# EDITAL Nº 006/2023

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE CURRICULAR PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NA FORMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES NAS ÁREAS DE LETRAS, MATEMÁTICA, BRAILLE E LIBRAS.

**O MUNICÍPIO DE PINHEIRO,** Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato, representada pelo secretário **AUGUSTO CÉSAR MIRANDA RODRIGUES**, nomeado pela Portaria nº 005/2021-SEMGOV, no uso de suas atribuições legais, torna público os procedimentos e as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular para Provimento de Vagas e Formação de Cadastro de Reserva na Forma de Contratação Temporária de Professores nas Áreas de Letras, Matemática, Braille e Libras, na Rede Municipal de Ensino de Pinheiro, com base na necessidade de preenchimento de vagas de professores em licença-prêmio, licença para tratamento de saúde e demais licenças elencadas no Estatuto do Servidor Público e Plano de Cargos e Salários do Magistério Público Municipal e em respeito à continuidade do serviço público.

## 1. 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, 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 Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será executado pela Secretaria Municipal de Educação, sob a supervisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada por meio da Portaria nº 20/2023, sendo condição essencial para inscrição o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

**1.3** No ato da inscrição, o candidato deverá escolher o cargo correspondente para o qual deseja concorrer, conforme Anexos I, do presente Edital, não podendo concorrer para mais de um cargo.

**1.4** A convocação dos classificados acontecerá de acordo com a necessidade da Administração Pública, a partir da homologação do resultado final publicado no site do Município de Pinheiro/MA (https://pinheiro.ma.gov.br/) e nos murais da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação, reservando-se ao direito de não convocar todos os candidatos aprovados para o cadastro de reserva.

**1.5** Os candidatos classificados serão investidos nos cargos públicos por contratação temporária com prazos estabelecidos de acordo com a necessidade da Administração Pública.

**1.6** O Processo Seletivo consistirá em uma etapa:

I – Análise curricular;

## 2. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA INVESTIDURA NO CARGO

**2.1** A contratação para a investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

a) Ter nacionalidade brasileira;
b) Estar em gozo dos direitos políticos;
c) Ter regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
d) Ter, no momento da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
e) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado, dentro do número de vagas definidas no Anexo I;
f) Comprovar com documentos originais e cópias autenticadas os requisitos de escolaridade exigidos neste Edital para o exercício do cargo;
g) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público municipal, estadual ou federal;
h) Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal;
i) Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal;
j) Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação temporária;
k) O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, especialmente quanto à escolaridade exigida para o cargo ao qual concorreu;
l) O candidato que não comparecer à convocação para contratação e não entrar em exercício no cargo, para o qual foi aprovado, no prazo do Edital de Convocação, será eliminado.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão realizadas, exclusivamente, na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Pinheiro, situada no Centro Cultural José Sarney, Rua

José Anastácio, nº 365, Bairro Antigo Aeroporto, Pinheiro/MA, no período de **19 a 21 do ano em curso, das 08:00 às 12:00 horas.**

**3.2** As inscrições serão gratuitas e realizadas através de Ficha disponibilizada no ato da Inscrição, que deverá, obrigatoriamente, ser preenchida pelo candidato e entregue juntamente com originais e cópias dos seguintes documentos:

**a)** Currículo;

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

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

**3.4** As inscrições poderão ser feitas pessoalmente ou por procuração pública específica, devendo, o procurador, apresentar a procuração e documento de identidade com foto no ato da inscrição.

3.4.1 A Procuração deverá obedecer aos termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do Art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma e será anexada à inscrição.

**3.5** Constatada divergência de dados ou de documentos prestados pelo candidato no ato da inscrição, sua classificação final será anulada.

**3.6** 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, se for o caso;
j) Nível de ensino para o qual está se candidatando;
k) Escola ou pólo para onde está se candidatando.

**3.7** 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.

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

**3.9** 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.

**3.10** O candidato poderá realizar somente (01) uma inscrição.

**3.11** Ao se inscrever para um determinado polo, o candidato fica ciente que, se for aprovado, será chamado para ocupar a vaga na escola que tem a necessidade para a qual está se candidatando, desde que seja no referido polo.

## 4. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO.

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

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

## 5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

**5.1** Ao candidato com deficiência, que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que a sua deficiência seja compatível com as atividades e atribuições, objeto do cargo pleiteado.

**5.2** O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aptidão.

**5.3** Observadas as vagas destinadas ao presente Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência na forma deste Edital.

**5.4** O candidato inscrito como deficiente, se apto, deverá, quando convocado, comprovar a condição de deficiente com Laudo Médico legível atestando a espécie e

o grau ou nível da deficiência, com a referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, atestando sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado.

**5.5** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou ainda, mesmo tendo indicado tal condição no Requerimento de Inscrição e não confirmar a deficiência através do documento comprobatório tratado no item anterior do presente Edital terá indeferido recurso administrativo em favor de sua situação e será considerado como não deficiente.

**5.6** Não havendo candidatos aptos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por outros candidatos em ampla concorrência.

