

Índice

CHEFE DE GABINETE	2
PORTARIA	2
PORTARIA Nº 007/2023 – SEMEDH, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023	2
EDITAL	2
EDITAL Nº 001 - SEMEDH, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023	2

CHEFE DE GABINETE

Código identificador: 0uhlqp8blb20230301080342

EDITAL

PORTARIA

PORTARIA Nº 007/2023 – SEMEDH, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2023 SEMEDH E DA OUTRAS PROVIDENCIAS”

A Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Municipal nº 027/2018; RESOLVE: Art. 1º - Nomear os servidores abaixo, para comporem a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado para a Contratação Temporária de Servidores, para o ano de 2023, no cargo de Professor de Educação Infantil: I - MAURÍCIO SÁ DA SILVA – PRESIDENTE II – FLETSON MARTINS SOUSA RIBEIRO – MEMBRO III – VIVIAN PEREIRA MESQUITA – MEMBRO

Art. 2º - São atribuições da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Servidores: I. Analisar toda a documentação apresentada pelos candidatos à luz das regras apresentadas no respectivo Edital; II. Atribuir pontuação aos documentos apresentados pelos candidatos, de acordo com o Quadro de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional do cargo; III. Analisar e responder os recursos impetrados pelos candidatos; IV. Cumprir as regras e os cronogramas disposto no Edital publicado pela SEMEDH Art. 3º - Toda a documentação deverá ser analisada no prédio da Secretaria de Educação e Desenvolvimento Humano em sala disponibilizada pelo órgão para tal finalidade, não sendo permitida a saída de qualquer documentação referente ao Processo Seletivo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos imediatos. Dê-se ciência, Publique-se e Cumpra-se. Gabinete da Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano de Montes Altos – MA, aos 28 de fevereiro de 2023.

RAIMUNDA MARILENE CRUZ DA SILVA Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano
Portaria nº 006/2021 - GAB

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros

EDITAL Nº 001 - SEMEDH, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

A Prefeitura Municipal de Montes Altos, através da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano - SEMEDH, torna público e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado, para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público do município nas unidades escolares, nas vagas de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL, com fundamento na Lei Municipal n.º 027/2018, e Constituição Federal de 1988, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado por meio do cumprimento dos requisitos para a função e da avaliação da experiência profissional, de caráter eliminatório e classificatório. 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade o provimento temporário de vagas para atuação no cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano, conforme disposto neste Edital. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo que sua execução ficará a cargo de comissão nomeada pela Secretária de Educação e Desenvolvimento Humano. O presente Edital estará disponível para consultas no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.montesaltos.ma.gov.br, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, convocações e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo. Em caso de necessidade de novas contratações, poderão ser chamados os profissionais excedentes respeitando rigorosamente a ordem de classificação. O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas: (1) inscrição, (2) classificação e (3) convocação. As atribuições, bem como os requisitos básicos para concorrer ao cargo, constam no item 2.1 deste Edital. A inscrição para as vagas com cadastro de reserva, não dá direito ao candidato à vaga, mas a expectativa de surgimento da

mesma e, em caso de classificação será convocado após surgimento desta, em todo o caso, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, convocações e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo, os quais serão sempre afixados nos locais especificados no item 1.3.

2. DAS VAGAS As atribuições, nomenclatura e vencimentos serão feitas de acordo com a tabela I a seguir: TABELA I: Nomenclatura, vencimento, número total de vagas, requisitos e atribuições do cargo. NIVEL SUPERIOR: CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL Nº de Vagas: 15 VAGAS AC + 01 VAGA PCD + 02 CADASTRO DE RESERVA Jornada de trabalho: 25 horas/semanais Vencimento: R\$ 2.403,00 Requisito Mínimo: Comprovante de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental devidamente reconhecido pelo MEC. Ou Comprovante de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental desde que já tenha cursado no mínimo 50% da Carga Horária, devidamente comprovado com declaração da instituição, acompanhado do Histórico Escolar, devidamente reconhecido pelo MEC. Atribuições: Planejar e ministrar aula nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regime escolar. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Participar do planejamento geral da escola. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino. Participar da escola do livro didático. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Acompanhar e orientar estagiários. Zelar pela integridade física e moral do aluno. Participar da elaboração de propostas curriculares. Elaborar projetos pedagógicos. Participar de reuniões interdisciplinares. Confeccionar material didático. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de

atendimento. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. Proporcionar aos educandos, portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de culturas, grêmios estudantis e similares. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e da comunidade. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa. Participar do conselho de classe. Preparar o aluno para o exercício da cidadania. Incentivar o gosto pela leitura. Desenvolver a autoestima do aluno. Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem. Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Manter atualizados os regimentos de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino. Participar da gestão democrática da unidade escolar. Executar outras atividades correlatas.

