



**REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
Nº 003/2022
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)**

O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, através da Secretaria da Educação, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.206, de 14 de novembro de 2013, alterada pelas Leis Municipais n.º 1.215, de 16 de dezembro de 2013 e 1.509, de 22 de outubro de 2019, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento de todos os interessados, a abertura do **Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de servidores públicos, bem como para a formação de cadastro de reserva**, conforme disposto no Anexo I, a fim atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições ao Processo Seletivo Público Simplificado para contratação temporária de servidores públicos, bem como para a formação de cadastro de reserva, serão **GRATUITAS** e deverão ocorrer no período estabelecido no calendário de atividades, de que trata o item 6 deste edital. Devendo os candidatos realizá-las por meio da entrega dos documentos solicitados abaixo:

- 1.1.1. Carteira de Identidade;
- 1.1.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 1.1.3. Título de Eleitor e comprovante de voto da última votação;
- 1.1.4. Certificado de Reservista (sexo masculino);
- 1.1.5. PIS/PASEP;
- 1.1.6. Comprovante de endereço atualizado, em nome do (a) candidato (a) ou do endereço por ele (a) informado (a);
- 1.1.7. Comprovação de escolaridade de acordo com a vaga escolhida;
- 1.1.8. 1 (uma) foto 3/4.

Obs: Os documentos deverão ser entregues **no endereço físico da UNIDADE POLO (Anexo III)** que abrange a localidade e/ou a unidade escolar à qual pretende se candidatar.

1.2. Serão processadas apenas as inscrições e documentações recebidas dentro dos prazos e horários estabelecidos no item 6 deste Edital.

1.3. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- 1.3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
- 1.3.2. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- 1.3.3. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- 1.3.4. Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos;
- 1.3.5. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

1.4. O (a) candidato (a) **NÃO** poderá se inscrever para mais de 01 (uma) função;

1.4.1. Será considerada apenas a 1ª inscrição pelo (a) candidato (a), observada a numeração sequencial e o horário de inscrição.

1.5. O (a) candidato (a) com deficiência apresentará, anexada no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID,



indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para o qual pretende se candidatar.

1.6. A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

1.7. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, com firma devidamente reconhecida, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do (da) candidato (a) e do (da) procurador (a) ou cópias com a apresentação dos documentos originais do (da) candidato (a) e do (da) procurador (a).

1.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do (a) candidato (a) e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

1.9. As informações prestadas no Formulário de Inscrição (Anexo II) são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) ou procurador (a), cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir do certame àquele (a) que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao (à) candidato (a) que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

1.10. O Município de São Gonçalo do Amarante-CE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 6, deste Edital.

1.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato, anexar de forma correta a documentação exigida no item 1.1. deste Edital.

1.12. A Secretaria da Educação não se responsabilizará por inscrições fora dos prazos ou com ausência de documentações anexadas.

1.13. O Processo de que trata o item 1.1. deste Edital, destina-se a suprir carências temporárias da SME, sendo limitado ao atendimento de situações que ocasionem afastamentos em razão de:

1.13.1. Licença para Tratamento de Saúde;

1.13.2. Licença Maternidade;

1.13.3. Licença Paternidade;

1.13.4. Licença para Serviço Militar Obrigatório;

1.13.5. Licença para Tratar de Interesse Particular;

1.13.6. Licença para Atividades Políticas;

1.13.7. Licença Prêmio por Assiduidade;

1.13.8. Carências temporárias resultante do aumento de quadro de pessoal, decorrente da implementação de programas e projetos nas diversas secretarias, até a realização de Concurso Público Municipal.

1.13.9. Outros afastamentos que ocasionem carência temporária;

2. DAS VAGAS

2.1. A quantidade de vagas está distribuída em conformidade com o Anexo I, deste Edital.

2.2. A aprovação na Seleção assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade da Seleção.



2.3. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de suprir carências temporárias de pessoal, em caráter excepcional, e também para Formação de Banco de Recursos Humanos, conforme discriminado no quadro de cargos no Anexo I e qualificações no Anexo IV deste Edital.

2.4. O candidato será alocado no Equipamento Público do distrito escolhido no ato da inscrição e a critério e necessidade da Administração Municipal podendo ser lotado nas diversas Escolas Municipais de São Gonçalo do Amarante, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

3.1. O Processo Seletivo Público Simplificado, de que trata este Edital, será realizado em uma ÚNICA ETAPA – ENTREVISTA, com pontuação total de 10 (dez) pontos.

