

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**
EDITAL N.º 03/2025/SEMED/SÃO CRISTÓVÃO
DE 24 DE MARÇO DE 2025

O Município de São Cristóvão, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED torna pública a abertura de **Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária de **Cargos de Professor Substituto, Oficineiros (Psicomotricidade, Música, Recreação, Contação de História, Artes), Psicólogo Escolar, Assistente Social, Intérprete de Libras, Monitor de Transporte Escolar, Apoio Escolar, Cuidador Educador, Oficial Administrativo, Agente de Portaria, Merendeiro Escolar, Executor de Serviços Básicos e Manutenção da Rede Municipal de Ensino de São Cristóvão/SE**, para atuarem nas instituições de ensino da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, por tempo determinado, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e contará com uma única fase, que compreenderá a avaliação objetiva de títulos aferidos por meio de pontuações, de caráter classificatório, sob a responsabilidade da Comissão organizadora do certame, constituída através da **Portaria Nº 103/2025**.
- 1.2. Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, bem como de que conhece o conteúdo deste Edital.
- 1.3. A realização da inscrição do (a) candidato (a) implica a sua concordância com as regras estabelecidas neste Edital e com a renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.4. O prazo de vigência do presente Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.5. O contrato do (a) candidato (a) aprovado terá vigência de até 02 (dois) anos e poderá ser prorrogado por até igual período.

2. DO OBJETO

- 2.1. Este procedimento de seleção não implica direito à contratação do profissional, ficando esta contratação condicionada às necessidades da SEMED/SC.
- 2.2. Os (as) candidatos (as) selecionados (as) serão contratados (as) pela SEMED, sob regime previsto nas Leis Municipais nº. 087/2010, de 18 de maio de 2010, alterada pela Lei Municipal 198, de 09 de abril de 2014, Lei Municipal nº 240/2015, de 02 de julho de 2015, da Lei Municipal nº 402, de 04 de julho de 2019 e da Lei 006/2025, de 25 de fevereiro de 2025.
- 2.3. O (a) candidato (a) deve observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com a SEMED.
- 2.4. Os (as) contratados (as) nos termos deste Edital estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime de responsabilidade, vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.
- 2.5. Os (as) contratos (as) que forem realizados poderão ser rescindidos nas seguintes hipóteses:
 - 2.5.1. pelo término do prazo contratual;
 - 2.5.2. a pedido do (a) contratado (a);
 - 2.5.3. por conveniência da Administração Pública ou por interesse do serviço, a juízo da autoridade competente que procedeu à contratação e;
 - 2.5.4. quando o (a) contratado (a) incorrer em falta disciplinar ou provocar justa causa para sua rescisão.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Ser classificado no Processo Seletivo Simplificado.
- 3.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º, do art.12, da Constituição Federal.
 - 3.2.1. Candidatos de outras nacionalidades deverão comprovar regularidade de situação de permanência no Brasil (Lei nº. 6.815/1980 e leis posteriores) e apresentar passaporte com visto permanente, ou CIE – Cédula de identidade de estrangeiro.
- 3.3. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.4. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 3.5. Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 3.6. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação.
- 3.7. Não estar em exercício remunerado em qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades: empresa pública, sociedade de economia mista; autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, salvo nos casos previstos no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal/1988.

- 3.7.1. Se servidor público, apresentar certidão negativa de sanção no exercício da função.
- 3.8. Não ter exercido outras funções no município de São Cristóvão, através de contratação temporária, no período mínimo de 06 (seis) meses, a contar da data do término do contrato, nos termos da Lei 087/2010.
- 3.9. Não estar em licença, ainda que remunerada, de cargo ou emprego público que exerça na Administração Direta ou Indireta da União, Estado e Municípios, salvo nos casos previstos no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal/1988.
- 3.10. Gozar de boa saúde física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do emprego ou função a desempenhar.
- 3.11. Possuir habilitação ou formação profissional para o exercício do cargo ou função, quando for o caso.
- 3.12. Não possuir antecedentes criminais.
- 3.13. Cumprir as determinações contidas neste Edital.

4. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS BÁSICOS DO CARGO E FUNÇÃO

- 4.1. As vagas definidas no anexo II deste Edital serão providas segundo a ordem decrescente de classificação neste certame, de acordo com a necessidade das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de São Cristóvão.
- 4.2. Os requisitos básicos para assumir a função de Professor Substituto Temporário, bem como as demais funções estão estabelecidos no **Quadro I** a seguir:

QUADRO I

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS/ESCOLARIDADE
Professor Substituto da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor Substituto de Português (6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em Letras/Português
Professor Substituto de Matemática (6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em Matemática
Professor Substituto de História (6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em História
Professor Substituto de Geografia (6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em Geografia
Professor Substituto de Ciências (6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou em Ciências Naturais
Professor Substituto de Arte (6º ao 9º ano)	Licenciatura plena em Artes Cênicas, em Artes Visuais, em Dança, em Educação Artística ou em Música.
Professor Substituto de Educação Física (6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em Educação Física
Professor Substituto de Inglês (6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em Letras Inglês ou Português – Inglês
Professor Substituto da Sala de Recursos Multifuncionais - Atendimento Educacional Especializado – AEE	Licenciatura Plena em Pedagogia ou em áreas afins da Educação, preferencialmente com ênfase em Educação Especial.
Oficineiro de Psicomotricidade	Licenciatura Plena com especialização em Psicomotricidade. Bacharelado em Terapia Ocupacional. Bacharel em Fisioterapia. Bacharelado em Psicologia com especialização em Psicomotricidade.
Oficineiro de Música	Nível Superior completo com especializações em ensino musical ou oficinas e metodologias lúdicas. Cursos Técnicos em Música ou Formação em Educação Musical.
Oficineiro de Recreação	Licenciatura Plena com Cursos livres de: I. Recreação; II. Animação sociocultural; III. Teatro; IV. Jogos cooperativos.
Oficineiro de Contação de História	Nível Superior completo com Cursos livres ou Oficinas: I. Contação de histórias; II. Expressão vocal; III. Teatro; IV. Narração oral.