DAS INSCRIÇÕES As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas a partir das 08:00 min do dia 02 de março de 2023 até às 13h e 00 min do dia 03 de março de 2023, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano, sendo de inteira responsabilidade do candidato a prestação correta das informações acerca da inscrição. Será aceita apenas uma inscrição por candidato no certame. Se constatada mais de uma inscrição, será considerada válida a mais recente. Em hipótese alguma será cobrada taxa de qualquer valor a título de pagamento de inscrição neste certame.

3.4 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital, certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos e aceitar as condições nele expostas, pois sua participação neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total submissão, irrestrita e irrevogável, às normas e condições

estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo caso venha a ser firmado. São requisitos para a inscrição: ter nacionalidade brasileira. estar em dia com as obrigações eleitorais. estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino). conhecer as exigências estabelecidas nesse Edital, e estar de acordo com elas. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário disponibilizado no endereço de que trata o item 3.1, devendo fazer juntada de cópia legível, dos seguintes documentos: – Carteira de Identidade (frente e verso) a) Serão aceitos como Documento de Identificação (com fotos) os seguintes: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos devidamente regulamentados etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto); – Cadastro de Pessoa Física /CPF. – Título de Eleitor (frente e verso) com o comprovante de quitação eleitoral ou Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral. IV– Certificado de reservista (para o sexo masculino). V – Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos, Anexos II e III, de acordo com o cargo que pretende pleitear. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não podendo este alegar desconhecimento ou negar sua autoria. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas previstas no inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal e no disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004 e Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes, certificando-se, para tanto, de que atendem às exigências necessárias para o desempenho das atividades relativas ao contrato. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Artigo

4.º do Decreto n.º 3.298/1999, na Lei 13.146, de 06 de julho de 2015 e na Súmula 377 do STJ. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção. Para concorrer aos contratos reservados às pessoas com deficiência, o candidato deverá, na Ficha de Inscrição, declarar a deficiência que apresenta, observando se as exigências das atividades relativas à categoria do contrato a que concorre são compatíveis com a deficiência que apresenta. O candidato com deficiência deverá entregar, juntamente com os documentos e títulos, laudo médico emitido nos últimos 12 meses, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças -CID, bem como informar a provável causa. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou deixar de atender ao disposto no Subitem 3.8 não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado pessoa com deficiência. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto n.º 3.298/1999, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à inscrição e aos critérios de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, assim como aos critérios de aprovação e classificação. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e, também, na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para a categoria de sua opção. A não observância do disposto no Subitem 3.8 ocasionará perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, observado a ordem geral de classificação, serão preenchidas por candidatos que não possuem deficiência. Quando o número de vagas reservadas à pessoa com deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor 0,5 (cinco décimos). 4. ETAPAS, CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO A formação profissional: o candidato acumulará pontuação conforme a sua habilitação profissional e cursos de qualificação que tenha participado. Caso o candidato ainda não possua o

diploma de graduação, poderá apresentar declaração de conclusão de curso, a qual deverá estar acompanhada do histórico e ter, no máximo, 06 (SEIS) meses de sua emissão. A documentação entregue para a Comissão para efeito de comprovação não será devolvida em hipótese alguma. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento). Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no Artigo 48, da Lei nº. 9.394/1996. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado. Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter todas as informações necessárias para sua análise. A comprovação da Formação Continuada poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certificado ou declaração, na qual deverão constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação de que o referido curso já está concluído. Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima em conformidade com o Anexo III. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da conclusão, sendo que as certidões de conclusão de Curso deverão ser expedidas por instituição oficial ou reconhecidas, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de curso de graduação e/ou de pós-graduação, será computado o título de maior pontuação. As Declarações têm prazo de validade de 6 (seis) meses. A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma: Na Administração Pública: certidão/atestado do respectivo órgão, em papel timbrado indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo, que identifique o

