

Publicado por: ALDELY DA SILVA SOUZA
Código identificador: e7e50a69318d623045d31120693944be

PORTARIA Nº 85/2021

PORTARIA Nº 85/2021, de 01 de fevereiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE ASSESSORIA DE CARGO DE COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE

Art. 1º Nomear o Senhor **GUSTAVO AUGUSTO FERREIRA ALBUQUERQUE**, portador de Documento de Identidade nº 0236892220025 GESP/MA. E CPF nº 020.714.293-97, para o cargo de **ASSESSORIA DE ASSUNTOS POLÍTICOS** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 6f6e9660ee376291f3d2625fa152a03e

PORTARIA Nº 84/2021

PORTARIA Nº 84/2021, de 01 de fevereiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA SER RESPONSÁVEL PELA ALIMENTAÇÃO DE DADOS DO MÓDULO SAAP/FOLHA DE PAGAMENTO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO - TCE/MAE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE

Art. 1º Nomear a Senhora **DANIELA DA SILVA NEPOMUCENO CASTRO**, portadora de Documento de Identidade nº 025019852003-0 SSP/MA. E CPF nº 024.152.943-30, como responsável pela alimentação de dados do Módulo SAAP/FOLHA DE PAGAMENTO junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: fe34b7c4f63e24bd7ee9a417c162ec66

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Edital 001/2021

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO

A Prefeitura Municipal de Joselândia-MA, por determinação do Exmo. Prefeito Municipal, **Raimundo da Silva Santos** torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor, Assistente Administrativo, Auxiliar Operacional de Serviços Gerais, Vigia e Motorista em caráter temporário, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, art. Lei Orgânica do Município e art. 59, da Lei Municipal n.º 001/2016.

I - DOS CARGOS E DO NÚMERO DE VAGAS

1.1 As contratações poderão ocorrer durante o ano letivo de 2021, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Joselândia/Secretaria Municipal de Educação e à medida que surgirem vagas para substituição;

1.2 Os cargos, vencimento, número de vagas e requisitos exigidos são os estabelecidos à seguir:

Cargo	Jornada Semanal	Vencimento	Número de Vagas	Requisitos Mínimos
PROFESSOR	25 horas	R\$ 1.250,00	82	Diploma de Licenciatura Plena;
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 horas	R\$ 1.100,00	13	Diploma de Ensino Médio e Curso Básico de Informática;
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	40 horas	R\$ 1.100,00	39	Certificado de nível Fundamental Incompleto.
VIGIA	40 horas	R\$ 1.100,00	23	Certificado de Ensino Fundamental Incompleto;
MOTORISTA	40 horas	R\$ 1.100,00	4	Certificado de Ensino Fundamental Completo. Portar CNH (Carteira Nacional de Habilitação - Categoria - à partir da B, C e D...)

1.3 A jornada de trabalho será distribuída da seguinte forma:

Professor - Jornada semanal de 25 (vinte e cinco horas), em atividades com alunos e de trabalho pedagógico, coletivo, individual ou livre;

1.3.1 Poderá haver suplementação das jornadas de trabalho, a critério da Administração Municipal;

1.3.2 Os horários de cumprimento da jornada de trabalho serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação - Guia de Orientações das atividades pedagógicas- podendo, inclusive, ser cumpridos aos sábados, domingos e feriados e em períodos diurnos ou noturnos.

II - DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO:

PROFESSOR: Atuar na educação fundamental, em Escolas Municipais/Creches ou equivalência de Educação Infantil. Acompanhar o desenvolvimento da criança tendo em vista seus

