



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EXECUTIVO

HUMBERTO DE CAMPOS, SEGUNDA * 12 DE ABRIL DE 2021 * ANO III * Nº 261

Índice

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS	2
EXTRATO DE CONTRATO Nº 069/2021 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO	2
RESENHA DE ADITIVO DE CONTRATO - CONTRATO Nº 174/2018	2
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 DE 09 ABRIL DE 2021	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 DE 09 ABRIL DE 2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 069/2021 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021, DE 09 ABRIL DE 2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 069/2021. PARTES: Município de Humberto de Campos/MA, Através da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, inscrita no CNPJ nº 30.589.431/0001-04 (CONTRATANTE) e CUBO ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA (CONTRATADA), inscrita no CNPJ nº 11.442.471/0001-76. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada em acompanhamento e manutenção do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle - SIMEC para atender as necessidades do Município de Humberto de Campos - MA, decorrente da Dispensa de Licitação nº 029/2021, oriundo do Processo Administrativo n.º 057/2021 - SEMED. **DATA DA ASSINATURA:** 26 de fevereiro de 2021. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Fonte de Recurso Órgão 02 - Poder Executivo Unidade 05 - Secretaria de Municipal de Educação Função 12 - Educação Subfunção 361 - Ensino Fundamental Projeto/atividade 2017 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação Natureza da despesa 33.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica, Subelemento da despesa 33.90.39.65 - Serviços de apoio ao ensino. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações. **ASSINATURAS:** Pela Contratante: Carlos Eduardo Silva dos Santos, Secretário Municipal de Educação. Pela Contratada: JOAQUIM QUINTINO DIAS JÚNIOR, CPF nº 013.396.773-50. Humberto de Campos - MA, 26 de fevereiro de 2021.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR, POR TEMPO DETERMINADO, NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, VISANDO ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, atendendo ao que dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Municipal nº 02/2021 de 12 de fevereiro de 2021, torna público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação e formação de cadastro de reserva para contratações temporárias para exercer a função de professor, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

*Republicado por Incorreção

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 714ee93d7ff2fe10d7fbd7fb024109096*

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Professor, para contratação temporária, que atuarão nas unidades escolares da rede municipal de Humberto de Campos, sob regime administrativo, de acordo com a Lei Municipal nº 02/2021, para suprir a necessidade criada por afastamento de professor de vínculo efetivo, é admitida a contratação nas seguintes circunstâncias: vacância dos cargos de professores ou especialistas (as), efetivos (as), afastamentos legalmente justificado, aposentadorias, exonerações, ou mesmo, pelo afastamento para o exercício de outras funções essenciais, a exemplo da direção das escolas municipais, ou cargos técnicos da Secretaria Municipal de Educação, bem como por motivo de férias ou afastamentos para licenças legalmente autorizadas, dentre outros, de servidores ocupantes de cargos"

1.2 - O presente processo de seleção será realizado pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, a ser constituída por ato administrativo da Secretaria Municipal da Educação;

1.3 - O resultado final será publicado no flanelógrafo da Secretaria Municipal da Educação e site da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos;

1.4 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento;

1.4.1 - Só serão aceitos os currículos dos candidatos que estiverem usando máscara no ato da inscrição, evitando assim a propagação da COVID-19.

1.5 - A convocação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação de acordo com o quadro de vagas presente no anexo VIII deste edital;

1.6 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de até **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que haja a necessidade do serviço pela Administração Pública.

1.7 - O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- 1.7.1 - Pelo término do prazo contratual;
- 1.7.2 - Por iniciativa da Administração Pública;
- 1.7.3 - Por iniciativa do contratado;
- 1.7.4 - Por mal desempenho do contratado;

1.8 - O processo seletivo será realizado pela Secretaria

RESENHA DE ADITIVO DE CONTRATO - CONTRATO Nº 174/2018

RESENHA DE ADITIVO DE CONTRATO

RESENHA DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 174/2018. PARTES: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS/MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA INFINYT COMÉRCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 13.751.395/0001-06. **OBJETO:** Prorrogar por mais 09 (nove) meses a vigência do Contrato nº 174/2018, objetivando a contratação de pessoa jurídica para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos - MA, com vigência a partir de 01 de abril de 2021. **AMPARO LEGAL:** ART. 57, II DA LEI Nº 8.666/93. **HUMBERTO DE CAMPOS/MA, 30 DE MARÇO DE 2021.** **ASSINATURA:** Tatiany Gomes Ferreira Fernandes, Secretária Municipal de Saúde de Humberto de Campos/MA; ALESSANDRO GOMES DE ALENCAR - Representante Legal.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 355e0e0db5cb072bd4558a49eade9f70*

Municipal de Educação cuja coordenação e supervisão ficará sob a responsabilidade da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**.

