

EDITAL Nº 002/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Senador Canedo, por meio da Secretaria Municipal de Educação, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, da Lei Municipal nº 1.488/2010 e da Lei Municipal nº 1.230/2007 torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado provenientes de déficit de pessoal dos distratos dos contratos por tempo determinado dos Processos Seletivos face à aplicabilidade do art. 1º, da Lei nº. 1.230/07, com vistas à contratação por tempo determinado para os cargos de Agente Educacional, Auxiliar Administrativo, Assistente Educacional e Analista Educacional- Nutricionista, visando atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público em consonância com as normativas vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Considerando que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelece a Constituição Federal e a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas realizará o presente Processo Seletivo Simplificado para suprir déficit de pessoal desta secretaria, até que seja realizado concurso público, obedecidas as normas e condições deste edital, para atuação em caráter excepcional e temporário;
- 1.2. Todas as informações referentes ao presente edital estarão disponíveis no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone “Concursos e Seleções”, no link “Processo Seletivo Simplificado - Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas - Edital nº 002/2026”;
- 1.3. É de inteira responsabilidade do candidato interessado acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado;
- 1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano contado a partir da data de publicação da homologação no Diário Oficial do Município de Senador Canedo (<https://diario.senadorcanedo.go.gov.br/>) e poderá ser prorrogado por mais um ano, conforme necessidade da Rede Municipal de Educação.
- 1.5. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados;

- 1.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>.
- 1.7. Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 1.8. O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação– Edital nº 002/2026” e publicado no Diário Oficial do Município (<https://senadorcanedo.go.gov.br/>).
- 1.9. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas o direito de proceder à contratação em número que atenda ao interesse e à necessidade pública.
- 1.10. Às contratações firmadas entre a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e os classificados convocados aplicar-se-á no que couber as disposições estatutárias que forem pertinentes a cada caso e o Regime Geral da Previdência Social;
- 1.11. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão de Processo Seletivo designada pela Portaria nº 8.026/2026.
- 1.12. Este edital entra em vigor na data de sua assinatura;

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. Os atos oficiais, convocações e demais avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet, no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – Edital nº 002/2026”

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação.
- 3.2. As inscrições serão realizadas pela internet, no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – Edital nº 002/2026” no período de **24 de junho a 08 de julho de 2026**, sem ônus para o candidato, conforme estabelecido no cronograma previsto no Anexo I, deste Edital.

- 3.3. De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.
- 3.4. O Sistema só aceitará **01(uma) inscrição por CPF (Cadastro de Pessoa Física)**;
- 3.5. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.
- 3.6. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do candidato interessado em realizar contrato temporário, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.7. Todos os dados informados no Formulário de Inscrição serão conferidos no momento da convocação
- 3.8. No ato da inscrição o candidato não poderá registrar a mesma informação de experiência profissional mais de uma vez, salvo se ocorrerem em períodos distintos sem sobreposição de tempo;
- 3.9. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma;
- 3.10. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição dos candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou apresentarem irregularidades nas provas documentais no momento da convocação do candidato;
- 3.11. A inscrição será gratuita;
- 3.12. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:
- a) acessar o site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – Edital nº 002/2026”, **a partir das 10h do dia 24 de junho até às 17h do dia 08 de julho de 2026**, no horário oficial de Brasília;
 - b) Preencher os dados pessoais;
 - c) Escolher o cargo;
 - d) Indicar a opção de participação para concorrer às vagas ofertadas, podendo ser Ampla Concorrência (AC); reservada para Pessoa com Deficiência (PcD) e/ou reservada para Negros (Negros);
 - e) Preencher todos os campos do Formulário de Inscrição, conforme orientações e procedimentos contidos na página;
 - f) O candidato interessado em realizar o contrato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004;
 - 4.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme ANEXO II e demais exigências deste Edital;
 - 4.3. A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo Simplificado;
 - 4.4. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para concorrer a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos;
 - 4.5. De acordo com o § 4º do artigo 1º da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo, “Pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”;
 - 4.6. O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital;
 - 4.7. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória;
 - 4.8. O candidato deficiente, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se no ato da inscrição ser pessoa com deficiência;
- O candidato deficiente, aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o ANEXO deste edital e apresentar o documento devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo médico da área de sua deficiência, junto aos demais documentos no ato da sua convocação. Este anexo será encaminhado à Junta Médica do Município para ser homologado para fins de comprovação de sua deficiência;
- 4.9. Caso sua deficiência não seja compatível com o cargo perante a homologação da Junta Médica deste Município o candidato não poderá assinar o contrato temporário;
 - 4.10. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função;
 - 4.11. Caso o candidato não apresente o laudo médico no momento da convocação será eliminado;

