Secretaria de Educação e suas respectivas unidades escolares.

1.17- As vagas serão apresentadas oportunamente de acordo com a quantidade de turmas ofertadas no 1º e no 2º anos do Ensino Fundamental de cada Unidade de Ensino de Santaluz inserida e confirmada no programa Tempo de Aprender.

1.18- As vagas serão preenchidas de modo a atenderem as unidades escolares de acordo com a quantidade de turmas formadas, ficando para cadastro reserva os Assistentes de Alfabetização classificados. Esses serão convocados, segundo a ordem de classificação, em casos de desistência e/ou necessidade de substituição do assistente.

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado ficarão abertas nos dias úteis no período de 11/05/2022 a 13/05/2022, das 08h00min às 17h00min(horário de Brasília/DF).



2.2- Para solicitar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá entregar pessoalmente, os documentos listados nos itens, 2.5 e 6.4 na Secretaria de Educação, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.3- O candidato deverá fornecer todas as informações necessárias para o preenchimento do Formulário de Inscrição que deverá ser devidamente assinado.

2.4- No ato da inscrição o candidato deverá entregar um envelope que será por ele assinado e lacrado.

2.5- Para inscrever-se, o candidato deve apresentar envelope com os seguintes documentos autenticados:

a) Formulário de Inscrição preenchido e assinado, conforme o Anexo II disponibilizado no ato da inscrição;

b) Documento de identidade;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Título de Eleitor acompanhado de certidão de quitação eleitoral;

e) Comprovante de residência;

f) Certificado, diploma ou histórico escolar, de acordo com a formação específica exigida para o cargo;

g) Laudo Médico atualizado atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como, exclusivamente para candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência;

h) Documentos comprobatórios de experiência e cursos de qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional.

2.6- O envelope deverá ser identificado com número de inscrição, nome completo, número de Carteira de Identidade e endereço residencial do candidato.

2.7- Serão aceitos como documentos de identidade: cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério de Relações Exteriores, Carteiras de Identidade Profissional fornecidas por órgãos ou conselhos de classes, Passaporte, Carteira Nacional de Habilitação.

2.8- O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s) sendo considerada validada a última inscrição.

2.9- as informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de eliminá-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for efetuado com dados identificados como obrigatórios, estiverem incompletos ou incorretos, bem como se constatado, posteriormente, que as informações são inverídicas.

2.10- Não será aceita inscrição via fax, via correio eletrônico, via postal ou fora do prazo.



2.11- A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.12- Declaração falsa ou inexata constantes nos documentos comprobatórios apresentados implicará no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

2.13- No preenchimento do Formulário de Inscrição, não poderá ser utilizado abreviaturas quanto ao nome, idade e endereço residencial e eletrônico.

2.14- O candidato deverá corrigir e validar os dados do Formulário de Inscrição por meio da assinatura.

2.15- Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem as regras estabelecidas neste Edital.

2.16- As cópias dos documentos de que tratam os itens 2.5 e 6.4 serão autenticados no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

2.17- Os documentos de identificação, bem como, para comprovação de experiência profissional e Títulos (Qualificação, Atualização, Capacitação Ou Aperfeiçoamento Profissional) que não estiverem com a devida autenticação não serão aceitos para fins de inscrição e avaliação de currículo.

3. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

3.1. O Processo Seletivo simplificado destina-se ao preenchimento de 12 (doze) vagas e formação de Cadastro de Reserva, para atuação no programa Tempo de Aprender na cidade de Santaluz-Ba, com o número de vagas e atribuições especificados a seguir:

Especificidade	Formação Profissional	Vagas
Assistentes de Alfabetização	Nível Médio	12

3.2 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo formarão um cadastro de reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste certame.

3.3 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Diário Oficial, respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal ou por cotas de pessoa com deficiência.



3.4 Os candidatos classificados ao cadastro de reserva poderão ser convocados para o exercício das funções pleiteadas em localidade diversa das que constam neste edital, conforme as demandas da Municipalidade.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existente ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, por cargo/função, desde que as funções temporárias sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecem o Art. 37, Inc.VIII, da Constituição Federal; Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentado pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; Lei Federal nº 12.764/12 regulamentado pelo Decreto Federal 8.368/14.