1.9 - O presente Edital estará disponível para consulta nos endereços:

1.9.1 - Secretaria Municipal de Humberto de Campos - SEMED, localizado na Rua Coronel Joaquim Rodrigues, Centro, Humberto de Campos/MA, em dias úteis e horário de expediente normal;

1.9.2 - Escola Municipal Adalberto Mendes Filho, localizado na rua Lister Caldas, s/nº, Centro, Humberto de Campos-MA, em dias úteis e horário de expediente normal até as 16:00h;

1.9.3 - Endereço eletrônico: www.humbertodecampos.ma.gov.br.

2- DAS FUNÇÕES E DA CARGA HORÁRIA:

2.1 - As funções e respectivas cargas horárias semanais são as especificadas a seguir:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor de Educação Infantil e Anos iniciais	25h
Professor de 6º ao 9º ano	20h

2.2 - Durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, poderão ser convocados os candidatos do cadastro de reserva para a função constante do item 2.1, a critério discricionário da Administração, caso comprovada sua necessidade, devendo ser obedecida à ordem classificatória.

3. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1 - Os contratos de trabalho por prazo determinado terão duração de até 01 (um) ano, desde que devidamente necessário.

4. DO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA

4.1- A carga horária de trabalho do cargo, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, será aquela discriminada no subitem 2.1.

5 - DA REMUNERAÇÃO

5.1 - A remuneração mensal dos contratados para todas as funções objeto do presente processo seletivo simplificado deverá seguir o piso nacional do magistério, sujeitando-se ainda a todos os descontos constitucionais e legais.

6. LOTAÇÃO

6.1 - Os profissionais contratados com fundamento no presente Processo Seletivo Simplificado serão lotados na Secretaria Municipal de Educação e encaminhados às Unidades Escolares de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração, e conforme a necessidade de sua atuação.

7 - DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições dos profissionais selecionados através do presente Processo Seletivo Simplificado são correlatas à área de atuação para as quais serão selecionados e contratados, conforme Lei Municipal nº 12/2009 de 07 de dezembro de 2009 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração), no que couber, assim definidas:

7.1 - **Professor** - reger classes de Educação Infantil e de 1º ao 9º ano de escolaridade, bem como Educação de Jovens e Adultos, desempenhando atividades que objetivam o

desenvolvimento mental, social, afetivo, moral, cívico, artístico, ético, cultural e psicomotor dos educandos, inclusive dos que apresentam necessidades educacionais especiais.

7.1.1 - Principais atribuições

7.1.1.1 - Respeitar os fins e os objetivos da Educação Brasileira;
7.1.1.2 - Reger sua classe de acordo com o currículo, a distribuição e o horário estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação;

7.1.1.3 - Ser assíduo e pontual no exercício de suas atividades, estando presente na sala de aula, no horário determinado, retirando-se somente depois de vencido o período regular, salvo em casos excepcionais;

7.1.1.4 - Comunicar sua ausência, antecipadamente, à direção;
7.1.1.5 - Responsabilizar-se pela disciplina de sua classe e atuar na manutenção da ordem geral do estabelecimento;

7.1.1.6 - Manter o documento de registro diário do aluno sempre atualizado, não podendo retirá-lo da unidade de ensino, salvo casos especiais, desde que autorizado pela direção;

7.1.1.7 - Fazer planejamento diário dos conteúdos programáticos a serem lecionados, o qual deverá ser entregue à coordenação pedagógica mensalmente;

7.1.1.8 - Fornecer, bimestralmente, à coordenação pedagógica, cópia de cada prova para fins de arquivamento;

7.1.1.9 - Participar das reuniões do corpo docente, de pais e conselho;

7.1.1.10 - Colaborar com todas as atividades técnico-administrativo-pedagógicas;

7.1.1.11 - Entregar ao estabelecimento todos os documentos necessários para o exercício da profissão;

7.1.1.12 - Manter, dentro do estabelecimento ou em sala online, conduta irrepreensível e compatível com um ambiente escolar sadio;

