



**ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL N.º 05
DE 15 DE JULHO DE 2022**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

O Município de General Maynard, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED torna pública a abertura de **Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária de **Bibliotecário** para atuar na Biblioteca Pública Professora Maria de Lourdes Cruz, por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº. 160/2021, de 16 de julho de 2021, dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário, na forma do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e art. 45 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista a necessidade do preenchimento de vaga existente e formação de cadastro reserva, 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 10/2022.
- 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 01 (um) ano, 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 01 (um) ano 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/GM.





ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.2. O(a) candidato(a) selecionado(a) será contratado (a) pela SEMED, sob regime previsto na Lei Federal e Leis Municipais nº. 160/2021, de 16 de julho de 2021, dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário, na forma do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e art. 45 da Lei Orgânica do Município.

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. O (a) contratado (a) 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. O (a) contrato (a) que for efetivado poderá ser rescindido 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;

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 inscrição.





ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 General Maynard, através de contratação temporária, no período mínimo de 06 (seis) meses, a contar da data do término do contrato, nos termos da Lei 160/2021.

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. DA VAGA E DOS REQUISITOS BÁSICOS DO CARGO E FUNÇÃO

4.1. A vaga definida no anexo II deste Edital será provida segundo a ordem decrescente de classificação neste certame, de acordo com a necessidade da Biblioteca Pública Municipal Maria de Lourdes Cruz.

4.2. Os requisitos básicos para assumir a função de Bibliotecário Temporário, bem como as demais funções estão estabelecidos no **Quadro I** a seguir:

QUADRO I

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS/ESCOLARIDADE
Bibliotecário	Superior





ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. DA ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO

QUADRO II

CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
Bibliotecário	<p>a) Atendimento, cadastro e orientação de usuários;</p> <p>b) Controle de entradas e saídas de materiais;</p> <p>c) Ajuda com a seleção, aquisição, catalogação e classificação de materiais - documentais e bibliográficos;</p> <p>d) Auxiliar na manutenção e boa conservação do acervo bibliográfico;</p> <p>e) Auxiliar no gerenciamento de bibliotecas, por meio de práticas administrativas voltadas para o meio;</p> <p>f) Atuar nos serviços auxiliares de audiovisuais e também de processamento de dados;</p> <p>g) Dar atendimento ao usuário, bem como informações, orientações e ajuda, caso ele necessite;</p> <p>h) Como tem o contato direto com os usuários, ajuda o bibliotecário a identificar dificuldades no acesso às informações, a demanda de serviços e toda informação que sirva para que se promova e implemente melhorias no local de trabalho;</p> <p>i) É de sua responsabilidade qualquer tarefa de ordem administrativa.</p>	30h



ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. Será admitida a inscrição somente de forma presencial, na Secretaria Municipal de Educação (localizada Praça Coronel Ernesto nº 29, Centro 49.750-000, General Maynard/SE), **no período de 18 a 22 de julho de 2022** das 08h30min às 12h30min.
- 6.2. O (a) candidato (a) deverá obrigatoriamente preencher a Ficha de Inscrição e documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional a serem pontuados, de acordo com o cargo a que concorre. Uma vez entregues os documentos, o (a) candidato (a) não poderá, apresentar novo documento.
- 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 entregar 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. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED – não aceitará de inscrição fora do período, exceto se for caso de prorrogação por parte da secretaria.
- 6.7. Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.





ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 6.10. 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.
- 6.11. É vedada a inscrição em caráter condicional, fora do prazo previsto para inscrições, estipulada neste edital.
- 6.12. 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.
- 6.13. O (a) candidato (a) deverá acessar o edital no endereço **eletrônico** www.generalmaynard.se.gov.br, **seção Ato administrativo, na aba Editais** ou **Diário Oficial do Município**, onde no edital constará a Ficha de Inscrição e a documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional a serem pontuados.
- 6.14. O (a) candidato (a) deverá apresentar no ato da inscrição, o documento de escolaridade, bem como os títulos e/ou experiência profissional, quando houver.
- 6.15. Após a data com o término do prazo para recebimento de inscrição, ou seja, **às 12h30min do dia 22 de julho de 2022**, não serão mais admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- 6.16. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração nos dados do (a) candidato (a) inscrito (a).
- 6.17. A pontuação dos Títulos e Experiência Profissional – **conforme item 7 DA COMPROVAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS, CURSOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PONTUAÇÃO** será baseada nos documentos comprobatórios apresentados pelo (a) candidato (a) no ato da inscrição.
- 6.18. O (a) candidato (a) é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 6.19. 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.



**ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

6.20. 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) no ato da inscrição para que assim venha a ser classificado (a) e convocado (a).

6.21. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do (a) candidato (a) até o resultado final do PSS, de acordo com o item 4 das orientações para preenchimento do formulário de inscrição do processo seletivo simplificado.

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

7.1. Dos documentos necessários à comprovação dos títulos:

7.1.1. 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).

7.1.2. 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).

7.1.3. 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).

7.1.4. Comprovante de experiência profissional.

7.2. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

7.2.1. 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.



ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.2.2. 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.

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

QUADRO III - PONTOS MÁXIMOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

FORMULÁRIO INDICADOR DA PONTUAÇÃO POR TÍTULOS			
ESPECIFICAÇÃO	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			
ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE ANOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Experiência profissional como bibliotecário objeto da seleção simplificada, limitando-se a 4 (quatro) pontos.	4	01	04
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	-	10



ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 7.4. 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.
- 7.5. O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário será computado como experiência profissional.
- 7.6. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 7.7. Para efeitos de conferência no ato da comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar, além das cópias citadas, os respectivos documentos originais.
- 7.8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o candidato será desclassificado.
- 7.9. Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax.
- 7.10. 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. DA PONTUAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. O (a) candidato (a) terá uma pontuação final no Processo Seletivo para fins de classificação na função, que será obtida através da soma algébrica da pontuação alcançada na avaliação dos títulos, ou documentos, cursos e experiência profissional, conforme indicado no QUADRO III deste Edital.
- 8.2. O (a) candidato (a) não eliminado será ordenado com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Simplificado.
- 8.3. Em caso de empate na nota final do processo seletivo simplificado, terá preferência o candidato de maior idade.

9. DO RESULTADO PROVISÓRIO E RECURSOS

- 9.1. O resultado provisório das avaliações será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.generalmaynard.se.gov.br, na data **25 de julho de 2022**.



**ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 9.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado deverá fazê-lo junto à Secretaria Municipal de Educação – SEMED/GM, situada na Praça Coronel Ernesto, nº 29, Centro, **no horário das 08h às 12h na data de 26 de julho de 2022**, de acordo com o modelo indicado no Anexo III deste Edital.
- 9.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 9.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 9.5. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Considerar-se-á classificado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- 10.2. O resultado final das avaliações será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.generalmaynard.se.gov.br, a partir da data prevista de **28 de julho de 2022**.

11. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 11.1. A Secretaria Municipal de Educação convocará, por meio de Edital publicado no site www.generalmaynard.se.gov.br e no Diário Oficial do Município, o candidato selecionado 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.
- 11.2. O contrato terá duração de até 05 (meses) e poderá ser prorrogado por igual período, persistindo a razão da justificativa que o ensejou.
- 11.3. O laudo médico tem caráter eliminatório e é restrito ao candidato convocado para os procedimentos pré-admissionais.
- 11.4. O candidato considerado inapto no laudo médico será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

- 12.1. Os requisitos exigidos para admissão na função, estabelecidos neste Edital, deverão ser comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para os procedimentos pré-admissionais.



ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.2. 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) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto (CNH/profissional/passaporte);
- c) Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa;
- d) Certificado de Reservista ou outro documento que comprove a quitação das obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Certidão de Casamento (se casado (a));
- f) 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);
- g) 02 (duas) fotos datadas e atualizadas, tamanho 3X4;
- h) No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
- i) Candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de nacionalização;
- j) 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;
- k) Diploma ou certificado de conclusão de curso do cargo pretendido;
- l) Comprovante de residência.