Oficineiro de Artes	Nível Superior completo em Artes; Curso técnico em: I. Artes Visuais; II. Teatro; III. Música; IV. Dança; V. Artesanato ou áreas correlatas.
Psicólogo Escolar	Nível Superior completo / Psicologia
Assistente Social	Nível Superior completo / Serviço Social
Intérprete de Libras	Ensino Médio completo com: I. Cursos de educação profissional em tradução e interpretação em Libras/Língua Portuguesa ou; II. Cursos de extensão universitária em tradução e interpretação em Libras/Língua Portuguesa com carga horária mínima de 60 horas ou; III. Cursos de formação continuada em tradução e interpretação em Libras/Língua Portuguesa promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação com carga horária mínima de 60 horas ou; IV. Cursos de formação continuada em tradução e interpretação em Libras/Língua Portuguesa promovidos por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, com carga horária de 120h, desde que o certificado seja convalidado por uma das instituições referidas no inciso III, ou; V. Certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação em Libras - Língua Portuguesa (PROLIBRAS) ou; VI. Cursos de Libras com carga horária que somem no mínimo 160 horas.
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio completo
Apoio Escolar	Ensino Médio completo
Cuidador Educador	Ensino Médio completo
Oficial Administrativo	Ensino Médio completo. Conhecimentos de informática básica (editores de texto, de planilhas, banco de dados, apresentações e navegação na internet).
Agente de Portaria	Ensino Fundamental completo
Merendeiro Escolar	Ensino Fundamental incompleto
Executor de Serviços Básicos e Manutenção	Ensino Fundamental incompleto

5. DA ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO

QUADRO II

CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
Professor de Educação Infantil e do Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. b) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, bem como das diretrizes emanadas pela SEMED/SC. c) Zelar pela aprendizagem dos estudantes. d) Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento. e) Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente	30h semanais

	dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. g) Realizar monitoramento e acompanhamento pedagógico aos estudantes; e h) Atender demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 002/2004 (Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de São Cristóvão) e Lei Complementar 001/2004 (Estatuto do Magistério do Município de São Cristóvão).	
Professor da Sala de Recursos Multifuncionais - Atendimento Educacional Especializado – AEE	a) Elaborar e executar Planos de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), considerando as necessidades individuais dos alunos. b) Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; c) Utilizar materiais e recursos acessíveis, adaptando estratégias para promover a autonomia e o aprendizado. d) Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos da Educação Especial; e) Trabalhar em parceria com os professores regulares para garantir que as adaptações sejam aplicadas na sala de aula comum. f) Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; g) Identificar as necessidades educacionais dos alunos por meio de avaliação diagnóstica. h) Monitorar o desenvolvimento dos estudantes, registrando evolução e desafios em relatórios pedagógicos. i) Promover a construção e uso de tecnologias assistivas para facilitar o acesso ao currículo. j) Trabalhar em equipe com gestores, professores, famílias e profissionais da saúde para o desenvolvimento dos alunos. k) Participar de reuniões pedagógicas e capacitações para aprimorar as práticas de inclusão. l) Orientar e sensibilizar a comunidade escolar sobre acessibilidade e inclusão. m) Garantir que o espaço seja adequado para a realização das atividades especializadas. n) Manter-se atualizado sobre políticas de educação inclusiva e metodologias do AEE. o) Buscar formação continuada e compartilhar conhecimentos com a equipe pedagógica. p) Orientar e envolver a família no processo educativo do estudante. q) Promover encontros para troca de informações sobre o desenvolvimento do aluno. r) Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais de saúde, da assistência social, entre outros;	30h semanais
Professor de Ensino Fundamental Anos Finais (do 6º ao 9º ano)	a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. b) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de	30h semanais



	ensino, bem como das diretrizes emanadas pela SEMED/SC. c) Zelar pela aprendizagem dos estudantes. d) Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento. e) Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. g) Realizar monitoramento e acompanhamento pedagógico aos estudantes; e h) Atender demais atribuições descritas na Lei Complementar nº 002/2004 (Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de São Cristóvão) e Lei Complementar 001/2004 (Estatuto do Magistério do Município de São Cristóvão).	
Oficineiro de Psicomotricidade	a) Desenvolver e aplicar oficinas de atividades físicas e psicomotricidade para diferentes públicos (crianças, adolescentes, jovens, adultos, pessoas com deficiência etc.). b) Planejar atividades que estimulem habilidades motoras, equilíbrio, coordenação, lateralidade e consciência corporal. c) Promover a inclusão e adaptação de exercícios conforme as necessidades do grupo. d) Estimular a socialização, a autoestima e o bem-estar dos participantes. e) Trabalhar com dinâmicas lúdicas, esportivas e recreativas para tornar as oficinas mais atrativas. f) Colaborar com equipes multidisciplinares (pedagogos, psicólogos, assistentes sociais, entre outros). g) Avaliar o desenvolvimento dos participantes e adaptar as atividades conforme necessário. h) Garantir um ambiente seguro e adequado para a realização das atividades.	30h semanais
Oficineiro de Música	a) Definir objetivos pedagógicos e artísticos da oficina. b) Selecionar repertório e atividades adequadas ao público-alvo. c) Criar um ambiente lúdico e motivador para o aprendizado. d) Introduzir conceitos musicais (ritmo, melodia, harmonia, etc.). e) Ensinar instrumentos musicais, canto ou percussão corporal. f) Explorar diferentes gêneros e estilos musicais. g) Estimular a improvisação e a criação musical. h) Incentivar a expressão individual e coletiva através da música. i) Promover atividades práticas, como composição e arranjos. j) Trabalhar com jogos musicais e dinâmicas interativas. k) Adaptar atividades para diferentes faixas etárias e níveis de conhecimento. l) Utilizar a música como ferramenta de inclusão e desenvolvimento social. m) Fomentar o trabalho em equipe e a colaboração entre os participantes. n) Organizar apresentações musicais ao final da	30h semanais