7.1.1.13 - Repor as aulas não ministradas em consequência de sua falta, para a complementação dos conhecimentos planejados;

7.1.1.14 - Manter com a direção, os colegas e demais funcionários, espírito de colaboração, solidariedade e respeito, indispensável à eficiência da obra educativa;

7.1.1.15 - Zelar pelos princípios éticos, políticos e estéticos que fundamentam a educação básica;

7.1.1.16 - Apresentar, no prazo indicado pela secretaria, o resultado das avaliações do aproveitamento escolar, devidamente corrigidas e analisadas com os alunos;

7.1.1.17 - Zelar pelo patrimônio escolar;

Obs. Acresce aos deveres do professor a complementação de carga horária, quando se fizer necessária.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - Para exercer o cargo elencado no subitem 2.1., os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos:

a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 69 (sessenta e nove) anos;

b) Possuir reconhecida idoneidade moral;

c) Possuir habilidade para estabelecer relações interpessoais, trabalhar em equipe e atuar em grupo;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e quites com o serviço militar, este quando do sexo masculino;

e) Ter sido aprovado no processo seletivo;

f) Demonstrar conhecimento e eficiência na atuação.

8.2 - Além dos requisitos elencados no item 8.1., os candidatos deverão atender às seguintes condições:

8.2.1- GRUPO I - PROFESSOR

8.2.1.1- Ter concluído ou estar cursando em até 50% da graduação em Licenciatura em Magistério em Nível Superior, Licenciatura em Pedagogia, Licenciatura Plena em disciplinas

específicas ou pedagogia com habilitação em disciplina específica.

9 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1 - Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas, para a contratação de candidatos com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das funções.

9.2 - Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0.5 (cinco décimos) e arredondadas para mais aquelas iguais ou superiores a tal percentual.

9.3 - O candidato que desejar participar da seleção nas condições do item 9.1 deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

9.4 - A inobservância ao que dispõe o item 9.3, acarretará a perda do direito de se submeter ao pleito concorrencial atinente às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9.5 - As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação da seleção, à nota mínima exigida para aprovação e aos locais, datas e horários designados para realização das etapas do concurso.

9.6 - O candidato que se declarar na ficha de inscrição pessoa com deficiência, se aprovado na seleção, figurará em duas listagens, na primeira, a qual conterá a classificação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e, na segunda, somente a classificação destes últimos.

9.7 - As funções reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos por reprovação na seleção serão ocupadas pelos demais selecionados, observada a ordem geral de classificação.

9.8 - O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização da seleção, devendo fazê-las, por escrito, no ato da inscrição. Se não o fizer, deverá realizar a seleção em condições normais, salvo motivo de força maior, devidamente aferível pela Comissão Examinadora.

10 - DAS INSCRIÇÕES

10.1 - As inscrições ocorrerão conforme cronograma (Anexo III), no horário de 08h00min às 16h00min, na Escola Municipal Adalberto Mendes Filho, rua Lister Caldas, s/nº, Centro, Humberto de Campos- MA.

10.2 - O candidato deverá PREENCHER o formulário constante do Anexo I deste Edital e entregá-lo juntamente com os documentos indicados no item 11.1, no endereço descrito no item 10.1.

10.3 - No ato da inscrição, o candidato receberá o comprovante de confirmação, devidamente assinado pela pessoa responsável pelo recebimento e conferência da documentação.

10.4 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo mencionado no item 10.1 nem por meio eletrônico.

10.5 - Será admitida uma única inscrição por candidato.

10.6 - As inscrições serão gratuitas.

11 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

11.1 - Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no período, horário e endereço indicado no item 10.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para

realizar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, especificando o cargo a que pretende concorrer), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- Apresentar original e cópia legível do documento de identidade e do CPF (atualizados);
- Formulário de inscrição (modelo constante do Anexo I) devidamente preenchido e assinado;
- Currículo Vitae Padronizado com Títulos anexados, de acordo com anexo II.

11.2 - O candidato é responsável por todas as informações prestadas no ato da inscrição e as cópias apresentadas ficarão retidas.