3.1.1. A entrevista será individual com o candidato (a), a fim de verificar suas potencialidades, bem como aptidão profissional, valendo 10 (dez) pontos.

3.1.2. Os candidatos classificados serão incluídos na formação de Banco de Recursos Humanos para posterior contratação, por prazo determinado, nas funções constantes do Anexo I deste edital, de conformidade com as necessidades da Secretaria.

4. DA CONTRATAÇÃO

4.1. A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação e dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado/a), não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

4.2. A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas, distribuídas nos horários de funcionamento da Secretaria da Educação e unidade escolar.

4.3. O contratado receberá vencimento básico mensal, correspondente à função desempenhada, conforme previsto no Anexo I deste edital.

4.4. A contratação temporária dar-se-á através de termo de contrato, assinado entre as duas partes, pelo período necessário, de acordo com o interesse público, podendo ser renovado, desde que não ultrapasse o prazo de 24 (vinte e quatro meses) ou a vigência da presente Seleção, em conformidade com as normas contidas no Regime Jurídico Único e legislação pertinente à matéria.

5. DA ENTREVISTA

5.1. A entrevista será realizada por profissionais efetivos ou comissionados pela gestão municipal, através de instrumento próprio para esse fim, denominado ROTEIRO DE ENTREVISTA, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:

ITEM	PONTUAÇÃO
Conhecimento da atividade destinada	02 Pontos
Determinação/Autoconfiança	01 Ponto
Solução de conflitos (Controle Emocional)	02 Pontos
Liderança, Criatividade e Comunicabilidade	02 Pontos
Postura Profissional	01 Ponto
Aspirações, motivação para a função em questão	01 Ponto
Planejamento/resultado	01 Ponto
Total	10 pontos



6. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O período de Inscrição **GRATUITA** dar-se-á entre os dias de **04, 05 e 06 de maio de 2022** por meio de Formulário (Anexo II), nos polos de inscrições (Anexo III), no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h;

6.2. A lista de candidatos com inscrições deferidas e indeferidas será divulgada no dia **09 de maio de 2022**, EXCLUSIVAMENTE no site: www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br;

6.3. Os recursos contra o resultado preliminar das inscrições do processo seletivo deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, no dia **10 de maio de 2022**, EXCLUSIVAMENTE na sede da Secretaria de Educação, no setor de Recursos Humanos das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h30;

6.4. A lista de candidatos aptos a etapa de entrevista do processo seletivo será divulgada no dia **12 de maio de 2022**, EXCLUSIVAMENTE no site: www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br;

6.5. O período das entrevistas dar-se-á nos dias **13 a 20 de maio de 2022** de acordo com a programação por POLO escolhido no ato da inscrição;

6.6. O resultado geral preliminar do processo seletivo simplificado será divulgado no dia **24 de maio de 2022** e a relação será afixada no flanelógrafo oficial da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante-CE, situada na Rua Ivete Alcântara, nº 120, Centro, São Gonçalo do Amarante – CE, CEP: 62.670-000, na SME e especialmente no site www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br;

6.7. Os recursos contra o resultado geral preliminar do processo seletivo deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, no dia **25 de maio de 2022**, EXCLUSIVAMENTE na sede da Secretaria de Educação, no setor de Recursos Humanos das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h30;

6.8. O resultado final do processo de seleção pública, após decorrido o prazo de recursos, será divulgado no dia **27 de maio de 2022**, e a relação será afixada no flanelógrafo oficial da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante-CE, situado na Rua Ivete Alcântara, nº 120, Centro, São Gonçalo do Amarante – CE, CEP: 62.670-000, na Secretaria da Educação e especialmente no site www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br;

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, nos prazos definidos deste Edital, correspondente ao dia estabelecido no cronograma da respectiva fase do processo seletivo simplificado, o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, de modo que a relação contendo o resultado definitivo de cada fase será fixada no flanelógrafo oficial da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante-CE, situado na Rua Ivete Alcântara, nº 120, Centro, São Gonçalo do Amarante – CE., CEP: 62.670-000 e em locais de amplo acesso público, especialmente no site www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br.

7.2. Os recursos interpostos pelos (as) candidato (as) serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

7.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato (a) está incorreta.



7.4. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato (a).