	oficina. o) Valorizar a produção dos participantes. p) Registrar e avaliar os resultados da oficina.	
Oficineiro de Recreação	a) Criar e organizar oficinas recreativas de acordo com o público-alvo. b) Conduzir brincadeiras, dinâmicas em grupo, jogos e atividades manuais. c) Estimular a participação ativa dos envolvidos, garantindo inclusão e diversão. d) Ajustar as oficinas conforme as necessidades e características dos participantes. e) Incentivar o lazer, a criatividade e o desenvolvimento de habilidades sociais. f) Atuar em parceria com outros profissionais da recreação, educação ou assistência social.	30h semanais
Oficineiro de Contação de História	a) Definir objetivos e metodologia. b) Escolher histórias adequadas ao público-alvo. c) Selecionar materiais e recursos de apoio (fantoques, figurinos, música, livros, etc.). d) Ensinar técnicas de entonação, expressão corporal e vocal. e) Explorar diferentes formas de narrativa (oral, musical, teatral, interativa). f) Incentivar a participação ativa do público. g) Estimular a imaginação e a criatividade dos participantes. h) Criar atividades lúdicas relacionadas à história contada. i) Adaptar a narrativa para manter o engajamento do público. j) Relacionar a contação de histórias com a literatura e a tradição oral. k) Incentivar a leitura por meio da narração envolvente. l) Valorizar a cultura popular e as histórias regionais. m) Observar o envolvimento e a resposta dos participantes. n) Adaptar abordagens conforme a necessidade do grupo. o) Fornecer orientações para que os participantes desenvolvam suas próprias histórias.	30h semanais
Oficineiro de Artes	a) Ensinar e Facilitar o acesso à Arte por meio de oficinas em diversas áreas artísticas (teatro, dança, música, artes plásticas, fotografia, artesanato, entre outras). b) Introduzir conceitos teóricos e práticos da arte escolhida. c) Desenvolver atividades lúdicas e interativas para estimular a criatividade e a experimentação. d) Adaptar o Conteúdo ao Público-Alvo considerando a faixa etária e o nível de conhecimento dos participantes. e) Criar abordagens inclusivas para diferentes perfis (crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, etc.). f) Ajustar metodologias para atender às necessidades do grupo. g) Promover Expressão e Desenvolvimento Pessoal incentivando os participantes a se expressarem por meio da arte. h) Trabalhar habilidades como comunicação, coordenação motora, raciocínio criativo e	30h semanais



	trabalho em equipe. i) Utilizar a arte como ferramenta terapêutica e socializadora. j) Observar e documentar a evolução dos participantes. k) Aplicar dinâmicas avaliativas para medir o impacto da oficina. l) Promover a valorização da cultura e do patrimônio artístico. m) Estimular o pensamento crítico e reflexivo por meio da arte. n) Criar espaços de convivência e troca de experiências entre os participantes.	
Psicólogo Escolar – Nível Superior	a) Realizar análise institucional da escola, para proposição da melhoria das condições do processo educacional; b) Participar da elaboração, atualização e execução do Projeto Político-Pedagógico, considerando as questões relacionadas ao desenvolvimento do estudante, quanto à aprendizagem e aos relacionamentos interpessoais no ambiente escolar; c) Fomentar e implementar práticas dialogadas de resolução de conflitos no ambiente escolar em parceria com os demais profissionais da escola e com envolvimento dos estudantes; d) Construir e desenvolver estratégias juntamente com os demais profissionais da escola, que levem em consideração os desafios contemporâneos; e) Propor e desenvolver formações para os demais profissionais da escola, relacionadas às fases do desenvolvimento humano, aprendizagem, relações interpessoais que permeiam o processo educativo, dimensão subjetiva das experiências educacionais entre outros temas, de acordo com a necessidade da escola e da política educacional; f) Participar das reuniões promovidas pela escola, sempre que necessário; g) Promover ações de prevenção e intervenção às práticas de violação de direitos que impactam negativamente no processo de escolarização e do desenvolvimento humano, articulando com a rede de proteção da criança e adolescente, propondo encaminhamentos para outros profissionais especializados, quando necessário; h) Promover ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil; i) Orientar especialistas e professores na relação com os estudantes, visando à implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os estudantes; j) Realizar programas de desenvolvimento integral dos estudantes, abordando temas como orientação profissional, violência, sexualidade, prevenção ao uso de drogas na perspectiva da redução de danos e saúde mental, visando a um melhor aproveitamento e atualização do potencial humano.	30h semanais
Assistente Social – Nível Superior	a) Contribuir para o ingresso, retorno, permanência e sucesso do estudante, desenvolvendo ações de intervenções para minimizar os problemas sociais que impactam no processo de escolarização;	30h semanais