responsável pela Diretoria de Recursos Humanos, ou contracheque, sendo aceito o 1º (primeiro) e o último de cada ano trabalhado. NÃO serão aceitas declarações expedidas por chefe de setor, coordenador e diretores de escola. Na Iniciativa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social, (cópia da página que contém a identificação do trabalhador e da página da assinatura do contrato), ou cópia integral do contrato de trabalho, ou contracheque, sendo aceito o 1º (primeiro) e o último de cada ano trabalhado. O não atendimento a este quesito implicará na atribuição de pontuação “zero” no documento apresentado. Autônomos: a comprovação deverá ser feita com apresentação do NIT (número de inscrição do trabalhador) afim de que seja computado o tempo de experiência. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de pontuação “zero” no documento apresentado. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente Frações inferiores a 6 (seis) meses serão desconsideradas. Frações iguais ou superiores a 6 (seis) meses serão consideradas como 1 (um) ano, desde que não ultrapasse o limite de 03 anos. Períodos de trabalho concomitantes serão considerados apenas uma vez para cálculo do tempo de serviço. 4.6 A Secretaria de Educação e Desenvolvimento Humano e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam quando, por motivos diversos o candidato não consiga acessar o local de inscrição, ficando sob sua responsabilidade atentarem-se as datas e horários para sua devida efetivação. 5. DA COMISSÃO EXAMINADORA A análise dos títulos apresentados no Processo Seletivo Simplificado, será realizado por uma comissão constituída para tal finalidade, composta por 03 (tres) membros, sendo 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação, 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação. A Comissão será presidida por um dos membros, indicado pela Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano. 6. DO DESEMPATE Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade: O candidato que obtiver maior número de pontos nos Títulos apresentados. O candidato que obtiver maior número de pontos na Experiência Profissional na área pleiteada. O candidato que obtiver maior número de pontos na Qualificação Profissional na área Pleiteada. O candidato que for mais idoso. Persistindo o empate, será realizado sorteio com a presença dos candidatos. 7. RECURSOS Serão admitidos Recursos contra a

classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado preliminar que será divulgado em 08 de março de 2023. O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de 24h (vinte e quatro horas), ou seja, no dia 09 de março de 2023 contados a partir das 08:00h do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado preliminar, devendo o recurso ser interposto, exclusivamente, na Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano. A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no endereço eletrônico www.montesaltos.ma.gov.br. Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo previsto neste Edital, bem como recursos via postal, por e-mail ou outro meio que não seja o indicado no item 7.2. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital não serão conhecidos. Cada candidato só poderá interpor um recurso. Não poderão ser anexados documentos do que trata os anexos II e III para alteração e/ou substituição de documentos que foram anexados durante o período de inscrição. Os recursos deverão reportar-se a possíveis prejuízos que os candidatos virem a ter frente ao Edital. Não serão aceitos recursos interpostos intempestivamente, bem como recursos via postal ou via correio eletrônico. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. É de inteira responsabilidade do candidato a elaboração do texto recursal, não podendo este negar conhecimento de sua autoria. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos. A Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano não se responsabiliza quando os recursos não forem recebidos por motivos de ordem pessoal.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a fase recursal, será homologado por meio de ato da Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano, publicado nos meios oficiais de comunicação. A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal de Montes Altos (www.montesaltos.ma.gov.br), no Diário Oficial do Município (www.montesaltos.ma.gov.br/diariooficial). A convocação para a posse e posterior contratação será feita em dia e horário definido através de Edital próprio. As regras para o comparecimento, bem como o local de atendimento dos candidatos classificados será feita em ato

próprio para aquele fim, a ser publicado nos meios oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Montes Altos e da SEMEDH. O candidato só poderá ser convocado, uma única vez, não havendo reposicionamento para o final da fila. A partir da data de divulgação da classificação final do processo Seletivo Simplificado, o candidato classificado será convocado por meio de Edital de Convocação, que será divulgado nos meios oficiais de comunicação do município, munido dos documentos especificados no item 9.4 deste Edital para admissão.

9. DA CONTRATAÇÃO

A contratação de que trata esse Edital será realizada em caráter temporário, e dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço entre a Prefeitura Municipal de Montes Altos através da SEMEDH e o profissional contratado. Os candidatos classificados dentro do número de vagas deste Processo Seletivo Simplificado, bem como aqueles que irão compor o cadastro de reservas, serão chamados de acordo com a necessidade e com lotação de acordo com conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano – SEMEDH. A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das seguintes exigências: ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição da República; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação; estar quite com as obrigações eleitorais; estar quite como serviço militar (se do sexo masculino e não indígena); não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública municipal, quando for o caso; apresentar declaração de não acumulação ilegal de cargo/emprego/função pública, salvo nos casos previstos na Constituição Federal; ter sido aprovado no presente Processo Seletivo; comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício da função pretendida, conforme indicado no Anexo III deste Edital; ter aptidão física e mental para o exercício das atividades da categoria; se portador de deficiência, ter sua deficiência reconhecida como compatível com as atribuições da função pública pretendida; conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente; apresentar os demais documentos que se fizerem necessários, por ocasião da contratação, nos prazos estabelecidos e divulgados no endereço eletrônico www.montesaltos.ma.gov.br. No ato da contratação o candidato deverá entregar: Cópia da carteira de identidade.