7.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 A classificação final será feita em função dos pontos obtidos, por atividade de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

8.1.2 Em caso de empate na classificação, o desempate será feito pelos seguintes critérios:

- a) Tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
- b) Proximidade da residência declarada para o local de trabalho escolhido no momento da inscrição.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do referido processo.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1. A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas do presente processo seletivo contida neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

10.2. Nenhum (a) candidato (a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

10.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado do Ceará.

10.4. Qualquer alteração necessária ao presente certame dar-se-á mediante Edital de Retificação.

10.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e afixado no Flanelógrafo oficial do Município de São Gonçalo do Amarante e publicado no site www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br e em locais de amplo acesso público, no qual constarão duas relações de candidatos (as) classificados (as) em ordem crescente de classificação, contendo a ordem, o nome do (a) candidato (a) e a pontuação. A primeira conterà apenas os (as) candidatos (as) classificados como pessoas com deficiência e a segunda conterà os classificados em ampla concorrência.

10.6. A Prefeitura de São Gonçalo do Amarante reserva-se ao direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.

10.7. O (a) candidato (a) será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

10.8. Do total de vagas ofertadas, por função, neste edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a



compatibilidade da condição especial do candidato (a) com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

10.8.1. Os (as) candidato (as) com deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, de acordo com o quantitativo de vagas previstas, bem como para formação de cadastro de reserva, desde que não as impossibilite ao exercício da função.

10.8.2. Caso a aplicação desse percentual resulte em número fracionado de 0,5 (cinco décimos) em diante, este deverá ser elevado até o número inteiro subsequente.

10.9. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

10.10. Os (as) candidatos (as) que desejarem concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

10.11. Os (as) candidato (as) que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o art. 41, incisos I a IV, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

10.12. O (a) candidato (a) que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

10.13. O (a) candidato (a) que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

10.14. O (a) candidato (a) cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

10.15. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos (as), por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidato (a)s da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

10.16. Após a contratação, o (a) candidato (a) não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

10.17. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o (a) candidato (a) será eliminado (a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.18. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Procuradoria Geral do Município de São Gonçalo do Amarante, conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

São Gonçalo do Amarante (CE), em 03 de maio de 2022.

Francisco Fábio Pereira Oliveira
Presidente da Comissão Organizadora do
Processo Seletivo Simplificado Para Seleção de Estagiários



**ANEXO I - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º
003/2022 - QUADRO DE VAGAS POR UNIDADE**

DISTRITO DO PECÉM					
Nº	UNIDADE ESCOLAR	QTD	CARGO	C/H	REMUNERAÇÃO
1	CEDI ARCO ÍRIS	1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		1	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
2	CEDI GUIOMAR MENDES	2	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00
		2	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
3	CEDI TIA FAUSTA	1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		1	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00
		1	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
4	EEF GERTRUDES PRATA LIMA	2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		1	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
5	EEF JOSÉ MARIA BARROS DE PINHO	12	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		2	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00
6	EEF EUCLIDES PEREIRA GOMES	3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		2	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
		2	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00
7	EEF POETISA ABIGAIL SAMPAIO	8	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		5	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
		1	VIGIA	200h	R\$ 1.212,00
		2	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00
8	SME	1	ELETRICISTA	200h	R\$ 1.212,00
		1	BOMBEIRO HIDRÁULICO	200h	R\$ 1.212,00
		2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/PEDREIRO	200h	R\$ 1.818,00
		2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/SERVENTE	200h	R\$ 1.212,00
		2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/PINTOR	200h	R\$ 1.818,00
DISTRITO DE TAÍBA					
Nº	UNIDADE ESCOLAR	QTD	CARGO	C/H	TURNO
1	CEDI DANIEL CORREIA CARVALHO	3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		1	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
2	EEB ALBA HERCULANO ARAÚJO	2	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
		1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
3	EEF FERNANDO ALCANTARA MOTA	1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		1	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
DISTRITO DE SIUPÉ					
Nº	UNIDADE ESCOLAR	QTD	CARGO	C/H	TURNO
1	CEDI JOÃO GALDINO MARQUES	2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		1	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00
2	CEDI RAIMUNDO MOREIRA DE ABREU	1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
DISTRITO DE SEDE					
Nº	UNIDADE ESCOLAR	QTD	CARGO	C/H	TURNO
1	CEDI TIA MAZINHA - ANEXO	1	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00
2	CEDI TIA ELIANE	1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
3	CEDI PLÁCIDO ALCÂNTARA	1	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
4	CEDI A CRIANÇA E O SABER	1	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
		1	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00
5	CEDI IRMÃ ZULMIRA	3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		1	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
6	CEDI PROFª SILVANI DE MORAES	1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
7	CEDI RAI DE SOL	1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		1	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
		1	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00