direitos e suas necessidades próprias no que se refere à alimentação, à saúde, à higiene, à proteção, à afetividade, à convivência e ao acesso ao conhecimento pleno e sistematizado. Assegurar a organização e higienização do espaço físico para o pleno desenvolvimento das crianças e para o desenvolvimento das atividades. Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar desenvolvido de acordo com as diretrizes e orientações da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Participar do Trabalho Pedagógico Coletivo e Trabalho Pedagógico Individual, do planejamento, dos momentos de avaliação discente e docente, de capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas extraclasse, quando for proposta da Unidade Escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar o plano de trabalho visando desenvolvimento infantil, de acordo com cada faixa etária. Colaborar nas ações concernentes ao programa de integração escola/família/comunidade. Executar e manter em ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno, à organização da escola e toda aquela referente à própria função. Executar outras tarefas no âmbito escolar a fim de garantir a qualidade do atendimento oferecido às crianças e à comunidade. Participar dos Conselhos e instituições auxiliares da Unidade Escolar.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo, atendendo às determinações do Diretor Escolar; Responsabilizar-se pelo registro, conservação e expedição de documentos escolares, na área de sua competência; Secretariar todas as reuniões do âmbito da escola; Fazer requerimento de materiais quando necessário; Conferir, organizar e controlar documentos e processos; Desempenhar atividades de apoio em reuniões, Minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros; Registrar e informatizar dados essenciais; Atender o expediente normal da unidade, alimentar sistemas informatizados, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios; Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução e digitação de documentos em geral; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente e Primar pela qualidade dos serviços executados.

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS: Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção; Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção; Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar; Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro; Auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares; Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela

direção, visando ao aprimoramento profissional; Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias; Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor; Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional; Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança; Informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar; Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor; Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar; Receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar; Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração.

VIGIA: Exercer a vigilância interna e externa, inspecionando as dependências de seu local de trabalho, controlando a movimentação de pessoas, veículos e materiais, constatando irregularidades, e tomando as providências necessárias para assegurar a ordem e a segurança nos locais e áreas sob sua responsabilidade; Orientar pessoas que eventualmente circulem em locais inadequados; Trabalhar em regime de turnos e escala de rodízios e revezamento, atendendo as escalas previamente definidas, para manter a segurança das dependências e patrimônio da instituição; Percorrer sistematicamente e inspecionar seus locais de trabalho, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Fazer manutenção simples de seus locais de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do seu local de trabalho; Fiscalizar as entradas e saídas dos edifícios e estacionamentos, tomando as providências necessárias para quaisquer fatos anormais verificados; Informar o supervisor ou outra autoridade sobre a ocorrência de fatos anormais; Monitorar espaço, através de circuito fechado de TV; Operar equipamentos de comunicação; Atender ao público orientando e encaminhando aos locais solicitados; Manter-se em seu posto de serviço até sua rendição; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho e Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MOTORISTA: Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e alunos; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, Conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; Operar rádio tranceptor; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Tratar os passageiros

com respeito e urbanidade; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo e executar outras tarefas afins.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição deverá ser efetuada das 8:00 às 17:00 horas (horário local) dos dias 11 e 12/02/2021, **exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação - Praça do Mercado - Centro - Joselândia-MA.**

3.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo de Seleção Simplificada.

3.3 São requisitos para a inscrição:

3.3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;

3.3.2 Possuir os requisitos necessários para exercer o cargo;

3.3.3 Ter 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;

3.4 Para inscrever-se o candidato deverá:

3.4.1 Preencher a ficha de inscrição, durante o período de inscrição das 8:00 às 17:00 horas (horário local) dos dias 11 e 12/02/2021;

3.4.3 Ler o Edital na íntegra e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

3.4.4 Solicitar a ficha de inscrição.

3.4.5 A efetivação da inscrição só ocorrerá mediante entrega da ficha de inscrição assinada com os seguintes documentos:

3.5.1 Cópia simples acompanhada de original da Cédula de Identidade, CPF e fotografia tamanho 3x4;

3.5.2 Cópias simples do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de acordo com os pré-requisitos constantes no item **I - DOS CARGOS** deste Edital. Serão aceitas declarações com 60% (sessenta por cento) do curso em andamento, definidos como pré-requisitos, até a data da efetivação da inscrição;

3.5.3 Cópias simples do Diploma, Certificado de conclusão dos cursos e dos títulos de acordo com o disposto no subitem 6.1 do item **VI - DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOS TÍTULOS** deste Edital. Serão aceitas declarações com 60% (sessenta por cento) do curso em andamento até a data da efetivação da inscrição;

3.5.4 Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail ou extemporâneas.