**5.7** Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificativa à concessão de qualquer tipo de benefício.

## 6. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

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

**6.2** 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.

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

**6.4** 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.

**6.5** A comprovação de qualificação profissional descrita no Currículo acontecerá no ato de assinatura do contrato e dar-se-á por meio de:

I - Nível Superior:

**a)** Obrigatoriamente, deve apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso emitida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em área compatível com o cargo para o qual o candidato se inscreveu;
**b)** Certificado de curso de pós-graduação lato sensu, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, 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;
**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;

II - Nível médio:

**a)** Certificado de conclusão do curso na versão original ou cópia autenticada em cartório, compatível para o âmbito de atuação pleiteada (braile ou libras);
**b)** Cópias de certificado ou certidão de cursos de formação com as respectivas cargas horárias e deverá constar o timbre e/ou carimbo com 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.

**6.6** 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.

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

**6.8** 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.

## 7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**7.1** O resultado da etapa deste Processo Seletivo será publicado no dia 24 de julho de 2023, nos murais da Prefeitura Municipal de Pinheiro e da Secretaria Municipal de Educação.

## 8. DOS RECURSOS

**8.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos resultados, das 08:00 às 12:00 horas, que deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, endereçado ao Presidente da Comissão Geral do Processo Seletivo, de acordo com o modelo apresentado no Anexo II.

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

**8.3** 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.

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

**8.5** Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o resultado final nos locais descritos nos meios oficiais de comunicação com as eventuais alterações.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO

**9.1** Após a conclusão dos trabalhos 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 Secretário Municipal de Educação, sendo tudo publicado no quadro interno de avisos da Prefeitura Municipal de Pinheiro e Secretaria de Educação.

## 10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.

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

**10.2** A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pelo Secretário Municipal de Educação, por meio de Edital publicado nos murais da Prefeitura Municipal e Secretaria de Educação e no site oficial da Prefeitura de Pinheiro.

**10.3** 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.

**10.4** O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 2.1 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.

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

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

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

**10.8** 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.

**10.9** Se surgir necessidade de contratação de professor em determinada escola ou polo, após convocação de todos os candidatos aprovados e classificados e no cadastro de reserva, a Secretaria Municipal de Educação de Pinheiro poderá convocar os candidatos em cadastro de reserva de outras vagas (locais), sempre seguindo a ordem de classificação.

**10.10** 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 certidão de nascimento ou casamento;
**f)** Cópia do título de eleitor acompanhada do comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;

**g)** Cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

**h)** Declaração de não acumulação de cargos em funções públicas;

**i)** Em caso de acumulação legal de cargos, declaração informando o turno de trabalho;

**j)** Cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo acompanhado do original;

**10.11** O contrato temporário será firmado por prazo determinado de, no máximo, 05 (cinco) meses (até o final do ano letivo 2023) e poderá ser renovado por até 01 (um) ano.

## 11. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

**11.1** 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) Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
d) Emitir relatório de classificação dos candidatos;
e) Prestar informações sobre o certame no período de sua realização.

## 12. DAS IRREGULARIDADES.

**12.1** 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.

## 13. DAS DI8SPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**13.1** 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.

**13.2** 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.

**13.3** 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.

**13.4** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PINHEIRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 18 DE JULHO DE 2023.**

**AUGUSTO CÉSAR MIRANDA RODRIGUES**
**Secretaria Municipal de Educação**

Augusto César Miranda Rodrigues
Sec. Mun. de Educação
Pinheiro - MA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

# ANEXO I
# EDITAL Nº 006/2023 – SEMED

## QUADRO DE VAGAS

### LETRAS

| ESCOLA | LOCAL | VAGAS | CR |
|---|---|---|---|
| E.M AFONSO PAIVA | POLO FORTALEZA | 1 | 1 |
| E.M ALEXANDRE GOMES | POLO SANTA VITÓRIA | 1 | |
| E.M JOSE PAULO ALVIM | POLO PACAS I | 1 | 1 |
| U.I PRESIDENTE MEDICI | SEDE | 1 | 1 |

### MATEMÁTICA

| ESCOLA | LOCAL | VAGAS | CR |
|---|---|---|---|
| E.M TODOS OS SANTOS | PACAS II | 1 | 1 |

### INTERPRETE DE LIBRAS

| ESCOLA | LOCAL | VAGAS | CR |
|---|---|---|---|
| | SEDE | | 1 |

### TRANSCRITOR(A) BRAILLE

| ESCOLA | LOCAL | VAGAS | CR |
|---|---|---|---|
| | SEDE | | 1 |

**ANEXO II**

**EDITAL Nº 006/2023 – SEMED**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**ILMOS SENHORES JULGADORES ORGANIZADORES DA COMISSÃO PROCESSO SELETIVOS DE PROFESSORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE PINHEIRO/MA.**

RECURSO CONTRA_____.

Eu, _____portador do documento de identidade nº _____, inscrição de nº. _____, apresento o presente RECURSO contra _____, conforme razões de fato e de direito abaixo expostas. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão e/ou resultado são:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Pinheiro/MA, _____ de _____ de 2023.

_____

NOME E ASSINATURA DO CANDIDATO.