8	CEI MARIA SOARES DE ALMEIDA	2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
9	EEF DEPUTADO LEORNE BELÉM	4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		1	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00
10	EEF GOV TASSO JEREISSATI	4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		2	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00
11	EEF MANOEL PEREIRA DE BRITO	3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		1	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
12	EEF MARIA DO SOCORRO GOUVEIA	3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		2	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
13	GARAGEM	10	COND. TRANSPORTE ESCOLAR CAT. D COM CERTIFICADO DE DIREÇÃO DEFENSIVA	200h	R\$ 1.212,00
		2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
14	ALMOXARIFADO MERENDA ESCOLAR	5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/CAPATAZIA	200h	R\$ 1.212,00
15	ALMOXARIFADO GERAL	5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/CAPATAZIA	200h	R\$ 1.212,00
16	SME	2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/PEDREIRO	200h	R\$ 1.818,00
		2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/SERVENTE	200h	R\$ 1.212,00
		2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/PINTOR	200h	R\$ 1.818,00
DISTRITO DE UMARITUBA					
Nº	UNIDADE ESCOLAR	QTD	CARGO	C/H	TURNO
1	CEDI EDUARDO PAZ BARRETO	2	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
		2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
DISTRITO DE CROATÁ					
Nº	UNIDADE ESCOLAR	QTD	CARGO	C/H	TURNO
1	CEDI PROFª. ÁUREA LOPES PITOMBEIRA	1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		1	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00
2	EEF JOSÉ PEREIRA BARROS	1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
3	EEF PORFIRIO DE ARAÚJO	1	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00
4	SME	2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/PEDREIRO	200h	R\$ 1.818,00
		2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/SERVENTE	200h	R\$ 1.212,00
		2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/PINTOR	200h	R\$ 1.818,00
DISTRITO DE SERROTE					
Nº	UNIDADE ESCOLAR	QTD	CARGO	C/H	TURNO
1	EEF JOÃO ALBERTO DE SOUSA - ANEXO	1	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
2	EEF JOAQUIM PACHECO DE MENEZES	2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
DISTRITO DE CÁGADO					
Nº	UNIDADE ESCOLAR	QTD	CARGO	C/H	TURNO
1	EEF JOÃO PINTO MAGALHÃES	2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		2	COZINHEIRO	200h	R\$ 1.212,00
		3	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
		6	VIGIA	200h	R\$ 1.212,00
2	EEF SONHO DE CRIANÇA	1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200h	R\$ 1.212,00
		1	PORTEIRO	200h	R\$ 1.212,00
3	SME	1	ELETRICISTA	200h	R\$ 1.212,00
		1	BOMBEIRO HIDRÁULICO	200h	R\$ 1.212,00
		2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/PEDREIRO	200h	R\$ 1.818,00
		2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/SERVENTE	200h	R\$ 1.212,00



PREFEITURA DE
**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

SME
Secretaria da
Educação

		2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/PINTOR	200h	R\$ 1.818,00
--	--	----------	---	-------------	---------------------



**ANEXO II REFERENTE AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 003/2022**

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Foto 3x4

ATIVIDADE/FUNÇÃO

DADOS PESSOAIS

NOME DO(A) CANDIDATO(A)

NOME SOCIAL

DATA DE NASCIMENTO

ENDEREÇO

Nº

COMPLEMENTO

CIDADE

BAIRRO

CEP

E-MAIL

SEXO

TELEFONE RESIDENCIAL

CELULAR

NACIONALIDADE

NATURALIDADE

DOCUMENTAÇÃO

CPF

Nº. CIA

Nº IDENTIDADE

ESTADO

ÓRGÃO EXPEDITOR

DATA DE EMISSÃO

Nº TÍTULO ELEITORAL

ZONA ELEITORAL

SEÇÃO

DATA DE EMISSÃO

Nº RESERVISTA

REGIÃO MILITAR

C.S.M.

ESTADO

ANO

UNIDADE ESCOLAR QUE PRETENDE CONCORRER

DECLARO que este pedido contém informações completas e exatas, que aceito os critérios de seleção estabelecidos no Edital nº 003/2022 adotados pela Secretaria Municipal de São Gonçalo do Amarante, comprometendo-me a cumprir seus regulamentos.