	b) Desenvolver estratégias para estimular a participação da família na escola e no processo educativo dos estudantes; c) Realizar ações que contribuam para o acolhimento e a permanência dos estudantes no ambiente escolar; d) Participar das reuniões promovidas pela escola, sempre que necessário; e) Elaborar relatórios das intervenções realizadas, que subsidiem a formulação de políticas públicas de educação; f) Promover ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil; g) Articular junto à comunidade escolar e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar; h) Orientar as escolas municipais quanto a benefícios, direitos sociais dos alunos, bem como, deveres dos pais e/ou responsáveis e fazer os encaminhamentos necessários; i) Fortalecer a rede social de apoio existente na comunidade para o desenvolvimento da comunidade escolar.	
Intérprete de LIBRAS	a) Fazer tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras de todas as áreas de conhecimento do currículo da educação básica, bem como nas atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas dentro e fora das instituições de ensino em escolas inclusivas da rede pública municipal; b) Intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar; c) Planejar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor titular; d) Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas; e) Participar com o professor titular das orientações (assessorias) prestadas pelo SEMED/SC; f) Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno; g) Participar de capacitações na área de educação.	40h semanais
Monitor de Transporte Escolar	a) Auxiliar as crianças e adolescentes no embarque e desembarque do veículo, garantindo que façam isso com segurança. b) Manter a ordem e a disciplina durante o trajeto, zelando pelo comportamento adequado dos alunos. c) Certificar-se de que todas as crianças estejam identificadas. d) Ajudar alunos menores ou com necessidades especiais, garantindo que estejam confortáveis e seguros. e) Certificar-se de que todos os alunos utilizem o cinto de segurança e sigam as orientações do motorista. f) Assegurar que nenhuma criança seja deixada desacompanhada em qualquer momento durante a viagem. g) Informar pais, responsáveis e a equipe escolar sobre eventuais problemas, atrasos ou ocorrências. h) Levar e trazer os alunos da escola em segurança	40h semanais



	e de forma pontual. i) Agir com calma e eficiência em casos de acidentes, mal-estar dos alunos ou qualquer outra emergência. j) Relatar qualquer problema ou incidente à direção da escola e aos responsáveis pelo transporte escolar da SEMED. k) Acompanhar as atividades recreativas da escola e colaborar com os serviços diversos; e l) Participar de projetos, reuniões e formações específica da SEMED/SC.	
Apoio Escolar	a) Prestar atendimento aos alunos público alvo da Educação Especial, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, que não realizam atividades pedagógicas com independência, conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência. b) Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade educacional de lotação; c) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade educacional; d) Zelar pela aprendizagem dos alunos; e) Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; f) Exercer atividades na sala de recursos multifuncionais; g) Elaborar juntamente com o professor regente o Plano de Ensino Individualizado do aluno, de acordo com as suas especificidades, considerando os níveis das habilidades de cada objeto de conhecimento, metodologias de ensino e instrumentos de avaliação e o uso recursos pedagógicos; h) Utilizar o Instrumento de Registro, sua avaliação sistemática e Relatórios, semestral e final, de Avaliação e Terminalidade, descrevendo os avanços na aprendizagem global do aluno; i) Manter contato permanente com os responsáveis pelo aluno, orientando-os quanto a evolução e ou dificuldades apresentadas no âmbito escolar; j) Trabalhar de forma colaborativa com o professor regente; k) Auxiliar o aluno na sala de aula, nas atividades pedagógicas (produção de materiais pedagógicos, aplicação de avaliação, realização de atividades da aprendizagem); l) Promover a inclusão do aluno no âmbito da sala de aula e demais espaços da escola; m) Zelar pelo desenvolvimento do aluno.	40h semanais
Cuidador Educador	a) Acolher as crianças. b) Cuidar da higiene, asseio, alimentação. c) Auxiliar o professor na elaboração do planejamento pedagógico. d) Auxiliar o professor na elaboração do material didático. e) Desenvolver atividades recreativas e acompanhar o desenvolvimento das crianças. f) Garantir a segurança e o bem-estar dos alunos em áreas como corredores, pátios e refeitórios;	40h semanais
Oficial Administrativo	a) Realizar trabalhos de digitação, registros em livros e fichas; b) Efetuar cálculos diversos; c) Desempenhar atividades burocráticas diversas,	40h semanais

	próprias do Serviço Público no âmbito da Secretaria Municipal de Educação; d) Elaborar prestações de contas de convênios; e) Realizar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; f) Conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; g) Redigir minutas de documentos diversos, em especial matrículas, transferências, ofícios, avisos, comunicações, certidões, atestados e declarações; h) Atualizar dados cadastrais de servidores e alunos; i) Desempenhar outras atribuições inerentes ou correlatas.	
Agente de Portaria	a) Monitorar a entrada e saída de pessoas, veículos e mercadorias, autorizando ou barrando conforme as regras do local. b) Solicitar documentos, registrar dados e encaminhar visitantes para os setores correspondentes. c) Observar câmeras de segurança (quando houver) e relatar qualquer movimentação suspeita. d) Prestar informações a comunidade escolar, funcionários ou visitantes. e) Informar ocorrências à direção da escola, segurança ou outros setores responsáveis. f) Garantir a integridade do local, evitando furtos, vandalismo ou ações indevidas. g) Receber, registrar e encaminhar entregas de forma organizada. h) Possuir boa comunicação e cordialidade. i) Atuar com atenção e responsabilidade. j) Ter postura profissional e ética. k) Ter capacidade de agir com calma em situações de emergência.	40h semanais
Merendeiro Escolar	a) Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela qualidade e limpeza, em estrita observância ao cardápio escolar. b) Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda. c) Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios. d) Servir a merenda aos estudantes. e) Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento. f) Executar outras tarefas correlatas.	40h semanais
Executor de Serviços Básicos e Manutenção	a) Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios escolares da SEMED/SC; b) Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo. c) Executar serviços gerais de manutenção, em nível básico, dos prédios escolares da SEMED/SC, nas áreas de carpintaria e marcenaria, alvenaria e pintura, hidráulica e de eletricidade; d) Utilizar, no desenvolvimento de suas atividades,	40h semanais



	os necessários equipamentos de segurança; e e) Desempenhar outras atribuições inerentes ou correlatas. f) Realizar a limpeza de salas, banheiros, corredores, refeitórios e demais áreas da secretaria ou escolas vinculadas; g) Cuidar da escola e higienização de ambientes internos e externos; h) Zelar pela limpeza de móveis, equipamentos e objetos de uso coletivo; i) Executar pequenos reparos em instalações, como troca de lâmpadas, conserto de torneiras, limpezas nos filtros ar-condicionado e afins ou ajustes simples em mobiliário; j) Informar à gestão sobre a necessidade de manutenções mais complexas; k) Auxiliar na organização de eventos, reuniões e treinamentos, cuidando da montagem de mesas, cadeiras e equipamentos; l) Apoiar no controle de estoque de materiais de limpeza e requisitar reposições quando necessário; m) Realizar a coleta, separação e descarte adequado do lixo, seguindo normas de sustentabilidade e segurança; n) Zelar pelo cumprimento de boas práticas relacionadas ao meio ambiente no local de trabalho; o) Verificar condições de segurança no ambiente, como portas, janelas e equipamentos elétricos; p) Manter áreas de acesso desobstruídas e seguras para servidores e visitantes.	
--	---	--