3.5.5 Não será considerada efetuada a inscrição que não atender total e corretamente o exposto neste capítulo.

IV - DAS INSCRIÇÕES DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 O candidato deverá no ato da inscrição indicar se possui necessidades especiais, de acordo com o Decreto 3.298 de 20/12/99.

4.2 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência.

4.3 Das vagas destinadas para cada Cargo, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência, conforme previsto no Anexo II e III deste Edital.

4.3.1. Somente haverá reserva imediata para pessoas com deficiência no Cargo cujo número de vagas for igual ou superior a 20 (vinte).

4.3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 4.3 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), respeitando o que determina o Item 4.3.1 e desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por Cargo.

4.5 O candidato inscrito com necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, e, no período de inscrição encaminhar, juntamente com a ficha de inscrição assinada e com a documentação

descrita no item 3.5.3 para **Secretaria Municipal de Educação - Praça do Mercado - Centro - Joselândia-MA**, 8:00 às 17:00 horas (horário local) dos dias 11 e 12/02/2021, os seguintes documentos:

4.5.1 Relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência;

4.5.2 Requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do cargo para o qual está inscrito;

4.6 Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social, de acordo com o previsto no Decreto 3.298 de 20/12/1999.

4.7 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passível de correção, como, miopia, astigmatismo etc.

4.8 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função é obstativa à inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

4.9 As pessoas com necessidades especiais participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.10 Após o ingresso do candidato a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função, bem como para aposentadoria por invalidez.

4.11 As vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição destes candidatos.

4.12 Serão elaboradas duas listas de classificados, uma geral, com relação de todos os candidatos, e uma especial, com a relação dos candidatos com necessidades especiais, após comprovação da compatibilidade da deficiência com o emprego, por médico especialista.

4.13 As pessoas com necessidades especiais aprovados deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

V - DA SELEÇÃO /CLASSIFICAÇÃO

5.1 A seleção será realizada mediante análise curricular pela comissão de julgamento de títulos (designada por meio de portaria do Gabinete do Prefeito/Secretaria de Educação);

5.2 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente pela pontuação da análise dos títulos;

5.3 Em caso de empate terá prioridade o candidato que tiver maior idade;

5.8 O resultado preliminar análise de títulos será divulgado no dia 18/02/2021 por meio de publicação no Diário Oficial do Município e murais da Prefeitura Municipal de Joselândia-MA.

5.9 O candidato poderá impetrar recurso no dia 19/02/2021, das 8:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Educação - Praça do Mercado S/N, Centro, Joselândia-MA;

5.9.1. O recurso deverá ser apresentado em formato livre e interposto no prazo estabelecido, e:

5.9.1.1 Deverá ser entregue pessoalmente ou por procuração, devidamente protocolado, na Secretaria Municipal de Educação - Praça do Mercado S/N, Centro, Joselândia-MA, conforme modelo anexo VI deste edital;

5.9.1.2 Deverá estar devidamente fundamentado com provas, referências e conter o nome do candidato, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência;

5.9.1.3 Quando interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato (procuração) e cópia do documento de identidade do procurador. A procuração ficará retida.

5.9.1.4 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo estipulado.

5.9 O resultado final da seleção será divulgado no dia 24/02/2021 por meio de publicação no Diário Oficial do Município e quadro de avisos da Prefeitura de Joselândia-MA.

VI - DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOS TÍTULOS

6.1 São critérios para análise dos títulos:

TÍTULOS	VALOR A SER ATRIBUÍDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I-Curso de capacitação/aproveitamento de no mínimo, 40 (quarenta) horas, desde que realizados entre 1º de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020. (até 05 cursos).	1. (cinco)	20 (vinte)
II-Curso de Pós- Graduação (especialização). Os cursos somente terão validade se comprovados por diploma de especialista ou se no certificado/declaração constar que a Monografia ou Trabalho de Conclusão de curso foram entregues e homologados pelo órgão responsável, como parte necessária para obtenção do título de especialista. Carga horária mínima 360 (trezentos e sessenta) horas.	10 (dez) até 02 (dois) cursos.	1. (vinte)
III-Licenciatura Plena - não pré-requisito para o cargo.	5 (cinco)	5 (cinco)
IV-Mestrado. Os cursos somente terão validade se comprovados por diploma ou se no certificado/declaração constar que a Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso foram entregues e homologados pelo órgão responsável, como parte necessária para obtenção do título de mestre.	15 (quinze)	15 (quinze)
V-Doutorado. Os cursos somente terão validade se comprovados por diploma ou se no certificado/declaração constar que a monografia ou trabalho de conclusão de curso foram entregues e homologados pelo órgão responsável, como parte necessária para obtenção do título de doutor.	25 (vinte e cinco)	25 (vinte e cinco)
VI- Formação em Serviço (Certificados de cursos na área pretendida, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados).	Atribui-se 1,0 (um ponto) para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas.	15 (quinze)

TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS
------------------------	-------------------

6.2 Os cursos de graduação e pós-graduação deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação.

6.3 Havendo empate na AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, o critério para desempate será: 1º - O candidato de maior idade; 2º Maior tempo de experiência no cargo.

VII - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

7.1 Todos os atos do Processo Seletivo Simplificado serão devidamente divulgados no diário oficial do município, e quadro de avisos da Prefeitura Municipal. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todas as etapas do Processo de seleção Simplificada nos canais de comunicação supracitados.

7.2 A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

7.3 O candidato que não comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

VIII - DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

8.1 Os candidatos inscritos e habilitados neste Processo de Seleção Simplificada serão automaticamente considerados interessados em ministrar aulas em caráter temporário durante o ano letivo de 2021, de acordo com o Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino;

IX - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

9.1 Os contratados serão vinculados como contribuintes ao regime geral de previdência, com retenção da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional de Seguridade Social INSS, conforme previsto na legislação federal.

9.2. O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado.

X - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1 Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral; Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; comprovante de escolaridade (diploma/certificado e histórico escolar); certidão de nascimento ou casamento; CPF e RG do conjugue; declaração de não acúmulo de cargo público e

incompatibilidade de horário.

10.2 - É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controlados ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

10.3 São condições para a designação e/ou contratação: a) Ter sido aprovado/classificado no Processo Seletivo Simplificado; b) Apresentar documentação completa, devidamente relacionada no item 10.1 deste edital.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo de Seleção Simplificada contido neste Edital;

11.2 A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ ou contratação aos candidatos classificados, não sendo obrigatória à contratação dos candidatos aprovados/excedente;

11.3 É reservado à Prefeitura Municipal de Joselândia-MA, o direito de proceder à designação e /ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades;

11.4 Os casos omissos no presente neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados a Assessoria Jurídica;

11.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial do município, site da prefeitura e quadros de aviso;

11.6 O prazo de vigência do presente edital será de no máximo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período se de interesse da administração municipal;

11.7 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos: Anexo I - Ficha de Inscrição; anexo II e III - distribuição das vagas/lotação; anexo IV - Cronograma de eventos; anexo V - Formulário de Relação de Títulos; anexo VI - Requerimento de interposição de recurso; anexo VII - Declaração de não acúmulo ilegal de cargo e incompatibilidade de horário.

Joselândia - MA, 08 de fevereiro de 2021.

RAIMUNDO DA SILVA SANTOS ÉDER AMADOR RODRIGUES

Prefeito Municipal Secretário Mun. de Educação

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER TEMPORÁRIO - EDITAL 001/2021

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº: _____ Nome do Candidato: _____
Candidato (a) ao cargo de _____ Lotação: _____
Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ C.P.F.: _____
Data de Nascimento: _____ / _____ / _____ Nacionalidade: _____
Naturalidade: _____ Título de Eleitor: _____ Zona: _____
Seção: _____
Endereço: _____ Nº _____
Bairro: _____ Município _____
UF: _____
Escolaridade: _____

Tel: () _____ Celular: () _____
E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2021. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____/____/____.
Assinatura _____ do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Candidato (a): _____
Discriminação: Recebi a ficha de inscrição nº ____/2021, anexo I do edital nº 01/2021, referente ao Processo de Seleção Simplificada para contratação temporária de professores- SEMED- Joselândia-MA.
Quantidade de títulos entregues _____
Assinatura do servidor/responsável: _____
Joselândia-MA, ____ de _____ de 2021.

ROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES - EDITAL Nº. 01/2017

ANEXO II- DAS VAGAS / LOTAÇÃO - ZONA URBANA

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER TEMPORÁRIO 001/2021

ANEXO II - DAS VAGAS / LOTAÇÃO - ZONA URBANA e ZONA RURAL

CARGO	REQUISITO BÁSICO	VAGAS ZONA URBANA	VAGAS ZONA RURAL
PROFESSOR	Diploma de Magistério de nível médio ou Licenciatura plena em Pedagogia	20	62
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de Ensino Médio e Curso Básico de Informática;	5	8
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	Diploma de Ensino Fundamental	11	28
VIGIA	Diploma de Ensino Fundamental	0	23
MOTORISTA	Portar CNH (Carteira Nacional de Habilitação Categoria - B, C e D)	4	0
TOTAL DE VAGAS		40	121

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER TEMPORÁRIO- EDITAL 001/2021

IV- DO CRONOGRAMA DE EVENTOS

DATA	EVENTO
11 e 12 de fevereiro de 2021	INSCRIÇÕES E ENTREGA DOS TÍTULOS;
18 de fevereiro de 2021	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR - ANÁLISE DE TÍTULO;
19 de fevereiro de 2021	INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS;
24 de fevereiro de 2021	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL;
25 e 26 de fevereiro de 2021	CONTRATAÇÃO/LOTAÇÃO.

As datas estabelecidas neste edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER TEMPORÁRIO- EDITAL 001/2021

ANEXO V - FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo: _____
Nome do candidato: _____
Nº de inscrição: _____

TÍTULOS	VALOR A SER ATRIBUÍDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I-Curso de capacitação/aperfeiçoamento de no mínimo, 40 (quarenta) horas, desde que realizados entre 1º de janeiro de 2012 a 31 de dezembro de 2016. (até 5 cursos).		
II-Curso de Pós- Graduação (especialização). Os cursos somente terão validade se comprovados por diploma de especialista ou se no certificado/declaração constar que a Monografia ou Trabalho de Conclusão de curso foram entregues e homologados pelo órgão responsável, como parte necessária para obtenção do título de especialista- Carga horária mínima 360 (trezentos e sessenta) horas.		
III-Licenciatura Plena - não pré-requisito para o cargo.		
IV-Mestrado. Os cursos somente terão validade se comprovados por diploma ou se no certificado/declaração constar que a Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso foram entregues e homologados pelo órgão responsável, como parte necessária para obtenção do título de mestre.		
V-Doutorado. Os cursos somente terão validade se comprovados por diploma ou se no certificado/declaração constar que a monografia ou trabalho de conclusão de curso foram entregues e homologados pelo órgão responsável, como parte necessária para obtenção do título de doutor.		
VI- Experiência no exercício do magistério no cargo a que concorre.		
TOTAL DE PONTOS		

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER TEMPORÁRIO- EDITAL 001/2021

ANEXO VI REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CARGO: _____

FUNDAMENTAÇÃO:

NOME _____ DO CANDIDATO: _____

ENDEREÇO: _____

CEP _____

FONE: _____ Nº DE INSCRIÇÃO _____

JOSELÂNDIA-MA, ____ de ____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Só serão consideradas as reclamações da seleção se apresentadas, protocoladas pelo candidato, de acordo com o anexo IV deste edital - cronograma de eventos- provas e referências anexadas ao formulário de requerimento para interposição de recurso.

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER TEMPORÁRIO- EDITAL

001/2021.

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO (ILEGAL) DE CARGO PÚBLICO E DE INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____ Cargo _____

RG _____ CPF _____

declaro sob pena de responsabilidade, que **não exerço** cargo, emprego ou função atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.