São Gonçalo do Amarante, _____ de _____ de 2022

Assinatura do(a) candidato(a)

VIA DO(A) CANDIDATO(A)

Declaro que recebi do (a) candidato (a) identificado (a) abaixo os itens necessários para sua inscrição no **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2022**, conforme regulamento.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA SME



ANEXO III – ENDEREÇO DA UNIDADE DE POLO

POLOS DE INSCRIÇÕES

Nº	POLO	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO
1	SEDE	EEF MARIA DO SOCORRO GOUVEIA	Rua Francisco Duarte, 227 - Liberdade
2	PECÉM	EEFTI JOSÉ MARIA BARROS DE PINHO	Rua Fco. Mendes de Oliveria, s/n - Pecém
3	TAÍBA	EEB PROF ^a ALBA HERCULANO ARAÚJO	Rua Capitão Inácio Prata, s/n - Taíba
4	SIUPÉ	EEF DONA FILOMENA MARTINS	Rua Pedro Gomes, 50 - Siupé
5	UMARITUBA	EEF LEONICE ALCÂNTARA BRASILEIRO	Rua da Igreja, s/n - Umarituba
6	CROATÁ	EEF PORFÍRIO DE ARAÚJO	Rua Valdo Uchôa, s/n - Croatá
7	SERROTE	EEF JOAQUIM PACHECO DE MENEZES	Rua Raimundo Honório da Silva, 58 - Serrote
8	CÁGADO	EEF JOÃO PINTO MAGALHÃES	Rua Tarcisio Faustino Costa, s/n - Cágado

ANEXO IV

A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2022

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:

FUNÇÃO: Motorista Categoria D – Condutor de Transporte Escolar

REQUISITOS BÁSICOS: Alfabetizado, Curso de Formação* na área e Carteira Nacional de Habilitação (categoria D) com experiência comprovada na atividade de transporte escolar.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos de grande porte com capacidade acima de 20 lugares da instituição, destinadas ao transporte de passageiros, documentos ou cargas; manter os veículos devidamente abastecidos; zelar pelo patrimônio, segurança, condições de uso e higiene dos veículos sobre sua responsabilidade; fazer reparos de emergência nas viaturas e solicitar manutenção, quando necessário; preencher formulários específicos de controle e utilização dos veículos; executar outras tarefas de natureza similar que lhe forem determinadas pela chefia imediata.

*Curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar para aqueles que forem convocados pela **Secretaria de Educação**.

FUNÇÃO: Bombeiro Hidráulico

REQUISITOS BÁSICOS: Alfabetizado, Curso de formação profissional.

ATRIBUIÇÕES: Fazer montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações em PVC e ferro; Conhecer e identificar dimensões de tubos e conexões; Fazer a união e vedação de tubos e conexões; Saber diferenciar tubos para água e esgoto, roscável e soldável e por cores; Fazer implantação de redes de água e esgoto; Fazer instalação de caixa d'água e barriletes; Fazer colocação de ferragens e louças sanitárias; Fazer leitura de projetos hidrosanitários; Conhecer e instalar bombas; Fazer manutenção preventiva e corretiva das instalações hidrosanitárias de edifício público.

FUNÇÃO: Auxiliar de Serviços Gerais

REQUISITOS BÁSICOS: Curso de Nível Fundamental Incompleto - Alfabetizado.

ATRIBUIÇÕES: Copa/Cozinheiro: Efetuar sob orientação imediata, serviços de copa} preparando café, chá, sucos, sanduíches; Lavar louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando material adequado, além de água e sabão, afim de assegurar sua higiene, limpeza e conservação; Manter