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. Será admitida a inscrição somente via internet, através do preenchimento de formulário eletrônico, criado para tal fim, no site da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, **endereço eletrônico www.saocristovao.se.gov.br**, no período **das 00h e 01min do dia 07 de abril de 2025 até às 23h e 59min do dia 11 de abril de 2025 (horário local)**.
- 6.2. O (a) candidato (a) deverá obrigatoriamente preencher a Ficha de Inscrição e anexar a documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional a serem pontuados, de acordo com o cargo a que concorre. O(a) candidato (a) poderá editar, alterar ou incluir novo documento até a data prevista no item 6.1, deste Edital.
- 6.2.1. O município não se responsabilizará pelo uso indevido dos dados pessoais dos candidatos na hora da inscrição.
- 6.2.2. Não serão pontuados nem avaliados os documentos que não cumpram os requisitos constantes no edital e/ou que não constem no comprovante de inscrição, conforme habilitado pelo candidato no ato da inscrição.
- 6.3. Estará eliminado (a) do processo o (a) candidato (a) que não anexar corretamente os documentos comprobatórios solicitados no Quadro I, que sejam pré-requisitos ao Cargo.
- 6.4. São vedadas as inscrições condicionais, extemporâneas, via postal, via fax, ou via correio eletrônico.
- 6.5. Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame.
- 6.6. O (a) candidato (a) poderá inscrever-se **até 02 (dois) cargos**.
- 6.7. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED – não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.8. Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 6.9. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a Secretaria Municipal de Educação – SEMED – do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.
- 6.10. O (a) candidato (a) que prestar declaração falsa ao se inscrever ou que não satisfizer as condições enumeradas neste Edital terá sua inscrição desconsiderada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado nas avaliações.
- 6.11. Poderão participar do Processo Seletivo Público Simplificado, os (as) profissionais que preencham os seguintes requisitos:

- a) atender aos requisitos necessários para o emprego;
 - b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;
 - e) Cumprir as determinações deste edital.
- 6.12. É vedada a inscrição em caráter condicional, fora do prazo previsto para inscrições, estipulada neste edital.
- 6.13. Como a Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional é a base para a classificação do (a) candidato (a), a Ficha de Inscrição deve ser preenchida com cuidado, anexando os documentos comprobatórios de Títulos e Experiência Profissional de acordo com a lista de critérios requeridos no Edital e seus anexos, para o emprego ao qual está se candidatando.
- 6.14. O (a) candidato (a) deverá acessar o endereço eletrônico www.saocristovao.se.gov.br seção Concursos e Seleções / PSS / PSS/2025/SEMED, preencher Ficha de Inscrição e anexar a documentação comprobatória da escolaridade, dos Títulos e da Experiência Profissional a serem pontuados.
- 6.15. O (a) candidato (a) deverá anexar o documento de escolaridade, bem como os títulos e/ou experiência profissional quando houver, em arquivo **em cada campo dedicado ao arquivo solicitado no formato PDF.** O tamanho de cada arquivo **não poderá ultrapassar 5 MEGABYTES.**
- 6.16. Após **as 23h e 59min do dia 11 de abril de 2025**, ou seja, data e horário fixado como término do prazo para recebimento de inscrição, não serão mais admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- 6.17. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração nos dados do (a) candidato (a) inscrito (a), depois do término do prazo da inscrição prevista neste Edital.
- 6.18. A pontuação dos Títulos e Experiência Profissional – **conforme item 8 DA COMPROVAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS, CURSOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PONTUAÇÃO** será baseada nos documentos comprobatórios enviados por anexo pelo (a) candidato (a) no ato da inscrição.
- 6.19. O (a) candidato (a) é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 6.20. A prestação de informação falsa, a falsificação ou a não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo resultará na perda do direito da contratação do (a) candidato (a), que terá seu ato de convocação tornado sem efeito.
- 6.21. Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos e/ou Experiência Profissional deverão ser apresentados em CÓPIAS frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o (a) candidato (a) venha a ser classificado (a) e convocado (a).
- 6.22. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do (a) candidato (a) até o resultado final do PSS.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, são asseguradas o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, em igualdade de condições com demais candidatos, para provimento dos cargos oferecidos neste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências comprovadas.
- 7.2. Do total de vagas para cada cargo, das que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, em cumprimento ao disposto no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 7.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.2 deste edital resulte em número fracionado, este será tido por inexistente no intervalo de 1 (um) décimo a 4 (quatro) décimos e será considerado o número inteiro subsequente no intervalo de 5 (cinco) décimos a 9 (nove) décimos.
- 7.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e da Lei 14.768, de 2023, que garante direitos de pessoas com deficiência a quem sofre surdez total em apenas um dos ouvidos.
- 7.5. Para concorrer a essas vagas o candidato deverá:
- 7.5.1. No ato da inscrição, declarar-se pessoa portadora de deficiência;
 - 7.5.2. No ato da entrega dos documentos, juntar Laudo Médico (original e cópia), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- 7.6. A inobservância do disposto no subitem 7.5 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 7.6.1. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

- 7.7. O candidato que, no ato da inscrição se declarar com deficiência, se não for eliminado do Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação.
- 7.8. As vagas definidas no subitem 7.2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos que se declararam com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

8. DA COMPROVAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS, CURSOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PONTUAÇÃO

8.1. Dos documentos necessários à comprovação dos títulos:

8.1.1. Certificado ou Diploma de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado, acompanhado de histórico escolar, na área da educação (ministrado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC).

