EDITAL Nº. 001/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE CURRICULAR PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NA FORMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES NA ÁREA DE LETRAS.

O **MUNICÍPIO DE PINHEIRO**, Estado do Maranhão, por meio do Sr. Secretário Municipal de Educação **AUGUSTO CÉSAR MIRANDA RODRIGUES**, no uso de suas atribuições legais, com respaldo nas legislações vigentes, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO, conforme especifica o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal c/c a Lei Orgânica Municipal, objetivando a seleção de candidatos para provimento de vagas de professores e formação de cadastro de reserva na forma de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES para substituição de licenças diversas e para atender às necessidades de EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO, conforme estabelecido nas disposições deste Edital e seus anexos.

01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O processo seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de seleção de candidatos para provimento de vagas de professores e formação de cadastro de reserva na área de Letras, com vistas à contratação temporária por tempo determinado, para substituição de licenças e para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município, conforme distribuição apresentada no Anexo I.

1.2. O presente certame será coordenado pela Comissão Geral, nos termos do Decreto nº. 017/2021 que supervisionará todas as etapas do processo que compreende as inscrições, entrega dos documentos comprobatórios, classificação parcial, classificação final, homologação e contratação.

1.3. É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.4. Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.5. A convocação dos classificados dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração, a partir da homologação do resultado final publicado no site do Município de Pinheiro/MA e no prédio da Prefeitura e no prédio da Secretaria Municipal de Educação, reservando-se ao direito de não convocar todos os candidatos aprovados para cadastro de reserva.

1.6. O Processo Seletivo consistirá em etapa única, que será de **análise curricular.**

02. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS.

2.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de provimento de vagas de professores com graduação em letras e formação de cadastro de reserva, para uma carga horária de 20 horas semanais, de acordo com as vagas discriminadas no Anexo I.

2.2 O vencimento a ser pago aos professores contratados temporariamente será de acordo com o Piso Salarial do Magistério.

03. DAS INSCRIÇÕES.

3.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas através de uma Ficha de Inscrição que estará disponível no ato da inscrição, que deverá ser obrigatoriamente preenchida pelo candidato e entregue juntamente com os documentos comprobatórios descritos no item 3.2, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, nos dias **18 e 19 de abril de 2022, das 08:00 às 12:00 horas,** pessoalmente ou por procuração do candidato com poderes especiais para realização da inscrição.

3.1.1. O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da entrega além da procuração, documento de identidade com foto.

3.1.2. A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma, e será anexada à inscrição.

3.2. No ato da inscrição o candidato deverá entregar a ficha de inscrição preenchida com letra legível, sem rasuras e/ou emendas nem omissão de dados nela solicitados, juntamente com cópias simples com apresentação de original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) Currículo;

b) Documento oficial que contenha foto (RG ou CTPS ou CNH não vencida ou Carteira de Registro Profissional);

c) Diplomas e certificados de qualificação profissional (graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado, cursos de formação);

c) As cópias dos documentos deverão ser entregues em envelope pardo;

d) Laudo médico para candidatos com deficiência, emitido nos últimos seis meses, tendo como referência a data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa alusão ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão no Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

3.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados da ficha de inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.

3.3.1. Os servidores responsáveis pelo recebimento das fichas de inscrição e demais documentos ficam expressamente proibidos de prestarem informações sobre o preenchimento da mesma.

3.4. O Município de Pinheiro/MA e a Comissão Geral não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

3.5. As inscrições pautadas em informações falsas ou inexatas, bem como as que não satisfizerem aos termos deste Edital, terão os atos dela decorrentes declarados nulos de pleno direito, sem prejuízo de sanções penais e cíveis correspondentes.

3.6. O candidato poderá realizar somente (01) uma inscrição.

3.7. São requisitos para a inscrição:

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

II – Ter na data da inscrição a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III – Possuir na data da inscrição a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado;

IV – Não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal;

V – Enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

VI – Não possuir rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho;

VII – Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, sendo de sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar;

VIII – Ser titular de CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado;

IX – Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

3.8. Ao preencher a ficha de inscrição, o candidato deverá informar:

a) Nome completo;

b) Data de nascimento (dia, mês e ano);

c) CPF e RG;

d) Endereço residencial completo;

e) Telefone;

f) E-mail;

g) Cargo pretendido;

h) Nível de escolaridade;

i) Indicar ser pessoa com deficiência, caso necessário;

j) Nível de ensino que está se candidatando;

l) Escola para onde está se candidatando.