4.2- Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

4.3- No ato da inscrição, o candidato que desejar solicitar a inscrição às vagas reservadas à pessoa com deficiência, deverá declarar no Formulário de Inscrição e anexar Laudo Médico atualizado atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID.

4.4- Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado a opção no Formulário de Inscrição.

4.5- Será eliminado da lista de classificação das pessoas com deficiência o candidato cuja a deficiência especificada no Formulário de Inscrição não se constate.

4.6- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos observando a ordem de classificação.

4.7- Os casos omissos neste Edital em relação às vagas reservadas à pessoa com deficiência obedecerão ao disposto na legislação.

5- DO DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Será indeferida a inscrição de candidato que:

- Efetuar a inscrição fora dos períodos fixados nos subitens deste Edital; ou
- Apresentar o formulário de inscrição preenchido de forma incompleta ou incorreta;
- Apresentar cópias dos documentos de habilitação não autenticadas;
- Não atenda os requisitos deste Edital.

6- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1- O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas:

- a) Primeira Etapa: Avaliação curricular;
- b) Segunda Etapa: Entrevista.

6.2- A Primeira etapa será constituída de Avaliação Curricular que visa avaliar a trajetória profissional do candidato considerando o período no exercício profissional, sua qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional específico à função/cargo pleiteado no Processo Seletivo.

6.3- No quesito referente à Experiência Profissional serão considerados critérios específicos que permitirão avaliar o candidato a partir da realização de atividades relacionadas às atribuições.

6.4- Serão aceitos como documentos comprobatórios à Experiência Profissional:

a) Para exercício de atividade em empresa e/ou instituição privada: carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil, folha onde constam os contratos de trabalho e folhas de alterações que constem mudança de função), acompanhados com declaração original do empregador em papel timbrado e com carimbo de CNPJ com data e assinatura do responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), confirmando o exercício de atribuição conforme o cargo pleiteado, com descrição detalhadas das atividades desenvolvidas.

b) Para servidores/empregados públicos: certidão original expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo órgão de Recursos Humanos, que informe o período com data completa de início e fim (dia, mês e ano), confirmando o exercício de atribuição conforme o cargo pleiteado, com descrição detalhadas das atividades desenvolvidas;

c) Para prestadores de serviço: contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado de declaração original do contratante, em papel timbrado e carimbo do CNPJ, com data e assinatura do responsável pela emissão na qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas;

d) Para autônomo: recibo de pagamento de autônomo – (RPA) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e declaração da empresa ou cooperativa contratante da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual consta claramente a espécie do serviço realizado, descrição das atividades e local onde os serviços foram prestados, acompanhado de Certidão original emitida pela Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo e área/especialidade, confirmando o exercício de atribuições conforme o cargo público pleiteado, bem como comprovante de regularidade de recolhimento de ISS no período a se reporta a certidão.

Parágrafo único- O(A) candidato(a) que apresentar cópias dos documentos indicados no caput deste item sem autenticação, não terá sua documentação analisada e receberá a nota 0 (zero) nesta etapa.

6.5- A Segunda etapa será composta de entrevista individual a todos os candidatos devidamente inscritos para participar do Processo Seletivo Simplificado.

6.6- Durante a entrevista não será permitido ao candidato consultar qualquer material.

6.7- O candidato não poderá utilizar recursos de multimídia, gravação e audiovisual durante a entrevista.

6.8- O candidato só poderá participar da entrevista no dia e hora previamente marcados, conforme edital de convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município.

6.9- O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da entrevista com antecedência mínima de 10 minutos em relação ao horário fixado para o seu início.

6.10- Não será admitida, em hipótese alguma, a entrada de candidato no local de realização da entrevista após o horário fixado para o início da entrevista.

6.11- É de responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da entrevista e o comparecimento no horário determinado.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1- O Processo Seletivo Simplificado consistirá de duas etapas, conforme o item 6.1, alíneas, "a" e "b" deste Edital.

7.2- A etapa de avaliação do currículo compreende a experiência profissional, títulos (cursos) de qualificação, atualização ou aperfeiçoamento profissional.