8.1.2. Certificado ou Diploma de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado, acompanhado de histórico escolar, na área da educação (ministrado por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC).

8.1.3. Certificado ou Diploma de curso de pós-graduação, em nível de Especialização, acompanhado de histórico escolar, na área da educação, com carga horária mínima de 360 horas (ministrado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC).

8.2. Dos comprovantes de experiência profissional.

8.2.1. Para o exercício de atividade em empresa/instituição privada: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador, em todos os períodos informados, a página que conste o registro do empregador informando o período (com início e fim, se for o caso). Em caso de haver mais de um registro de empregador a ser considerado, a cópia da página deverá ser precedida da página de identificação do trabalhador. A prova do exercício de atividade em empresa/instituição privada também poderá ser efetuada por meio de Declaração com dados que comprovem o critério, a ser emitida em papel timbrado pela instituição e assinada por seu representante legal, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.

8.2.2. Para o exercício de atividade em instituição pública: Cópia do Decreto de nomeação e exoneração ou Declaração com dados que comprovem o critério, a ser emitida em papel timbrado pela instituição e assinada por seu representante legal, identificando a razão social da pessoa jurídica, o CNPJ e o endereço.

8.3. A avaliação curricular obedecerá às pontuações elencadas no quadro III.

QUADRO III – PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

PROFESSOR			
TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área de Educação, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).	01	03	03
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área de Educação, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).	01	02	02
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização na área da Educação, com carga horária mínimo de 360 horas, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).	01	01	01
Experiência profissional no ensino da disciplina objeto da seleção simplificada, limitando-se a 4 (quatro) pontos.	4	01 (Um ponto para cada ano)	04
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10

PROFESSOR DE SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS			
TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área de Educação, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).	01	02	02
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área de Educação, (Ministrado por	01	02	02

uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).			
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização com formação específica para a Educação Especial, com carga horária mínimo de 360 horas, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).	02	01	02
Experiência profissional em sala de recursos multifuncionais, limitando-se a 4 (quatro) pontos.	4	01 (Um ponto para cada ano)	04
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10

OFICINEIROS			
TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área fim do cargo, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).	01	03	03
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área fim do cargo, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).	01	02	02
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização na área fim do cargo, com carga horária mínima de 360 horas, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).	01	01	01
Experiência profissional no exercício da profissão objeto da seleção simplificada, limitando-se a 4 (quatro) pontos.	4	01 (Um ponto para cada seis meses)	04
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10

PSICÓLOGO ESCOLAR			
TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área fim do cargo, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).	01	03	03
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área fim do cargo, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).	01	02	02
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização na área fim do cargo, com carga horária mínima de 360 horas, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).	01	01	01
Experiência profissional no exercício da profissão objeto da seleção simplificada, limitando-se a 4 (quatro) pontos.	4	01 (Um ponto para cada ano)	04
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10

ASSISTENTE SOCIAL			
TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área fim do cargo, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).	01	03	03
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área fim do cargo, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).	01	02	02
Certificado ou Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização na área fim do cargo, com carga	01	01	01



horária mínima de 360 horas, (Ministrado por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).			
Experiência profissional no exercício da profissão objeto da seleção simplificada, limitando-se a 4 (quatro) pontos.	4	01 (Um ponto para cada ano)	04
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10

INTÉRPRETE DE LIBRAS			
TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Cursos de aperfeiçoamento em Libras (carga horária mínima de 20h).	05	01	05
Experiência profissional na área objeto da seleção simplificada, limitando-se a cinco pontos.	05	01 (Um ponto para cada ano)	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR			
TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Cursos de aperfeiçoamento em área da Educação, Transporte de passageiros, e/ou Primeiros Socorros (carga horária mínima de 20h).	05	01	05
Experiência profissional na área objeto da seleção simplificada, limitando-se a cinco pontos.	05	01 (Um ponto para cada ano)	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10

APOIO ESCOLAR			
TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Cursos de aperfeiçoamento em área da Educação e/ou Saúde (carga horária mínima de 20h).	05	01	05
Experiência profissional na área objeto da seleção simplificada, limitando-se a cinco pontos.	05	01 (Um ponto para cada ano)	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10

CUIDADOR EDUCADOR			
TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Cursos de aperfeiçoamento em área da Educação e/ou Saúde (carga horária mínima de 20h).	05	01	05
Experiência profissional na área objeto da seleção simplificada, limitando-se a cinco pontos.	05	01 (Um ponto para cada ano)	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10

OFICIAL ADMINISTRATIVO			
TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Cursos de aperfeiçoamento em área da Administração (carga horária mínima de 20h).	05	01	05
Experiência profissional na área objeto da seleção simplificada, limitando-se a cinco pontos.	05	01 (Um ponto para cada ano)	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10

AGENTE DE PORTARIA			
TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Cursos de aperfeiçoamento em área de segurança patrimonial, Controle de acesso e identificação, Atendimento ao público, Comunicação e postura profissional, Noções de primeiros socorros (carga horária mínima de 20h).	05	01	05
Experiência profissional na área objeto da seleção simplificada, limitando-se a cinco pontos.	05	01 (Um ponto para cada ano)	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10

MERENDEIRO ESCOLAR			
TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Cursos de aperfeiçoamento em área de alimentação.	05	01	05
Experiência profissional na área objeto da seleção simplificada, limitando-se a cinco anos.	05	01 (Um ponto para cada ano)	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10