o asseio das dependências da copa, limpando, guardando-os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local; Efetuar o polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto; Servir café, chá, sucos, água e lanche, nas diversas unidades da instituição; Verificar diariamente o abastecimento dos refrigerantes, controlando os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder à renovação do estoque; **Jardinagem:** Realizar trabalhos relativos à preparação do solo, tais como: arar, adubar, irrigar e pulverizar, a fim de realizar o plantio; Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas ou canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; Podar plantas, árvores e arbustos, observando as épocas próprias e usando as técnicas e ferramentas adequadas; Efetuar adubação periódica nos canteiros de hortas, jardins e parques, para fertilizá-los e desenvolvê-los; Zelar pela conservação dos canteiros, hortas e jardim; Controlar a aplicação de fertilizantes nos jardins, campos, canteiros e outros. **Lavanderia:** Efetuar atividades de lavagem, secagem e de passar a ferro em peças de roupas de cama, mesa, banho e outras similares, através de processos manuais ou mecânicos; Receber, conferir e selecionar roupas em geral que se destinam à lavagem e secagem, efetuando os registros necessários ao controle da lavanderia; Guardar as peças passadas, dobrando-as e arrumando-as adequadamente; Observar o funcionamento das máquinas lavadoras e secadoras, detectando defeitos e solicitando reparos, a fim de evitar prejuízos nos serviços; Zelar pela conservação e manutenção dos objetos, utensílios e máquinas utilizadas no processo de lavagem, secagem e de passar a ferro; Solicitar substituição e reparo de máquinas, equipamentos e utensílios necessários ao trabalho; **Limpeza e Conservação:** Efetuar trabalhos de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, para manter suas condições de higiene e conservação; Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para consertar-lhes a boa aparência; Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeiras e detritos; Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidos em água e sabão ou outro material adequado; Limpar banheiros com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em sacos plásticos, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos; Requisitar e manter sob sua guarda o material necessário à realização das atividades de limpeza e conservação do prédio, instalações e equipamentos. **Contínuo:** Realizar atividades internas e externas de coleta e entrega de correspondências, documentos, mensagens, encomendas ou pequenos volumes, mediante protocolo nos setores da própria instituição ou em outras repartições públicas ou empresas privadas; Receber documentos, correspondências, volumes e outros, solicitando a assinatura de protocolo, para comprovar a execução do serviço; Efetuar, sob orientação superior, pequenas compras, realizando pagamentos de caráter institucional; Dirigir-se a locais predeterminados pela chefia imediata, a fim de atender às eventuais necessidades dos servidores do setor e aos interesses do órgão ou entidade; Auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando documentos e outros, abrindo pastas, preparando etiquetas, para facilitar o andamento dos serviços administrativos; Efetuar serviços bancários (depósitos, pagamentos, recebimentos, etc.), por designação dos respectivos chefes; Providenciar cópias xerográficas e heliográficas, reconhecimento de firmas e autenticação de documentos, quando necessário e autorizado pela chefia imediata. **Trabalhador de manutenção:** Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas,



limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

FUNÇÃO: Vigia/Porteiro

REQUISITOS BÁSICOS: Curso de Nível Fundamental Incompleto - Alfabetizado.

ATRIBUIÇÕES: Exercer serviços de portaria e/ou vigilância em portas e portões de acesso, pátios, depósitos e edifícios públicos; Realizar ronda diurna ou noturna nas dependências de órgãos e entidades e áreas adjacentes, verificando-se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso se encontram fechadas corretamente; Verificar autorização para ingresso e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; Prestar informações que estiverem na sua alçada, quando solicitadas por terceiros; Verificar se as fechaduras e os trincos das portas e portões se encontram devidamente fechados; Examinar as instalações elétricas e hidráulicas, realizando seu desligamento quando necessário, a fim de prevenir e evitar incêndios e outros danos; Informar ao seu substituto sobre as anormalidades ocorridas durante a jornada de trabalho, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis no horário seguinte.

FUNÇÃO: Cozinheira/ Manipuladores de alimentos

REQUISITOS BÁSICOS: Curso de Nível Fundamental Incompleto - Alfabetizado.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições. Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos. Auxiliar a servir lanches e refeições. Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. 6. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Competências pessoais.

FUNÇÃO: Eletricista

REQUISITOS BÁSICOS: Alfabetizado, Curso de Formação na área.

ATRIBUIÇÕES: Executar a manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos nas dependências da instituição, localizando e reparando pequenos defeitos em tomadas, interruptores, lâmpadas, circuitos elétricos e outros. Executar, sob supervisão imediata, quaisquer serviços de instalação e reparação de circuito elétrico, utilizando instrumentos e materiais adequados, para assegurar-lhe condições de funcionamento. Efetuar reparos em redes internas de eletricidade, substituindo fiações danificadas, cortando fios, aplicando materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento. Proceder à instalação, reparo e substituição, reparo e substituição de fios, chaves de distribuição, fusíveis, lâmpadas, interruptores e tomadas, utilizando instrumentos e materiais adequados, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica. Testar os circuitos de instalação, utilizando aparelho de comparação e verificação elétrica, para detectar partes ou peças defeituosas. Ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves conectoras e material isolante, para completar a tarefa de instalação. Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.