Cópia do CPF. Cópia do PIS/PASEP/NIT. Cópia do título de eleitor. Cópia da CPTS. Comprovante de Residência atualizado; Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>). Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal da 1ª Região (<http://www.trf1.jus.br>). Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (<http://www.tjma.jus.br>). Comprovante de escolaridade (Diploma ou declaração de conclusão com o histórico escolar). No ato da contratação o candidato classificado, além de entregar os documentos acima, assinará Declaração de não acumulação de cargos em funções públicas, ressalvada as exceções legais, sob pena das sanções legais previstas em lei. A jornada de trabalho do profissional ocorrerá durante os turnos diurnos de acordo com a conveniência e necessidade da SEMEDH. Caso haja atrasos no período letivo, em razão de caso fortuito ou força maior, o contratado compensará a carga horária do cargo para a qual foi contratado, sem prejuízo da remuneração equivalente. O candidato que se recusar a prestar o serviço no local onde for lotado pela Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Quando ficar evidenciada a insuficiência do desempenho profissional da pessoa contratado na forma deste Edital, através do acompanhamento pedagógico realizado pela equipe da SEMEDH ou mediante relatório datado e assinado pelo chefe imediato, poderá acarretar na rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Montes Altos, respeitada a legislação vigente.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A vigência do contrato de trabalho será de até 10 (dez) meses, conforme necessidade da Administração Municipal, podendo ser prorrogado no prazo de vigência do Processo Seletivo.

11. DA INTERRUPTÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A interrupção do contrato de prestação serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer nas seguintes hipóteses: A pedido do contratado. Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação. Quando o contratado incorrer em falta disciplinar. Quando evidenciada a insuficiência de desempenho profissional. Quando, apesar da comprovação dos requisitos básicos e da formação exigida neste instrumento, o contratado não apresentar habilidade

compatível com a função ou reúna limitações que comprovadamente comprometam o exercício das tarefas inerentes ao cargo.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação oficial da homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS A inscrição do candidato implica na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital. O candidato selecionado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade da Prefeitura Municipal de Montes Altos através da SEMEDH. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital. Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo Simplificado durante o respectivo período de validade. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais, ou de resultados, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação. A Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano e a Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todos o período de validade do mesmo. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada etapa. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a

este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das etapas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.11 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal. Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo, a partir de 28/02/2023. Revogam-se as disposições em contrário. Montes Altos - MA, 28 de fevereiro de 2023.

RAIMUNDA MARILENE CRUZ DA SILVA Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano
Portaria nº 006/2021-GAB ANEXO I ATIVIDADE DATAS Publicação do Edital 01/03/2023 Período de Inscrição 02 a 03/03/2023 Análise de Títulos 03 a 07/03/2023 Resultado Preliminar 08/03/2023 Interposição de Recursos 09/03/2023 Análise dos Recursos 10/03/2023 Publicação do Resultado Final 13/03/2023 Homologação 13/03/2023 ANEXO II ROL DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS Para efetivação da inscrição, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Ficha de inscrição devidamente preenchida. Qualificação Profissional Cópia e original do Diploma de conclusão de curso de Doutorado, Mestrado, Especialização, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área relacionada ao cargo pleiteado ou na área de educação; Cópia e original do Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h e emitida por Instituição reconhecida pelo MEC, com data de expedição de até 5 anos. Cópia e original de declaração emitida pelo órgão competente ou do primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado. Documentos de identificação Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; •Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal,

valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, que contém foto). Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Cópias, ainda que autenticadas; Documentos ilegíveis, não - identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato. Comprovante de residência Serão aceitos como Comprovante de Residência: Contas de consumo de água, energia elétrica e telefone; Boleto bancário de mensalidade escolar ou plano de saúde, condomínio ou financiamento habitacional; Fatura de cartão de crédito; Contrato de aluguel que esteja em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um comprovante de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel. Certidões de adimplência quanto aos recursos recebidos do Estado e da União (exclusiva para professores que exerceram ou exercem o cargo de gestor escolar). Certificados, diplomas, declarações e demais documentos que comprovem as situações descritas na ficha de inscrição relacionadas ao item 3 do presente edital. Declaração de não-acumulação de cargos. ANEXO III - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL Nº DE ORD. ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS COMPROVANTE QUANT. MÁXIMO VALOR UNITÁRIO PONTOS MÁXIMOS 1. PÓS-GRADUAÇÃO 1.1 Título de Doutor em área relacionada à Educação ou a área de Formação. Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente. 01 50 50 1.2 Título de Mestre em área relacionada à Educação ou a área de Formação. Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente. 01 45 Título de Especialista em área relacionada à Educação ou a área de Formação. Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente. 01 35 2. FORMAÇÃO 2.1 Curso de Licenciatura em Pedagogia, devidamente registrado pelo órgão competente. Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente. . 01 40 40 2.2 Curso de Licenciatura em Pedagogia, incompleto,

desde que já tenha cursado no mínimo 50% da carga horária, acompanhado do Histórico Escolar. Declaração original atual (máximo de 03 meses) que tenha cursado Curso de Licenciatura em Pedagogia acompanhada do Histórico Escolar. 01 20 2.4 Curso de Magistério (Nível Médio). Diploma de conclusão do curso de magistério, devidamente 01 10 registrado pelo órgão competente. Curso de Magistério Incompleto não será considerado para pontuação.

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA 3.1 Experiência Profissional em Docência na área da Educação Infantil. O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da cópia e original de declaração emitida por órgão competente ou apresentação do primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado. 03 02

06 4. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL 4.1 Curso de Aperfeiçoamento na área da Educação Infantil Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área de Educação Infantil com carga horária mínima de 40h, emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes, com data de expedição de até 5 anos. Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida. Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez. 04 01 4 TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS 100,0 PONTOS ANEXO IV – MODELO DA FICHA DE INSCRIÇÃO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO: NOME: IDENTIDADE: CPF: DATA NASC.: NACIONALIDADE: T. ELEITOR: FONE: NATURALIDADE: ENDEREÇO: BAIRRO: CIDADE/UF: E-MAIL: ESCOLARIDADE: PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM QUAL? QTDE. DOCUMENTOS ENTREGUES: DOUTORADO: MESTRADO: ESPECIALIZAÇÃO: GRADUAÇÃO: MAGISTÉRIO/MÉDIO TEMPO DE SERVIÇO: FORMAÇÃO CONTINUADA: CURSO DE APERFEIÇOAMENTO Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital n.º 001/2023, de abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados. Montes Altos-MA, ____/03/2023 ASSINATURA DO

CANDIDATO (POR EXTENSO) COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NOME DO CANDIDATO: _____

_____ DATA DE INSCRIÇÃO ____/____/____ N° DA INSCRIÇÃO: _____

_____ ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO ANEXO V FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS Identificação do Candidato: Nome:

Número de inscrição:

Endereço:

Tel/Celular:

O formulário deve ser preenchido de acordo com o item 11 deste Edital. Montes Altos-MA, de ____ de 2023.

_____ Assinatura do Candidato COMPROVANTE DE ENTREGA DE RECURSO NOME DO CANDIDATO: _____

_____ DATA DO RECURSO ____/____/____ N° DA INSCRIÇÃO: _____

_____ ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO ANEXO V I MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO Eu, _____

RG _____, CPF _____ DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal que, presentemente: () Não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público. () Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo: a) _____ cuja jornada de

trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____; Declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que sou aposentado(a) e exercia o cargo/função/emprego _____ de _____ e prestava serviços no(a) _____ . Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual fui contratado (a). Montes Altos – MA _____/_____/2023.

_____ Assinatura
do Declarante

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros
Código identificador: ewfo7mzu3gp20230301080332

Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Gabinete do Prefeito
Av: Fabrício Ferraz, 192, centro de Montes Altos-MA
Cep: 65936-000

Domingos Pinheiro Cirqueira
Prefeito Municipal

Manoel Messias Pimentel Barros
Chefe de Gabinete

Informações: prefeitura@montesaltos.ma.gov.br

MUNICIPIO DE
MONTES
ALTOS:06759104000160

/C=BR/O=ICP-Brasil/ST=MA/L=MONTES
ALTOS/OU=34173682000318/OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB/OU=RFB e-CNPJ
A1/OU=presencial/CN=MUNICIPIO DE
MONTES ALTOS:06759104000160
Data:01.03.2023 22:00