

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2026.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Sertão Santana, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado de 15 (quinze) Monitor Educacional, para desempenhar funções junto as escolas municipais da Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal Nº1.738, de 27 de abril de 2026, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art.235 da Lei Municipal nº 15, de 8 de junho de 1993, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº1.659, de 14 de novembro de 2012.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria Nº1.717, de 28 de abril de 2026.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário Oficial da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º da Lei Municipal Nº1.738, de 27 de abril de 2026.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.8 Os prazos definidos neste Edital observarão o cronograma abaixo:

Descrição	Prazo	Datas
Abertura das Inscrições	5 dias	11/05/2026 a 15/05/2026
Publicação dos Inscritos	1 dia	18/05/2026
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	19/05/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	20/05/2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	21/05/2026
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	22/05/2026
Análise dos currículos	3 dias	25/05/2026 a 27/05/2026
Publicação do resultado preliminar	1 dia	28/05/2026
Recurso	1 dia	29/05/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	01/06/2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	02/06/2026
Publicação da classificação final dos aprovados	1 dia	03/06/2026
TOTAL	18 dias	03/06/2026

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 Monitor Educacional:

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de apoio educacional, acompanhando e auxiliando alunos, especialmente aqueles com deficiência, no desenvolvimento das atividades escolares, nos cuidados de higiene pessoal, alimentação, recreação e deslocamento, inclusive no transporte escolar, contribuindo para a formação de hábitos de autonomia, convivência e responsabilidade, bem como para a segurança, o bem-estar e o desenvolvimento integral dos estudantes no ambiente escolar.

2.1.2 Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo com Curso Normal/Magistério e/ou Ensino Médio completo com curso de capacitação relacionado, com carga mínima de 180 horas e/ou Ensino Superior em Pedagogia ou Licenciaturas (cursando ou concluído).

2.1.3 A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.1.4 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado para o cargo de Monitor Educacional em R\$1.675,16 (um mil, seiscentos e setenta e cinco reais e

dezesesse centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.1.5 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação no valor de R\$660,00 (seiscentos e sessenta reais); gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

2.1.6 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.1.7 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.130 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua 24 de Março, nº1890, no período compreendido entre às 8 horas e 30 minutos às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos, durante os dias 11, 12, 13, 14 e 15 de maio de 2026.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição (Anexo I) disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<p>Ensino Médio completo com cursos relacionados a área da educação, que perfaçam carga horária mínima de 180 horas.</p> <p>* Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras, Semanas Acadêmicas, Oficinas, na área da educação, com a seguinte carga horária somada:</p>	<p>- comprovantes de no mínimo 180 horas – 05 pontos</p> <p>- comprovantes de 181 a 360 horas – 10 pontos</p> <p>- comprovantes acima de 361 horas – 15 pontos</p>	15
Ensino Médio completo com Curso Normal/Magistério	15	15
Ensino Superior em Pedagogia ou Licenciaturas (Em andamento)	15	30
Ensino Superior em Pedagogia ou Licenciaturas (Concluído)	20	40

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Em caso de empate na pontuação final entre um ou mais candidatos, será realizado o desempate mediante análise do currículo tendo como base os itens elencados no quadro de especificações (item 6.6) de baixo para cima, iniciando desta forma pela experiência profissional de maior instrução e assim por adiante, onde a maior pontuação define a classificação do candidato, sendo em último caso, realizado sorteio em ato público.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos.

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade conforme exigência contida na Lei.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Sertão Santana, em 05 de maio de 2026.

RENATO ADÃO BURCHERT
Prefeito Municipal

ANEXO I
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

2.1 Documento de identificação 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. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

() Em andamento / () Concluído

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

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: _____

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: _____

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: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Sertão Santana, em

Assinatura do Candidato