EXECUTOR DE SERVIÇOS BÁSICOS E MANUTENÇÃO			
TÍTULOS	QUANTIDADE DE ANOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Cursos de aperfeiçoamento na área objeto do cargo.	05	01	05
Experiência profissional na área objeto da seleção simplificada, limitando-se a cinco pontos.	05	01 (Um ponto para cada ano)	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10

- 8.4. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.
- 8.5. Para o cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência do Cargo de Oficineiro será considerado 6 (meses) completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.
- 8.6. O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 8.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 8.8. Para efeitos de conferência no ato da comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar, além das cópias citadas, os respectivos documentos originais.
- 8.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentado, o candidato será desclassificado.
- 8.10. Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax.
- 8.11. Não serão pontuados nem avaliados os documentos que não cumpram os requisitos constantes no edital e/ou que não constem no comprovante de inscrição, conforme habilitado pelo candidato no ato da inscrição.
- 8.12. Os documentos expedidos por instituição estrangeira somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme Portaria MEC n.º 22/2016, exceto cursos de proficiência, cujos comprovantes devem ser apresentados com cópia traduzida.

9. DA PONTUAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. O (a) candidato (a) terá uma pontuação final para fins de classificação no Processo Seletivo, que será obtida através da soma algébrica dos pontos alcançados na avaliação dos títulos, ou documentos comprobatórios de cursos e experiência profissional, conforme indicado no QUADRO III deste Edital.
- 9.2. Os (a) candidatos (as) classificados serão ordenados com os valores decrescentes da pontuação final no Processo Seletivo Simplificado.
- 9.3. Em caso de empate na nota final do processo seletivo simplificado, terá preferência o candidato de maior idade.

10. DO RESULTADO PROVISÓRIO E RECURSOS

- 10.1. O resultado provisório das avaliações será divulgado na Internet, no endereço eletrônico **www.saocristovao.se.gov.br**, no dia **25 de abril de 2025**.
- 10.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado deverá fazê-lo somente via internet, através do preenchimento de formulário eletrônico, criado para tal fim, no site da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, **endereço eletrônico www.saocristovao.se.gov.br**, no período **das 00h e 01min do dia 28 de abril de 2025 até às 23h e 59min do dia 29 de abril de 2025 (horário local)**, de acordo com o modelo indicado no Anexo VII, deste Edital.
- 10.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 10.4. Não será aceito recurso presencial, via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 10.5. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 11.1. Considerar-se-á classificado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- 11.2. O resultado final das avaliações será divulgado na Internet, no endereço eletrônico **www.saocristovao.se.gov.br**, a partir da data prevista de **30 de abril de 2025**.

12. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 12.1. A Secretaria Municipal de Educação convocará, por meio de Edital publicado no site **www.saocristovao.se.gov.br** e no Diário Oficial do Município, os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para entrega dos documentos e laudo médico por profissional habilitado, atestando que o candidato está apto a exercer a função para a qual foi classificado.
- 12.2. O contrato terá duração de até 02 (dois) anos e poderá ser prorrogado por igual período, persistindo a razão da justificativa que o ensejou.
- 12.3. O laudo médico tem caráter eliminatório e é restrito ao candidato convocado para os procedimentos pré-admissionais.
- 12.4. O candidato considerado inapto no laudo médico será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

- 13.1. Os requisitos exigidos para admissão na função, estabelecidos neste Edital, deverão ser comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para os procedimentos pré-admissionais.
- 13.2. A contratação dos candidatos ficará condicionada à sua classificação no Processo Seletivo, ao atendimento aos requisitos, às condições estabelecidas neste Edital e à apresentação de cópia dos seguintes documentos, acompanhados dos respectivos originais para conferência, validação e imediata devolução:
 - a) Cadastro de Pessoa Física-CPF;
 - b) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
 - c) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto (CNH/profissional/passaporte);
 - d) Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa;
 - e) Certificado de Reservista ou outro documento que comprove a quitação das obrigações militares, se do sexo masculino;
 - f) Certidão de Casamento (se casado (a));
 - g) Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público com Órgão da Administração Direta e Indireta, observadas as disposições contidas no art. 37, incisos XVI e XVII, todos da Constituição Federal (formulário emitido pelo Município a ser assinado no ato de entrega dos demais documentos);
 - h) 02 (duas) fotos datadas e atualizadas, tamanho 3X4;
 - i) No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;

- j) Candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de nacionalização;
 - k) Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais da Justiça Comum Estadual e Federal do Estado de Sergipe e do Estado em que o candidato teve domicílio nos últimos 05 (cinco) anos;
 - l) Diploma ou certificado de conclusão de curso do cargo pretendido;
 - m) Comprovante de residência;
- 13.3. A lotação do candidato classificado será ofertada conforme o surgimento de vagas e a recusa do candidato quanto à lotação que lhe ficar definida pelo Município caracterizará desistência do Processo Seletivo.
- 13.4. O não atendimento à convocação do candidato classificado para contratação na função objeto do Processo Seletivo Simplificado, no prazo estabelecido pelo Município, caracterizará desistência por parte do candidato e eliminação sumária do Processo Seletivo;
- 13.5. O acompanhamento, por parte do candidato, das convocações para contratação poderá ser feito por meio do endereço eletrônico **www.saocristovao.se.gov.br**, e ainda, no Diário Oficial do Município de São Cristóvão.
- 13.6. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e número de telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários.
- 13.7. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital, mesmo que classificado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Os Editais serão publicados no Diário Oficial do Município e estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.saocristovao.se.gov.br**.
- 14.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.
- 14.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, publicados no Diário Oficial do Município de São Cristóvão e (ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico **www.saocristovao.se.gov.br**.
- 14.4. As informações a respeito da pontuação e classificação poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos Editais ou fora dos prazos previstos neste.
- 14.5. Não serão fornecidos informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 14.6. As despesas relativas à participação em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.7. A SEMED não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial do Município de São Cristóvão já atende a essa finalidade.
- 14.8. Cabe ao Município o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao preenchimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos classificados.
- 14.9. Os (as) contratados (as) estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime de responsabilidade, vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.
- 14.10. Em caso de dano causado ao patrimônio público ou a terceiros pelo contratado no exercício das suas funções, poderá ser efetuado desconto da sua remuneração para fins de ressarcimento, respeitando os limites legais.
- 14.11. Fica estabelecido que eventuais alterações nos valores das remunerações dos cargos previstos neste edital, decorrentes de leis complementares ou outros atos normativos de competência do ente público, serão automaticamente aplicadas aos candidatos aprovados e nomeados, observados os prazos e demais condições legais.
- 15.12. Os casos omissos relativos ao presente Processo Seletivo deverão ser deliberados pela Comissão Especial constituída pela **Portaria Nº 103/2025**.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Cristóvão, 24 de março de 2025.