12 - DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

12.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será composto por prova de títulos e entrevista e ocorrerá sob a supervisão e fiscalização da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

13 - DA PROVA DE TÍTULOS E ENTREVISTA

13.1 A Seleção será composta de duas etapas, obedecidas às datas previstas no cronograma do anexo III, conforme critérios de pontuação abaixo:

- **Análise de "Curriculum Vitae"**, à qual será atribuída a pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.
- **Entrevista**, realizar-se-á conforme data constante no anexo III, valendo a nota máxima de 60 (sessenta) pontos e será executada por uma equipe formada por um Psicólogo e um Pedagogo.

13.2 - A análise do "Curriculum Vitae" compreende a avaliação dos títulos que deverão compor Currículo Padronizado conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

13.3 - Ao Currículo devem ser anexadas:

- Cópias de todos os títulos;
- Declaração original ou cópia autenticada em cartório, de comprovantes de experiência de trabalho;
- Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no Quadro do Anexo IV, limitando-se ao valor máximo de 40 (quarenta) pontos.

13.4 - A comprovação da experiência de trabalho no exercício do magistério deverá ser fornecida através de:

- Declaração, em papel timbrado, assinada pelo Secretário Municipal, com seus respectivos carimbos de identificação, quando se tratar de experiência em Escola Pública Municipal, e pelo diretor da escola quando se tratar de Escola Pública Estadual.
- Cópia da Carteira Profissional onde conste o início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento de Ensino Particular.

13.5 - Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira.

13.6 - Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço no magistério.

13.7 - Aos estágios e serviços voluntários na área do magistério será atribuída pontuação na função docente, desde que devidamente certificada por instituição juridicamente constituída.

13.8 - Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou particular devidamente autorizada, não serão considerados.

13.9 - No que diz respeito à entrevista, devem ser levados em consideração os seguintes aspectos:

- Domínio de estratégias e metodologias acerca do conteúdo;

b) Diretrizes Curriculares Nacional, Estadual e Municipal, compreendendo as competências e habilidades exigidas no novo cenário educacional;

c) Controle emocional para o exercício das funções de magistério;

d) Liderança, criatividade, comunicabilidade e trabalho em equipe.

13.10 - A nota final dos candidatos será obtida através da soma da nota da análise do "Curriculum Vitae" com os pontos obtidos na entrevista.

14 - DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

14.1 - A nota final obtida pelo candidato decorre do somatório das pontuações totais desta seleção.

14.2 - A classificação dos candidatos será feita por função e na ordem decrescente da nota final.

14.3 - A classificação final contemplará todos os candidatos aprovados, inclusive os com deficiência.

14.4 - As pessoas com deficiência aprovadas figurarão, ainda, em lista específica de classificação.

14.5 - Em caso de empate na nota final, o desempate dar-se-á considerando o candidato com maior nota na entrevista, persistindo o empate o desempate dar-se-á considerando o candidato com mais idade.

14.6 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após análise de eventuais recursos na forma do item 16, será divulgado conforme cronograma do Anexo III, no flanelógrafo da Secretaria Municipal de Educação e site da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos.

15 - DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

15.1 - Será excluído da Seleção o candidato que:

- I. - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- II. - Desrespeitar membros da Comissão da Inscrição, da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e/ou outros candidatos;
- III. - Descumprir quaisquer das instruções;
- IV. - Deixar de comparecer a qualquer uma das etapas da Seleção;
- V. - For considerado não aprovado na Seleção;
- VI. - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

16 - DOS RECURSOS

16.1 - O prazo para interposição de recursos será de 01 (um) dia útil contado da data da divulgação dos resultados da 1ª Etapa, conforme cronograma constante do Anexo III.

16.2 - O recurso deverá ser interposto exclusivamente com a utilização do formulário constante do Anexo VII do Edital.

16.3 - O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido, e será entregue na recepção da Secretaria Municipal de Educação de Humberto de Campos.

16.4 - O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para interpor recurso no Processo Seletivo).

16.5 - Não serão aceitos os recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, e-mail, outros meios eletrônicos ou, ainda, qualquer outro meio não especificado neste Edital.

16.6 - O resultado dos recursos será divulgado no flanelógrafo da Secretaria Municipal de Educação e site da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos, conforme cronograma constante do Anexo III.

16.7 - A lista final dos selecionados no presente Processo Seletivo Simplificado será divulgada no flanelógrafo da Secretaria Municipal de Educação e site da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos, conforme cronograma constante do Anexo III.

16.8 - A Comissão do Processo Seletivo Simplificado é soberana e suas decisões constituem-se última instância para recurso em nível administrativo referente ao presente.