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

- 5.1. De acordo com o disposto na Lei Federal nº 12.990/2014, fica assegurada a reserva de vagas aos candidatos negros (pretos ou pardos) em 20% (vinte por cento) do número total de vagas deste Edital.
- 5.2. Poderão concorrer às vagas reservadas para candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 5.3. O candidato convocado, caso seja constatada declaração falsa, será eliminado do Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeito à anulação do seu contrato temporário, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.4. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição e terá efeitos exclusivamente para este certame.
- 5.5. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero virgula cinco), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero virgula cinco).
- 5.6. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo simplificado;
- 5.7. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 5.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 5.9. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.10. A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas com deficiência e a de candidatos negros.
- 5.11. O candidato negro, aprovado neste Processo Seletivo, deverá imprimir o ANEXO V deste edital e entregá-lo preenchido e assinado, junto aos demais documentos, no momento da contratação.
- 5.12. O candidato que não optar pela reserva de vagas, independentemente de ser preto ou pardo, ficará submetido às regras gerais deste Edital.

6. DOS CARGOS, DAS VAGAS E REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os cargos e as vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado estão definidos no Anexo II deste Edital.
- 6.2. As vagas serão disponibilizadas em quadro geral, quando surgirem necessidade em decorrência de substituições provenientes de déficit de pessoal, conforme quadro 1, da Rede Municipal de Educação.
- 6.3. Os requisitos mínimos exigidos para assinatura do contrato temporário na Secretaria Municipal de Educação, referente a escolaridade do candidato, são os definidos no Quadro 1 deste Edital.
- 6.4. Além dos requisitos para contratação exigidos no Quadro 1 deste Edital, o candidato classificado e convocado deverá apresentar também a documentação definida no item 14.8 deste Edital;
- 6.5. Todos os candidatos aprovados, comporão o cadastro de reserva.

QUADRO 1

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
AGENTE EDUCACIONAL	Ensino Médio Completo	Exerce a função de auxiliar o professor com todas as atividades desenvolvidas no CMEI; realiza ações voltadas para a educação infantil, especialmente higiene dos alunos; realiza atividade de apoio ao aluno com NEE's, participa da elaboração do projeto político-pedagógico, do planejamento semanal coletivo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5º o ano do Ensino Fundamental (antiga 4ª série)	Exerce atividades de limpeza e conservação de prédios públicos, mobiliário, equipamentos e utensílios; preparo e distribuição de lanches; lava e passa roupas; entrega de correspondências; reprodução de documentos; executa outros serviços auxiliares, braçais e manuais e demais atividades afins.
ASSISTENTE EDUCACIONAL	Ensino Médio Completo acrescido de Curso de intérprete de língua brasileira de sinais ou certificado de proficiência em libras (interpretação) ou Certificado na área emitido pelo CAS	Interpreta para a Língua Brasileira de Sinais eventos e reuniões no âmbito da Secretaria Municipal de Educação; interpreta o conteúdo curricular desenvolvido em sala de aula, sem intervenção direta no processo de ensino-aprendizagem; Ensina a Língua Brasileira de Sinais para os alunos com deficiência auditiva; ensina o método Braille para os alunos com deficiência visual através de equipamento específico, cebra, reglete, máquina, software, sorobã e outros.
ANALISTA EDUCACIONAL-NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no órgão competente	Executa atividades relacionadas à nutrição conforme disposições específicas do Programa de Alimentação Escolar; controla a qualidade dos gêneros alimentícios da aquisição à preparação dos alimentos para o consumo dos alunos; desenvolve ações de orientação, estimulação, detecção de problemas e prevenção que se refere à área da comunicação oral e escrita, voz e audição, tendo como público alvo alunos e professores; auxilia pais; professores e alunos na solução de problemas na aprendizagem, colabora