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	24/03/2025
INSCRIÇÕES VIA SISTEMA ELETRÔNICO	07 a 11/04/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO	25/04/2025
PRAZO PARA RECURSO VIA SISTEMA ELETRÔNICO	28 a 29/04/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	02/05/2025

ANEXO II

VAGAS POR CARGO E REMUNERAÇÃO

CARGO	QUANTIDADE VAGAS	REMUNERAÇÃO
Professor da Educação Infantil e do Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	10+CR	R\$ 3.076,50
Professor de Português (6º ao 9º ano)	01+CR	R\$ 3.076,50
Professor de Matemática (6º ao 9º ano)	01+CR	R\$ 3.076,50
Professor de História (6º ao 9º ano)	01+CR	R\$ 3.076,50
Professor de Geografia (6º ao 9º ano)	01+CR	R\$ 3.076,50
Professor de Ciências (6º ao 9º ano)	01+CR	R\$ 3.076,50
Professor de Arte (6º ao 9º ano)	01+CR	R\$ 3.076,50
Professor de Educação Física (6º ao 9º ano)	01+CR	R\$ 3.076,50
Professor de Inglês (6º ao 9º ano)	01+CR	R\$ 3.076,50
Professor de Sala de Recurso	01+CR	R\$ 3.076,50
Oficineiro	05+CR	R\$ 2.800,00
Psicólogo Escolar	01+CR	R\$ 2.800,00
Assistente Social	01+CR	R\$ 2.800,00
Intérprete de Libras	01+CR	R\$ 1.700,00
Cuidador Educador	05+CR	R\$ 1.600,00
Apoio Escolar	05+CR	R\$ 1.600,00
Monitor de Transporte Escolar	05+CR	R\$ 1.600,00
Oficial Administrativo	05+CR	R\$ 1.518,00
Merendeiro Escolar	05+CR	R\$ 1.518,00
Agente de Portaria	25+CR	R\$ 1.518,00
Executor de Serviços Básicos	05+CR	R\$ 1.518,00

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____,

DECLARO para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro e em conformidade com o que preceitua o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, bem como de empregos privados, que **POSSUO** vínculo funcional com outro órgão () privado ou () público: FEDERAL; ESTADUAL; MUNICIPAL, no cargo/função de: _____ no seguinte horário: _____.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

São Cristóvão/SE, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO

Eu, _____, portador (a) do RG _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____,

DECLARO para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro e em conformidade com o que preceitua o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, bem como de empregos privados, que **NÃO POSSUO** vínculo funcional com outro órgão público ou privado.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

São Cristóvão/SE, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE

ANEXO V**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE TRABALHO TEMPORÁRIO NO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO**

Eu, _____,
portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____,

DECLARO para o fim específico de contratação TEMPORÁRIA no serviço público do Município de São Cristóvão/SE, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro e em conformidade com o que preceitua os termos da Lei Municipal nº 087/2010:

() **NÃO** ter exercido outras funções no município de São Cristóvão, através de contratação temporária, no período mínimo de 06 (seis) meses, a contar da data do término do último contrato.

() **TER** exercido outras funções no município de São Cristóvão, através de contratação temporária no período de: ____/____/____ a ____/____/____.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

São Cristóvão/SE, ____ de ____ de ____.

DECLARANTE

ANEXO VI

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Para inscrever – se, via internet, o candidato deverá:

1. Acessar o endereço eletrônico **www.saocristovao.se.gov.br**, clicar no link **semed.saocristovao.se.gov.br**, preencher os campos e as solicitações feitas conforme os procedimentos estabelecidos neste Edital;
2. Ler as instruções e preencher os campos de inscrição de forma completa e correta;
3. Revisar os dados firmados antes de concluir e só após, selecionar o campo, confirmando estar ciente das informações apresentadas no Edital e exigidos no Processo Seletivo Simplificado e concluir a inscrição;
4. Após concluir a inscrição, será gerado o comprovante com seu respectivo número de inscrição, em formato PDF, o qual deverá ser impresso ou ser salvo pelo (a) candidato (a).
5. A inscrição somente será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa e correta todos os campos eletrônicos obrigatórios.
6. É dever de o candidato manter sob sua guarda o comprovante gerado ao término da sua inscrição.
7. Só poderá ser realizada uma inscrição por candidato.
8. A Prefeitura Municipal de São Cristóvão não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebidas por motivo de ordem técnica de equipamentos, falha de comunicação, congestionamento de linhas de rede, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

OBS: Ao final da inscrição o candidato deverá anexar toda a documentação comprobatória de seus títulos digitalizados em arquivo PDF de acordo com o item 6.15.

ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

Eu, _____, portador (a) do RG _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, inscrição nº _____, cargo(s) a que concorreu _____

Motivo do Recurso:
Caracteres: 2000

Justificativa:
Caracteres: 2000

Solicitação:
Caracteres: 2000