Declaro ainda, ter disponibilidade de horário para o cumprimento da carga horária de 20 horas semanais para o exercício do magistério em sala de aula e atividades pedagógicas de acordo com o disposto do item 1.3 deste edital.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Joselândia-MA _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) declarante

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 0c724b31a3878ee2f14d96b5d3ed25fb*

PORTARIA Nº 039/2021 O PREFEITO MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, SR. RAIMUNDO DA SILVA SANTOS

PORTARIA Nº 039/2021 O Prefeito Municipal de Joselândia, Estado do Maranhão, **Sr. RAIMUNDO DA SILVA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 65, inciso XI da Lei Orgânica Municipal. **RESOLVE:** Art. 1º - Compor a Comissão dos servidores municipais que tem por objetivo a avaliação de currículos segundo o edital nº 001/2021. Fica designado os seguintes funcionários municipais para compor a comissão de avaliação de currículos para o edital nº 001/2021, para contratação temporária de funcionários para Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: **PRESIDENTE: REGINALDO DE SOUSA OLIVEIRA TITULAR: LOIDE RODRIGUES SILVA TITULAR: VANUSA PEREIRA DE ALMEIDA SUPLENTE: TEREZA NAJARA DE MIRANDA MATOS.** Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** JOSELÂNDIA-MA, 08 de Fevereiro de 2021. **RAIMUNDO DA SILVA SANTOS** PREFEITO MUNICIPAL.

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: a36c93b20914606b0351720471fa0ad7*

PORTARIA Nº 038/2021

PORTARIA Nº 038/2021 "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOSELÂNDIA-MARANHÃO." **RAIMUNDO DA SILVA SANTOS**, Prefeito do Município de Joselândia, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista no art. 14, VI, da

Lei Orgânica Municipal, **RESOLVE: Art. 1º.** - **NOMEAR REGINALDO DE SOUSA OLIVEIRA**, Portador do RG nº 164.275.520019 SSP/MA e CPF nº 449.489.483-49 para exercer o Cargo em Comissão de Secretário Municipal Adjunto vinculado à Secretaria Municipal de Educação do Município de Joselândia. **Art. 2º.** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** Joselândia-MA, 09 de fevereiro de 2021. **RAIMUNDO DOS SANTOS SILVA** Prefeito Municipal.

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 78275a09221d84b78f8cd61eb44414dd*

PORTARIA Nº 036/2021

PORTARIA Nº 036/2021 O Prefeito Municipal de Joselândia, Estado do Maranhão, **Sr. RAIMUNDO DA SILVA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 65, inciso XI da Lei Orgânica Municipal. **RESOLVE:** Art. 1º - **NOMEAR**, para o cargo de provimento em comissão de **DIRETORA GERAL da Escola Municipal Santa Luzia, ELIETE DOS SANTOS LIMA**, Portadora do RG nº 016592562001-5 SSP/MA e CPF nº 493.142.543-72, vinculado à Secretaria Municipal de Educação. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** GABINETE DO PREFEITO DE JOSELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 14 DE JANEIRO DE 2021. **RAIMUNDO DA SILVA SANTOS** PREFEITO MUNICIPAL.

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: a1e49b403f45394d63ea1325e83af55a*

PORTARIA Nº 036/2021

PORTARIA Nº 036/2021 O Prefeito Municipal de Joselândia, Estado do Maranhão, **Sr. RAIMUNDO DA SILVA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 65, inciso XI da Lei Orgânica Municipal. **RESOLVE:** Art. 1º - **NOMEAR**, para o cargo de provimento em comissão de **DIRETORA GERAL da Escola Municipal Mateus Gomes, ENEDINA MENDES PEREIRA**, Portadora do RG nº 067223472018-3 SSP/MA e CPF nº 828.133.533-53, vinculado à Secretaria Municipal de Educação. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.** GABINETE DO PREFEITO DE JOSELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 14 DE JANEIRO DE 2021. **RAIMUNDO DA SILVA SANTOS** PREFEITO MUNICIPAL.

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 47ea51a73b5f87d77070cab3bdadd464*

PORTARIA Nº 026/2021

PORTARIA Nº 026/2021 O Prefeito Municipal de Joselândia, Estado do Maranhão, **Sr. RAIMUNDO DA SILVA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 65, inciso XI da Lei Orgânica Municipal. **RESOLVE:** Art. 1º - **NOMEAR**, para o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR GERAL da Escola Municipal Manuel Bandeira, KEZIA SALDANHA FEITOSA**, Portador do RG nº 000106932499-7 SSP/MA e CPF nº 833.006.863-34, vinculado à Secretaria Municipal de Educação. Art. 2º - Esta Portaria