		elaboração de programas educacionais e de relações interpessoal entre professores, pais e alunos; desenvolve atividades de prevenção e reabilitação psicomotoras na área da educação; e também participa da equipe de orientação e planejamento escolar. Participar da elaboração de currículos e programas educacionais; reconhecer e avaliar alunos com dificuldade diante das exigências educacionais utilizando-se de conhecimentos clínicos aplicados de maneira diferente, conforme especialidade; realizar o acompanhamento, observadas as necessidades psicopedagógicas, em parceria com os demais profissionais da educação; organizar programas que visem o desenvolvimento específico de cada aluno com dificuldade detectada.
--	--	--

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 7.1.** Este Processo Seletivo Simplificado constará de Etapa Única – Análise de Formação e Experiência Profissional, de caráter eliminatório e classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo III, deste Edital.
- 7.2.** Para todos os cargos a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação e Experiência Profissional, de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo III deste Edital, na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com as tabelas de pontuação.
- 7.3.** Será vedada a contagem cumulativa de experiência profissional prestada concomitantemente.

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE FORMAÇÃO

- 8.1.** As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.

9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 9.1.** Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar, no ato da convocação/contratação, o original e a cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:
- a) Em empresa privada: Cópia da carteira de trabalho e previdência social (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre.
 - b) Instituição pública: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço constando a data da posse e da exoneração (se for o caso), o cargo, a função exercida e a descrição das atividades desenvolvidas, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão onde prestou serviço, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

- c) Prestação de serviço por meio de contrato de trabalho: Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades. Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.
- 9.2.** Para experiência profissional no exterior os documentos deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.3.** Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 9.4.** Toda a documentação entregue pelo candidato será avaliada pela será avaliada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos de Experiência Profissional apresentados, o candidato convocado/contratado será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeito à anulação do seu contrato temporário, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 9.6.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 9 deste Edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1.** Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que alcançar nota igual ou superior a 5,0 (cinco).
- 10.2.** Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo a ordem decrescente de pontuação, sendo uma de candidatos às vagas de ampla concorrência, uma com candidatos com deficiência e a outra com candidatos negros.
- 10.3.** Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 10.4.** Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 10.5.** Para todos os cargos, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:
- a) O candidato com maior idade entre os idosos (idade igual ou superior a 60 anos), na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
 - c) O candidato que obtiver maior nota na contagem de formação profissional;
 - d) O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.

- 11.1.** O resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado constituirá de lista contendo todas as inscrições recebidas e será divulgado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas por ordem de classificação, no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – Edital nº 002/2026”.
- 11.2.** O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado constituirá de lista contendo todos os candidatos inscritos que alcançarem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, conforme definido no item 10.1 deste Edital e será divulgado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas por ordem de classificação.
- 11.3.** O resultado preliminar e final não serão informados via telefone ou qualquer outro meio de comunicação diverso da publicação no site oficial do Município <https://senadorcanedo.go.gov.br/> e Diário Oficial do Município (<https://diario.senadorcanedo.go.gov.br/>) .

12. DOS RECURSOS

- 12.1.** O candidato interessado que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar;
- 12.2.** O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – Edital nº 002/2026”, com a observância dos seguintes itens:
- a) Dentro do prazo estipulado no ANEXO I, através do site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas– Edital nº 002/2026”, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão;
- b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;
- 12.3.** O recurso será julgado por comissão designada pela Portaria nº 8.026/2026.
- 12.4.** A decisão dos recursos será conhecida através do site <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link “Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação;
- 12.5.** Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, via Correios ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação.
- 12.6.** Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.
- 12.7.** Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.
- 12.8.** Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

- 13.1.** Este Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e será publicado, no Diário Oficial do Município de Senador Canedo (<https://diario.senadorcanedo.go.gov.br/>), com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste Edital.
- 13.2.** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