3.8.1. Ao se inscrever para uma determinada escola, o candidato fica ciente que, se for aprovado, será chamado para ocupar a vaga apenas na escola para a qual se candidatou.

3.9. A Comissão Geral receberá e preencherá somente os campos do rodapé da ficha de inscrição, especificando a data e horário. Procederá ainda com a conferência da assinatura do candidato, além de firmar o documento como representante da comissão. Ato contínuo expedirá o comprovante de inscrição.

3.10. Caso a Comissão Geral identifique situação em que o candidato efetuou mais de uma inscrição, este será eliminado do Processo Seletivo.

04. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

4.1. 5% (cinco por cento) das vagas existentes durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovados.

4.2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência e anexar o respectivo laudo médico.

4.4. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico apresentado deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como o enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296/2004.

4.5. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como pessoa com deficiência, apta para concorrer às vagas reservadas.

4.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência, assinada no Formulário de Inscrição, não se confirmar no exame pré-admissional.

4.7. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.9. Os candidatos especiais, aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato especial à avaliação tratada no item anterior.

4.11. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

4.12. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos candidatos com estrita observância da ordem de classificação.

4.13. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

4.14. Os candidatos que no ato de inscrição declararem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados em lista de classificação à parte.

4.15. As pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade da deficiência com o cargo, pela Junta Médica do Município de Pinheiro/MA. Em conformidade com o art. 37, § 1º e § 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/99 que regulamenta a Lei Federal nº. 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

05. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO E AVALIAÇÃO.

5.1. O processo seletivo será constituído de uma etapa: **Análise Curricular.**

5.2. A apresentação dos documentos comprobatórios para a análise curricular:

I – Em Órgão Público:

a) Documentos oficiais do Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, datado e especificando a função e o período compreendido no cargo pleiteado.

II – Em Empresa Privada:

a) Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório ou apresentados juntamente com original). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída).

III – Autônomo ou Profissional Liberal:

a) Cópia devidamente autenticada de contratos de prestação de serviços, RPA, inscrição municipal;

5.2.1. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercícios profissionais fora dos padrões acima especificados.

5.2.2. Não serão aceitas certidões de conclusão de curso sem timbres e carimbos, CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

5.2.3. A comprovação de qualificação profissional descrita no currículo dar-se-á por meio de:

I - Nível Superior no curso de Letras:

a) Diploma ou Certidão de conclusão do curso com até 180 (cento e oitenta) dias de emissão, na versão original ou cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhada de cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

b) Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização na área de Letras, com duração de 360 (trezentas e sessenta) horas como aprovação de monografia ou Certidão de conclusão de curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo;

c) Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar;

d) Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado, na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar;

e) Cópia de certificado ou certidão de cursos de formação com as respectivas cargas horárias.

5.2.3.1. A documentação a que se referem as letras “a” e “d” do item I deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

5.2.3.2. Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, Especialização, e *Stricto Sensu*, Mestrado e Doutorado, só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação – CNE.

5.2.3.3. Os cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*, Mestrado e Doutorado, só serão considerados se aprovados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de nível Superior – CAPES.

5.2.3.4. Para comprovação dos cursos relacionados no Currículo, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito Municipal, Estadual e/ou Federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

5.2.3.5. Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48, § 2º e § 3º, da Lei nº. 9.394/96.

5.2.3.6. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos, o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.3. Dos critérios de desempate:

5.3.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

I – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

II – localização de moradia mais próxima da escola onde exista a vaga pretendida. Desde que a vaga em questão seja na zona rural.

06. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS ETAPAS.

6.1. Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão publicados no dia **22 de abril de 2022**, no quadro interno de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

07. DA ANÁLISE, RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO.

7.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos resultados, das 08:00 às 12:00 horas.

7.2. O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, endereçado ao Presidente da Comissão Geral do Processo Seletivo, de acordo com o modelo que será fornecido pela Comissão Geral.

7.3. Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

7.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo da publicação do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão Geral.

7.5. A Comissão Geral constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos com as eventuais alterações.

7.6. Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o resultado final nos locais descritos no item 06 com as eventuais alterações.

08. DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1. Após a conclusão dos trabalhos de aplicação e de classificação final dos candidatos, a Comissão Geral encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo Seletivo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Pinheiro/MA, sendo tudo publicado no quadro interno de avisos da Prefeitura Municipal de Pinheiro e da Secretaria Municipal de Educação.

09. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.

9.1. A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade do Município de Pinheiro/MA, durante a vigência do Processo Seletivo.

9.2. A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pelo Secretário Municipal de Educação, por meio de Edital publicado no quadro de avisos da Prefeitura.

9.3. O candidato convocado para entrega de documentos para celebração do contrato poderá solicitar ao Município de Pinheiro/MA, por meio de requerimento protocolado, que seja reclassificado para o final da lista geral de aprovados, respeitado a ordem de classificação original.

9.4. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 3.7 deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 02 (dois) dias a partir da publicação no mural interno, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

9.5. O candidato que não comparecer na data e local determinado no Edital que trata o item anterior, perderá o direito decorrente deste Processo Seletivo.

9.6. No caso do candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do respectivo Processo Seletivo.

9.7. As convocações se darão em rigorosa obediência a ordem de classificação.

9.8. A Secretaria responsável para firmar o contrato administrativo deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pela Comissão Geral, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas em Lei.

9.9. Para efeito de formalização do contrato, fica obrigatória a apresentação de cópia legível, acompanhada do original ou autenticados, dos seguintes documentos:

a) uma (01) foto 3x4 recente;

b) cópia do comprovante de residência;

c) cópia da carteira de identidade;

d) cópia do CPF;

e) cópia da CTPS;

f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;

g) cópia do título de eleitor acompanhada do comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;

h) cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

i) declaração de não acumulação de cargos em funções públicas;

j) em caso de acumulação legal de cargos, declaração informando o turno de trabalho;

k) cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo acompanhado do original;

l) cópia do Registro Profissional no Conselho Regional respectivo e comprovante de regularidade atual do referente conselho, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;

m) atestado de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal;

n) cópia da Carteira Nacional de Habilitação para os cargos em que o Edital assim o exigir.

9.10. O contrato temporário será firmado por prazo determinado de no máximo 09 (nove) meses (até o final do ano letivo 2022).

10. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA.

10.1. Fica delegada competência à Comissão Geral, responsável pelo planejamento, organização e realização do Processo Seletivo, para:

a) divulgar o certame;

b) deferir e/ou indeferir inscrições;

c) elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar a prova prevista no Edital;

d) receber e julgar os recursos previstos neste Edital;

e) emitir relatório de classificação dos candidatos;

f) prestar informações sobre o certame no período de sua realização.

11. DAS IRREGULARIDADES.

11.1. Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Pinheiro/MA, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.

12.1. O ato de contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições da Legislação Municipal que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste Edital.

12.2. Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

12.3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local determinado em que serão lotados, conforme este Edital, atendendo a excepcional necessidade da Administração.

12.4. O candidato contratado na forma deste Edital será avaliado quanto ao seu desempenho, e se for evidenciado sua insuficiência profissional a qualquer tempo, na vigência do contrato, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com o Município de Pinheiro/MA, respeitada a legislação vigente.

12.5. A aprovação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade da Administração Pública Municipal.

12.6. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico e telefônico junto a Secretaria Municipal de Educação enquanto este Processo Seletivo estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar a ausência de convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente e será eliminado deste Processo Seletivo.

12.7. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PINHEIRO, AOS 13 DE ABRIL DE 2022.

Augusto César Miranda Rodrigues
Secretário Municipal de Educação

AUGUSTO CÉSAR MIRANDA RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

NECESSIDADE DE PROFESSORES NA ÁREA DE LETRAS– ANO 2022

ESCOLA	TURNO	ÁREA	VAGAS
INSTITUTO EDUCACIONAL DE PINHEIRO - IEP	VESPERTINO	LÍNGUA PORTUGUESA	01
E.M. DR. PEDRO LOBATO	VESPERTINO	LÍNGUA PORTUGUESA	01
E.M. AFONSO PAIVA	VESPERTINO	LÍNGUA PORTUGUESA	01
E.M. EUZEBIO COSTA RODRIGUES	VESPERTINO	LÍNGUA PORTUGUESA	01
U.I. PRESIDENTE MEDICI	VESPERTINO	LÍNGUA PORTUGUESA	01

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO

CANDIDATO:_____.

INSCRIÇÃO Nº_____.

CARGO:_____.

DATA:____/____/_____.

ESPÉCIE DO RECURSO:

( ) Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;

( ) Resultado da Prova de Títulos;

RAZÕES DO RECURSO (elaborar recurso de modo preciso e legível):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____