12.3. A lotação do candidato classificado será ofertada conforme o surgimento de vaga e a recusa do candidato quanto à lotação que lhe ficar definida pelo Município caracterizará desistência do Processo Seletivo.

12.4. 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;

12.5. O acompanhamento, por parte do candidato, das convocações para contratação poderá ser feito por meio do endereço eletrônico www.generalmaynard.se.gov.br, e ainda, no Diário Oficial do Município de General Maynard.

12.6. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e número de telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários.



ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.7. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital, mesmo que classificado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os Editais serão publicados no Diário Oficial do Município e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.generalmaynard.se.gov.br.

13.2. 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.

13.3. 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 General Maynard e (ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico www.generalmaynard.se.gov.br.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. As despesas relativas à participação em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas do próprio candidato.

13.7. A SEMED não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial do Município de General Maynard já atende a essa finalidade.

13.8. Cabe ao Município o direito de aproveitar o candidato classificado, em número estritamente necessário ao preenchimento da vaga que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidato classificado.

13.9. O (a) contratado (a) 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.



**ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

13.10. 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.

13.11. Os casos omissos relativos ao presente Processo Seletivo deverão ser deliberados pela Comissão Especial constituída pela **Portaria Nº 10/2022**.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

General Maynard, 15 de julho de 2022.


ADRIANA SILVA SANTOS
Secretaria Municipal de Educação
Decreto nº09/2021



**ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO I

CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	15/07/2022
INSCRIÇÕES DE FORMA PRESENCIAL	18/07/2022 A 22/07/2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO	25/07/2022
PRAZO PARA RECURSO	26/07/2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	28/07/2022



**ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO II

VAGAS POR CARGO E REMUNERAÇÃO

CARGO	QUANTIDADE VAGAS	REMUNERAÇÃO
Bibliotecário	1+CR	R\$ 1.600,00



**ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº **005/2022**.

Prezados Senhores, Eu, _____,
CPF _____ candidato (a) ao processo seletivo para o cargo,
_____, venho através deste, apresentar
recursos quanto à minha seleção.

Motivo do recurso: _____

Justificativa: _____

Solicitação: _____

General Maynard, ____/____/____

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



**ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

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

DECLARO para o fim específico de permanência no serviço público do Município de General Maynard/SE, 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** outro cargo, emprego ou função no serviço público seja em âmbito federal, estadual ou municipal, bem como de empregos privados;

() **POSSUO** vínculo funcional com outro órgão público ou empresa privada no seguinte horário: _____.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

General Maynard/SE, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE



ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO			
1. IDENTIFICAÇÃO		Nº DE INSCRIÇÃO	
*NOME:			
*CPF:	*RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	*DATA DE EXPEDIÇÃO:	
*Nome da Mãe:			
NÚMERO DE CERTIFICADO DE RESERVISTA:			
*ENDEREÇO:			
*BAIRRO:	*CIDADE:	*ESTADO:	*CEP:
* TELEFONE:		*E-MAIL:	
CARGO A CONCORRER:			
() Bibiotecário			
Documentos anexados (marcar apenas os documentos que foram digitalizados e anexados ao formulário de inscrição):			
() 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).			
() 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).			
() 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).			
() Anos de experiência profissional no ensino da disciplina objeto da seleção simplificada, limitando-se a 4 (quatro) pontos.			
() Cursos de aperfeiçoamento na área objeto da seleção.			
() Anos de experiência profissional na área objeto da seleção simplificada, limitando-se a 5 (cinco) anos.			

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) candidato(a) _____
_____ de RG nº _____, realizou inscrição
no Processo Seletivo para a vaga de **BIBLIOTECÁRIO** do município General Maynard no
dia ____/____/____.
Assinatura do Sevidor(a) da SEMED: _____