14.DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. A publicação das convocações será realizada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas (SEGEPE), mediante divulgação no site oficial do certame. A implementação operacional da convocação (conferência documental, agendamento de apresentação e encaminhamento para assinatura do contrato) ficará a cargo da Coordenação de Modulação da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), em articulação com o SEGEPE.
- 14.2. A convocação dos candidatos dar-se-ão por meio de publicação no link <https://senadorcanedo.go.gov.br/>, no ícone Concursos e Seleções, no link "Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas- Edital nº 002/2023".
- 14.3. Não haverá comunicação ao candidato por meio de telefone, e-mail e/ou Carta (AR) sobre a sua convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame;
- 14.4. A convocação observará as listagens de candidatos(as) da ampla concorrência, das vagas destinadas a pessoas com deficiência e das vagas reservadas a candidatos(as) negros(as) ou pardos(as), devendo ser rigorosamente respeitada a ordem de classificação em cada modalidade;
- 14.5. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de convocação, não gerando qualquer direito;
- 14.6. O candidato aprovado e convocado deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação da sua convocação, apresentar a documentação exigida no sistema disponibilizado, observadas as instruções do ato convocatório. Após a conferência e validação da autenticidade dos documentos e realizado o agendamento pelo Núcleo de Coordenação de Modulação da SEMED, o candidato será considerado apto para assinatura do contrato e início das atividades.
- 14.7. O candidato se responsabilizará pela autenticidade das documentações apresentadas.
- 14.8. O candidato que não apresentar a documentação no prazo estabelecido será eliminado deste Processo Seletivo, salvo aqueles que se enquadrarem no item 14.9 deste Edital.
- 14.9. O candidato convocado deverá inserir no sistema informado pela Secretaria de Gestão de Pessoas os seguintes documentos:
 - a) 01 (uma) cópia do Documento de Identidade;
 - b) 01 (uma) cópia do Comprovante de Situação Cadastral no CPF (atualizado);
- Pode ser extraída no link:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.CPF.aspx>
 - c) 01 (uma) cópia do Comprovante de Endereço Atualizado (mínimo 3 meses);
 - d) 01 (uma) cópia do Título de Eleitor;
 - e) cópia do comprovante PIS/PASEP;
 - f) 01 (uma) cópia do comprovante da última votação e/ou Certidão de Quitação Eleitoral.
- Pode ser extraída no link:

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

- g) 01 (uma) cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (sexo masculino);
- h) 01 (uma) cópia da Certidão de Nascimento (solteiro) ou Casamento (casado), divorciado ou viúvo, documento que comprove;
- i) Certidões Negativa Criminal e Cível Federal (1º Região);
- Pode ser extraída no link:
<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>
- j) Certidões Negativa Criminal e Cível Estadual;
- Pode ser extraída no link:
<https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes>
- k) Certidão do Tribunal de Contas dos Municípios- GO;
- Pode ser extraída no link:
<https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>
- l) Certidão do Conselho Nacional de Justiça;
- Pode ser extraída no link:
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- m) Certidão Negativa da Fazenda Federal;
- Pode ser extraída no link:
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- n) Certidão Negativa da Fazenda Estadual (domicílio do Candidato):
- Se residente no Estado de Goiás, poderá ser extraída no link:
<https://www.sefaz.go.gov.br/certidao/emissao/>
- o) Certidão da Fazenda Pública Municipal:
- Se residente em Senador Canedo, poderá no link: - Escolher a opção “Contribuinte”:
<https://servicosweb.senadorcanedo.go.gov.br/servicosweb/home.jsf>
- p) Declaração de Não Acumulação de Cargo;
- Pode ser extraída conforme instruções no link:
https://drive.google.com/file/d/1a7Hle6rnX4Bi3ZV_edg6kvJrUvPI1j1o/view?usp=sharing

14.10. Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes, além de documentação complementar pertinente;

14.11. Caso o candidato convocado esteja usufruindo de Licença Médica quando da sua convocação, o mesmo deverá aguardar o término da licença para, no primeiro dia útil após, comparecer à Secretaria Municipal Gestão de Pessoas para protocolar solicitação de análise documental comprovando a não possibilidade de comparecimento na data da convocação. O contrato somente será efetivado após análise e anuência da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

14.12. O candidato convocado que omitir informações sobre afastamento legal por Licença Médica, será eliminado deste Processo Seletivo e/ou caso já tenha assinado contrato ficará sujeita a anulação do seu contrato temporário, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

14.13. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

14.14. Para fins de contratação deverão ser observadas as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

14.15. A contratação temporária será celebrada entre o candidato e a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, desde que o prazo total não exceda 3 (três) anos, obedecendo ao disposto no art. 1º da Lei Municipal nº. 1.230/07.