17 - DA CONTRATAÇÃO

17.1 - A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á no flanelógrafo da Secretaria Municipal de Educação e site da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos, na qual constará a relação da documentação complementar exigida, bem como a data e local para apresentação.

17.2 - O candidato convocado que não comparecer nos dias e horários estabelecidos será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, convocando-se o candidato imediatamente subsequente.

17.3 - A contratação dar-se-á nos termos de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, assinado entre as partes, a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados dentro do cadastro de reserva.

17.4 - No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar a documentação solicitada quando da convocação, bem como documentação válida comprobatória da formação, sob pena de desclassificação do presente Processo Seletivo Simplificado.

17.5 - Além das exigências do item anterior, o candidato deverá, ainda, atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado na seleção;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, II, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 69 (sessenta e nove) anos, no ato da contratação;
- d) Apresentar original e cópias legíveis dos seguintes documentos abaixo:

- RG
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- CPF (Não precisa caso esteja no RG)
- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral
- Certificado de Reservista, caso seja do sexo masculino
- PIS/PASEP
- Comprovante de Residência (atual - máximo 3 meses)
- Carteira de Trabalho (página da foto e o verso)
- Certificado de escolaridade
- Declaração de próprio punho afirmando que não está cumprindo ou cumpriu qualquer sanção por idoneidade, aplicada por órgão público da esfera federal, estadual ou municipal. (Modelo: Anexo V)
- Declaração de próprio punho de Não Acumulação de Cargos Públicos e de Proventos de Aposentadoria. (Modelo: Anexo VI)

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final publicado no flanelógrafo da Secretaria Municipal de Educação e site da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos;

18.2 - O candidato aprovado será convocado para assinar o contrato temporário de acordo com o prazo estabelecido pela Administração, bem como a efetiva necessidade do desempenho

da função por parte da Secretaria Municipal de Educação;
 18.3 - A inexatidão de informações ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, quando impossíveis de serem sanadas sem prejuízos da regularidade do certame ou dos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, eliminará o candidato, anulando todos os atos decorrentes da inscrição;

18.4 - Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e dados para contato (telefones e e-mails) junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

18.5 - A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não criam vínculo empregatício ou estatutário entre o candidato e a Prefeitura Municipal de Humberto de Campos;

18.6 - Firmado o contrato entre o Município de Humberto de Campos e o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, aos contratados não serão assegurados os direitos previstos na Lei Municipal nº 12/2009 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração), sendo os contratos por tempo determinado, fundamentados exclusivamente na Lei Municipal nº 02/2021 (Lei de Contratação Temporária).

18.7 - Os casos omissos no que concernem à inscrição e julgamento dos recursos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

18.8 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de divulgação oficial do Município.

Humberto de Campos, em 09 de abril de 2021.

Josué Silva Sousa
 Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA DA INSCRIÇÃO: ___/___/2021

DADOS SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME DO CANDIDATO: _____		
CARGO PRETENDIDO: _____		
GRADUAÇÃO	COMPLETA ()	INCOMPLETA () Informar o semestre: _____
ESPECIALIZAÇÃO	() SIM () NÃO	
MESTRADO	() SIM () NÃO	
DOCTORADO	() SIM () NÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	() SIM () NÃO	
TOTAL DE DOCUMENTOS:		

CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA DA INSCRIÇÃO: ___/04/2021 NOME DO CANDIDATO: _____ PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO DATA DE NASCIMENTO: ___/___/_____ CARGO A QUE DESEJA CONCORRER: _____ *PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL () _____ *PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO () _____ *PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º () _____
--

Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO II CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) à função de Professor(a) Contratado(a) por Tempo Determinado, apresento e declaro ser de minha

exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão responsável pela inscrição, numeradas e ordenadas, num total de

folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

Nome do curso de graduação - Indicar apenas 1(um) título em virtude de não serem cumulativos.	
Nome do curso de Especialização. Indicar apenas 1(um) título em virtude de não serem cumulativos.	
Nome do curso de Mestrado. Indicar apenas 1(um) título em virtude de não serem cumulativos.	
Nome do curso de Doutorado. Indicar apenas 1(um) título em virtude de não serem cumulativos.	

Experiência de trabalho no exercício da função docente em sala de aula, inclusive estágios e serviços voluntários na área do Magistério, mínimo de 01 (um) ano limitado a 02 (dois) anos, sendo 5,0 pontos por cada ano.