7.3 - A etapa avaliação de currículo obedecerá aos critérios definidos abaixo, e serão pontuados em uma escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos:

NÍVEL MÉDIO – ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO				
Experiência Profissional	Descrição	Pontuação por Ciclo	Quantidade Máxima de Ciclos	Pontuação Máxima
Exercício da Profissão	Ciclo de 6(seis) meses completos de exercícios no cargo pleiteado	0,15	10 ciclos	1,50
Títulos (Qualificação, Atualização, Capacitação Ou Aperfeiçoamento Profissional)	Descrição	Pontuação por título	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação Máxima
	Participação em seminários, fóruns, conferências e congressos.	0,1	4	0,4

Cursos concluídos com carga horária de até 20 horas.	0,25	4	1,0
Cursos concluídos com carga horária de 21h até 40 horas	0,3	3	0,90
Cursos concluídos com carga horária acima de horas 60 horas	0,4	3	1,20

7.4- Na avaliação da experiência profissional será considerado o tempo de serviço prestado qualquer atividade que tenha relação direta com alfabetização de crianças na faixa etária da primeira infância.

7.5- Não será computada como experiência profissional qualquer tipo de estágio curricular, monitoria ou prestação de serviços como voluntário.

7.6- Não será considerado o tempo concomitante de experiência profissional em mais de uma atividade.

7.7- Obrigatoriamente as experiências nas áreas específicas deverão ser consideradas nos últimos 7(sete) anos contados até a publicação deste Edital.

7.8- Será permitida a soma de períodos fracionados em ciclo de seis meses relativos ao tempo de experiência profissional, para fins de comprovação, sendo desconsiderado o período de tempo inferior a seis meses.

7.9- Os títulos de qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional constituem-se em cursos livres de pequena duração, conforme a tabela do item 7.3.

7.10- Serão aceitos os títulos de cursos de qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional que estejam relacionados à docência na educação infantil e nos anos iniciais.

7.11- Os documentos comprobatórios dos títulos só poderão ser considerados válidos se estiverem autenticados.

7.12- Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

7.13- Para comprovação dos cursos de qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional serão aceitos certificados ou declarações de conclusão com até 5(cinco) anos de realização contados até a data de publicação deste Edital.

7.14- Os títulos deverão constar a carga horária, conteúdo, período do curso, nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela Instituição.

7.15- Não será permitido o fracionamento ou a soma da carga horária de um para outro título para o mesmo item.

7.16- Na etapa da entrevista o candidato será avaliado conforme o conhecimento apresentado sobre o programa correspondente e será atribuída nota de 0 (zero) a 5,0(cinco).



7.17- As entrevistas serão realizadas por psicopedagogos com capacidade técnica para processo de seleção profissional.

7.18- A entrevista terá duração de até 15 minutos, tempo em que o candidato deverá responder as perguntas formuladas pelo entrevistador.

7.19- Estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado, na Etapa de Entrevista, o candidato que:

- a) deixar de comparecer à Entrevista na data e horário estabelecido no Edital de Convocação;
- b) não apresentar documento original de identificação oficial que contenha foto;
- c) abandonar a entrevista, por qualquer período/tempo ou motivo, antes de seu término;
- d) adotar comportamento agressivo e desrespeitoso;
- e) fazer consulta a materiais ou instrumento proibido para responder as perguntas.

7.20- O candidato que durante a entrevista não responder as perguntas do entrevistador receberá nota 0(zero).

8. DO RESULTADO FINAL

8.1- A nota final dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado será igual à soma dos pontos obtidos na primeira etapa com a segunda etapa.

8.2- O total da soma dos pontos definirá a classificação em ordem decrescente, observado o cargo para o qual se escreveram.

8.3- Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que alcançar média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total geral da pontuação.

8.4- Ocorrendo empate em relação à nota final atribuído a dois ou mais candidatos, terá preferência na classificação, sucessivamente o candidato que:

- a) apresentar maior número de pontos na primeira etapa;
- b) apresentar maior número de pontos na segunda etapa;
- c) for mais velho;
- d) permanecendo o empate após os critérios utilizado na alínea “c” será realizado sorteio público para o desempate entre os candidatos envolvidos.