14.16. Havendo prorrogação do contrato, o ato será formalizado por meio de Termo Aditivo, utilizando o mesmo processo que celebrou este Contrato, por questão de economia e praticidade.

- 16.1.** As contratações temporárias provenientes de déficit dos servidores efetivos dos cargos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, até que seja realizado concurso público, extinguir-se-ão:
- a) pelo término do prazo contratual;
 - b) por oportunidade e conveniência da Administração Pública;
 - c) por iniciativa do contratado.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do seu resultado e poderá ser prorrogado por mais um ano, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 17.2.** É vedada a recontração do pessoal admitido nos termos do art. 5º da Lei nº 1.230/2007, exceto se o pacto não houver atingido o limite de 3 (três) anos.
- 17.3.** O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza, resguardado o direito ao pagamento de saldo de salário, proporcional de férias e proporcional de 13º salário.
- 17.4.** Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.
- 17.5.** Todos os procedimentos relacionados a convocação, conferência de documentos e assinatura do contrato ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação.
- 17.6.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame, referente aos resultados, recursos e convocações.
- 17.7.** Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação.
- 17.8.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, data da assinatura eletrônica.

Sandro Andriotti
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BB54-50B1-5319-00C3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SANDRO ANDRIOTTI (CPF 212.XXX.XXX-01) em 12/06/2026 17:27:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ WENDELL MATOS DIAS (CPF 886.XXX.XXX-44) em 12/06/2026 19:11:34 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MATHEUS DE OLIVEIRA FAGUNDES (CPF 032.XXX.XXX-22) em 13/06/2026 08:51:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ WALTER VIEIRA DOS SANTOS (CPF 355.XXX.XXX-34) em 15/06/2026 08:27:48 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KELLEY RODRIGUES DE MIRANDA GOMES (CPF 888.XXX.XXX-00) em 15/06/2026 08:51:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ELIZABETH FONSECA CUSTÓDIO (CPF 956.XXX.XXX-34) em 15/06/2026 08:52:49 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DAYANNE PEREIRA DE LIMA (CPF 026.XXX.XXX-29) em 15/06/2026 08:54:00 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SUZANA FERNANDES COSTA (CPF 980.XXX.XXX-87) em 15/06/2026 09:10:16 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



SUZANA GONCALVES FERREIRA FONSECA (CPF 005.XXX.XXX-89) em 15/06/2026 09:10:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA (CPF 031.XXX.XXX-69) em 15/06/2026 09:11:16 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUANA FERREIRA MOTA (CPF 026.XXX.XXX-41) em 15/06/2026 09:13:15 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GUSTAVO ALVES (CPF 709.XXX.XXX-27) em 15/06/2026 09:13:27 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ELEN CRISTINA DA SILVA SOUZA (CPF 901.XXX.XXX-68) em 15/06/2026 09:14:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GUILHERME CANDIDO DE OLIVEIRA (CPF 066.XXX.XXX-37) em 15/06/2026 09:14:16 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



KELLY ESTELA DE OLIVEIRA (CPF 008.XXX.XXX-41) em 15/06/2026 09:15:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



BRUNO FREDERICO RIBEIRO DA CRUZ (CPF 037.XXX.XXX-63) em 15/06/2026 09:22:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JOELLY ANTÔNIA PEREIRA COELHO (CPF 040.XXX.XXX-54) em 15/06/2026 09:26:58 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RENATO ICASSATTI MOTA (CPF 711.XXX.XXX-68) em 15/06/2026 15:00:16 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCILENE SILVA DE SOUSA BORGES (CPF 863.XXX.XXX-53) em 15/06/2026 15:26:24 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ROSELITA DA CONCEICAO SILVA DOS SANTOS (CPF 807.XXX.XXX-87) em 15/06/2026 15:49:05 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 15/06/2026 às 15:49 e assinada digitalmente pela MUNICIPIO DE SENADOR CANEDO:25107525000151 para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://senadorcanedo.1doc.com.br/verificacao/BB54-50B1-5319-00C3>