NOME DA ESCOLA/ UNIVERSIDADE	Tempo (em anos)
1.	
2.	
3.	
4.	

Humberto de Campos, ___ de ___ de 2021.

Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por _____
 Nome do Técnico/Servidor responsável pelo recebimento deste documento

ANEXO III CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2021

FASE	DATA
Inscrições e Apresentação de Documentos para Prova de Títulos	19 e 20 de Abril
Resultado preliminar da 1ª Etapa	26 de Abril
Prazo para recurso contra o Resultado da 1ª Etapa	27 de Abril
Resultado definitivo da 1ª etapa e Divulgação do calendário de entrevista	28 de Abril
Realização de entrevistas	30 e 31 de Abril
Divulgação do Resultado Final	3 de Maio
Prazo para Recurso contra o resultado final	4 de Maio
Divulgação do Resultado Final, Lista de Classificação e Cadastro de Reserva	5 de Maio

ANEXO IV QUADRO DE PONTUAÇÃO

TÍTULO	PONTUAÇÃO	
1. Diploma ou Certidão de colação de grau de Curso de Licenciatura Plena na(s) disciplina(s) de conclusão do candidato ou Diploma ou Certidão de colação de grau do Curso de Pedagogia.	20	
1. Pós-Graduação	Especialização em área específica ou na área da Educação.	02
	Mestrado em área específica ou na área da Educação	03
	Doutorado em área específica ou na área da Educação	05
1. 50% da Graduação	15	
4. Experiência de trabalho no exercício da função docente em sala de aula, inclusive estágios e serviços voluntários na área do Magistério, mínimo de 1 (um) ano limitado a 02 (dois) anos, sendo 5,0 ponto por cada ano.	10	
5. Entrevista	60	

6. Total	100
----------	-----

**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins de direito que não possuo antecedentes criminais, nunca estive envolvido em inquérito, quer administrativo ou criminal. Declaro, portanto, não ter nenhum impedimento legal para exercer a função de _____ e me disponho a cumprir todas as determinações legais responsabilizando-me civil e criminalmente pela veracidade das informações ora prestadas.

Humberto de Campos/MA, _____ de _____ de 2021.

Assinatura _____

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS E DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA**

Eu DECLARO PARA FINS DE PROVA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO QUE:

() Não ocupo outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer das esferas do governo, excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal, nem percebo outro benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou regime geral de previdência social relativo a emprego público.

Declaro ainda que estou ciente de que a falsa declaração enseja exclusão do processo seletivo, bem como crime previsto no Art. 299 do Código Penal brasileiro.

Humberto de Campos/MA, _____ de _____ de 2021.

NOME:
CPF:
CARGO INSCRITO:

Assinatura do (a) candidato ou procurador (a)

**ANEXO VII
FORMULÁRIO DE RECURSO**

RECURSO	
Nome do candidato:	
A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado:	

Eu, _____, candidato no Processo Seletivo Simplificado, regido segundo as normas do Edital n.º 001/2021, da Secretaria Municipal de Educação, para a função de _____, solicito a revisão da pontuação obtida: () Na Prova de Títulos, () Na entrevista, pelos argumentos e fundamentos a seguir aduzidos:

Humberto de Campos, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato _____

Atenção:
1. Preencher corretamente o formulário do recurso;
2. Apresentar fundamentos e argumentos claros e concisos;
3. Após preencher o recurso, guarde o comprovante.

**ANEXO VIII
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**

Educação Infantil	Ensino Fundamental 1º ao 5º ano		Português	Matemática	Ciências	História	Geografia	Inglês	Educação Física						
	Vagas de Reserva	Cadastro de Reserva													
29	29	51	27	26	26	8	7	12	11	11	11	5	4	5	4

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 9cd7586ba03cd3fa808bbbab26b6bb15



LUIS FERNANDO SILVA DOS SANTOS

Prefeito

www.humbertodecampos.ma.gov.br

Prefeitura Municipal de Humberto De Campos

PÇA. DR. LEÔNCIO RODRIGUES, 136, CEP: 65180000

CENTRO - Humberto de Campos / MA

Contato: 98985627610

www.diariooficial.humbertodecampos.ma.gov.br

Instituído pela Lei Municipal Nº 15, de 08 de novembro de 2019 - Regulamentado pelo Decreto Nº 15, de 14 de novembro de 2019