8.5- O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado no Diário Oficial do Município, em Edital específico que divulgará as listas separadas por cargo/função e classificação em ordem decrescente.

8.6- Os candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência aparecerão em duas listas, a saber:

- a) lista de ampla concorrência, conforme o cargo/função pleiteado;





b) lista de concorrência apenas entre os candidatos que optaram pelas às vagas reservas às pessoas com deficiência.

9. DOS RECURSOS

9.1- Será admitido recurso quanto:

- a) indeferimento de inscrição;
- b) indeferimento da condição de candidato com deficiência;
- c) opção em concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- d) quanto ao resultado parcial da entrevista e avaliação de título e experiência profissional.

9.2- Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02(dois) dias úteis contados do primeiro dia subsequente da data de divulgação oficial do ato objeto do recurso.

9.3- Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente no endereço citado no item 2.2, na forma do modelo previsto no Anexo VI, deste Edital.

9.4- Não serão aceitos recursos via postal, via fax ou correio eletrônico.

9.5- Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentar argumentação lógica e consistente;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões ou etapa que não a selecionada para o recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor desrespeite o entrevistador;
- i) contenha fundamentação idêntica, ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

9.6- O recurso que tiver argumentação procedente implicará na alteração na nota do candidato, alterando o resultado parcial.

9.7- A Comissão Organizadora constitui única instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.8- Os recursos deferidos e indeferidos serão publicados no Diário Oficial do Município de Santaluz/BA.



10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1- A Comissão Organizadora do Processo Seletivo publicará o resultado final, após apreciados todos os recursos interpostos, relacionado o nome do candidato ao cargo/função, número de documentos de identificação, número de inscrição, total de pontos obtidos e ordem de classificação.

10.2- O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal de Santaluz/BA e publicado no Diário Oficial do Município.

11. DAS CONDIÇÕES PARA A SELEÇÃO

11.1- Os candidatos selecionados serão convocados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Santaluz/BA, seguindo a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.2- São requisitos e condições para assinatura do termo de adesão:

a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função temporária;

g) possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;

i) ter a escolaridade e a formação profissional exigida para o exercício do cargo.

j) não possui cargo, emprego ou função pública, exceto aquelas previstas na Constituição Federal.

l) possui registro ativo no Conselho de Classe Profissional da categoria profissional.

11.3- Anular-se-ão sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender as condições exigidas no item supracitado.

11.4- Na oportunidade da convocação, os candidatos classificados deverão apresentar-se na data estabelecida, sendo que a não apresentação do candidato no prazo estabelecido implicará na sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

11.1.1 DAS INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS





11.1.2 Os candidatos selecionados, convocados e designados atuarão pelo período de até 8 meses com início a ser estipulado pelo FNDE de acordo com os recursos repassados às unidades escolares aptas participantes do programa.

11.1.3- Os Assistentes de Alfabetização classificados e selecionados deverão realizar o Curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, a fim de garantir apoio e suporte pedagógico orientador e formativo para as escolas desenvolverem, com êxito, o processo de alfabetização.

11.1.4- A atuação do Assistente de Alfabetização, no Programa Tempo de Aprender, é atividade de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso Voluntário.

11.1.5- Para participação o candidato deve obedecer as seguintes condições:

- a) Participar integralmente e com aproveitamento no Curso oferecido pelo Programa Tempo de Aprender;
- b) Ter disponibilidade de tempo, seja ele de modo integral, ou parcial (manhã ou tarde); ou tempo parcial (manhã e tarde em dias alternados);
- c) Ter a comprovação da Formação Acadêmica citada no formulário da inscrição para posterior apresentação, caso seja convocado;
- d) Estar plenamente comprometido com o objetivo do Programa Tempo de Aprender que é o sucesso no processo da alfabetização;
- e) Não possuir vínculo como servidor público;
- f) Atuar seguindo as orientações emanadas da Secretaria de Educação, em comum acordo com o Professor Alfabetizador da(s) turma(s) para a(s) (qual(s) for designado, para o cumprimento de suas tarefas, podendo/devendo participar na construção dos planejamentos, estratégias e intervenções pedagógicas necessárias para o sucesso da aprendizagem e alfabetização dos discentes.
- g) Indicar 3 opções de localidades (povoados) do Município de Santaluz onde o candidato tenha preferência para atuar de acordo com a sua disponibilidade de tempo e meios de locomoção.

12. DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

12.1- O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.2- Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

12.3- Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, avisos, resultados provisórios serão publicados no Diário Oficial do Município pela Comissão Organizadora.





12.4- Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Município.

12.5- Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.

12.6- Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pelo Decreto Municipal nº 023/2022.

Gabinete do Prefeito,

Santaluz, 10 de maio de 2022

Arismário Barbosa Júnior
Prefeito de Santaluz

ANEXO I

CRONOGRAMA PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO





EVENTOS	DATAS
Período de inscrição (exclusivamente via presencial).	11/05 a 13/05
Divulgação das inscrições deferidas de candidatos com deficiência e candidatos que optaram a concorrer as vagas da ampla concorrência.	16/05
Prazo para recurso quanto ao indeferimento das inscrições de candidatos com deficiência e indeferimento de inscrição relativo à avaliação da Primeira Etapa.	17/05 a 18/05
Divulgação do resultado dos recursos interpostos	19/05
Divulgação dos candidatos habilitados para participarem do Processo Seletivo Simplificado.	19/05
Divulgação de Edital de convocação para a entrevista	19/05 (entrevista dia 23/05 e 24/05)
Divulgação do resultado parcial da entrevista, avaliação de título e experiência profissional	25/05
Prazo de recursos quanto ao resultado da entrevista, avaliação de título e experiência profissional e resultado parcial.	26/05 e 27/05
Divulgação do resultado dos recursos interpostos e publicação do resultado Final	30/05

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO





Nome do Candidato:				Inscrição nº
Data de Nascimento:	Carteira Identidade:	Data de Emissão:	Órgão Expedidor	CPF.
Endereço(Rua, Pç, Av, Lot...):				
Bairro:		Cidade:	Estado:	
Email:				Telefone:
Escolaridade: <input type="checkbox"/> Nível Médio <input type="checkbox"/> Nível Superior	Graduação: <input type="checkbox"/> Serviço Social <input type="checkbox"/> Psicologia <input type="checkbox"/> Pedagogia <input type="checkbox"/> Direito <input type="checkbox"/> Outros: _____			
Descrição do Cargo Pleiteado:		Programa:	Área de Trabalho:	Valor (R\$):
Vagas Reservadas à PCD:	Tipo de Deficiência:		CID-10	
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital nº 03/2021 de Abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.				
Local e data:	Assinatura do Candidato		Responsável pelo recebimento da inscrição	

.....corte aqui.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do Candidato:				Inscrição nº
Data de Nascimento:	Carteira Identidade:	Data de Emissão:	Órgão Expedidor	CPF
Descrição do Cargo Pleiteado:		Programa:	Área de Trabalho:	Valor (R\$):
Vagas Reservadas à PCD: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> Não	Tipo de Deficiência:		CID-10	
Local e data:	Assinatura do Candidato		Responsável pelo recebimento da inscrição	

**ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**





1. DADOS PESSOAIS

1.1 – Nome completo: _____

1.2 - Filiação: _____

1.3 - Nacionalidade: _____

1.4 - Naturalidade: _____

1.5 - Data de Nascimento: _____

1.6 - Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

3. TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3. ESPECIALIZAÇÃO (PÓS-GRADUAÇÃO)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4. MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4. DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____





Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA ESPECÍFICA.

Instituição de trabalho: _____

Função exercida: _____

Período de Trabalho com início e fim (dia, mês e ano): _____

Documento comprovação: _____

Instituição de trabalho: _____

Função exercida: _____

Período de Trabalho com início e fim (dia, mês e ano): _____

Documento comprovação: _____

5. CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

(Local e Data).

Assinatura do Candidato

ANEXO IV





FORMULÁRIO DE RECURSO

19

Presidente da Comissão de Seleção do Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de SANTALUZ – BA.

CANDIDATO: _____

RG Nº _____ Nº. INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO: _____

CARGO: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