PCI Concursos

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
15/06/2026	Publicação do Edital
16/06/2026 a 19/06/2026	Prazo para impugnação do Edital
22/06/2026	Divulgação da Ata de Recursos das Impugnações ao Edital
24/06/2026 à 08/07/2026	Período de Inscrições
10/07/2026	Divulgação do resultado preliminar
13/07/2026 à 15/07/2026	Prazo para o recurso contra o Resultado Preliminar
18/07/2026	Divulgação da Ata de Recursos e divulgação do resultado final/Homologação do Processo Seletivo Simplificado/ Publicação no Diário Oficial

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS E VENCIMENTO

CARGO FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS TOTAIS	AC	PCD (5%)	COTAS (NEGROS/ PARDOS – 20%)	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO
AGENTE EDUCACIONAL	171	171	128	9	34	R\$1.873,48	Ensino médio completo. Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	20	15	1	4	R\$ 1.858,03	5º ano do Ensino Fundamental (antiga 4ª série). Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
ASSISTENTE EDUCACIONAL	07	07	5	1	1	R\$ 2.449,90	Ensino Médio Completo acrescido de Curso de intérprete de língua brasileira de sinais ou certificado de proficiência em libras (interpretação) ou Certificado na área emitido pelo CAS. Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
ANALISTA EDUCACIONAL- NUTRICIONISTA	01	01	01	0	0	R\$ 4.588,71	Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no órgão competente. Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
TOTAL	199	199	148	12	39	—	

ANEXO III - PONTUAÇÃO REFERENTE À FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1) CARGO: AGENTE EDUCACIONAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E ASSISTENTE EDUCACIONAL

a) Formação Profissional:

ATIVIDADE		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo	5,00	5,00
Pontuação Máxima			5,00

b) Experiência profissional:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Experiência profissional no cargo ao qual concorre – a pontuação será aferida a cada 3 meses.	De 03 meses a 05 meses = 1,25 De 06 meses a 08 meses = 1,25 De 09 meses a 11 meses = 1,25 De 12 meses acima = 1,25	5,00
Pontuação Máxima		5,00

2) CARGO: NUTRICIONISTA

a) Formação Profissional:

ATIVIDADE		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Cursos: certificados de participação em evento científico na área educacional (congressos, cursos, seminários, simpósios, conferências). Obs: Válido apenas 01(um) certificado, não sendo possível a somatória de carga horária.	Até 20 h = 0,25 De 21h a 40h = 0,50 De 41h a 60h = 0,75 De 61h a 80h = 1,00 De 81h a 100h = 1,25 De 101h a 120h = 1,50 De 121h a 140h = 1,75 De 141h a 160h = 2,00 De 161h a 180h = 2,25 De 181h a 200h = 2,50	2,50
2	Especialização na área educacional com carga horária mínima de 360 horas	3,00	3,00
3	Mestrado em nutrição	3,50	3,50

4	Doutorado em nutrição	4,00	4,00
Pontuação Máxima (Válido somente a maior titulação)			4,00

b) Experiência profissional em nutrição:

TÍTULOS		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional no cargo ao qual concorre – a pontuação será aferida a cada 6 meses.	De 06 meses a 11 meses = 0,75 De 12 meses a 17 meses = 1,50 De 18 meses a 23 meses = 2,25 De 24 meses a 29 meses = 3,00 De 30 meses a 35 meses = 3,75 De 36 meses a 41 meses = 4,50 De 42 meses a 47 meses = 5,25 De 48 meses acima = 6,00	6,00
Pontuação Máxima			6,00

ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____,

DECLARO, para fins de atendimento ao Item 5 do Edital nº 002/2026 do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de Senador Canedo, para o cargo de _____, que me autodeclaro:

- ☐ **Negro – Preto**
- ☐ **Negro – Pardo**

Estou ciente de que a falsidade desta declaração poderá acarretar responsabilização administrativa, civil e penal, incluindo a minha eliminação do Processo Seletivo Simplificado, em qualquer fase, ou a anulação de minha convocação ou contrato, após a realização de procedimento administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Senador Canedo, / / _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)