

EDITAL SELETIVO Nº 01/2025.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0138.01.07.
MODALIDADE PRESENCIAL.**

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER A SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY-MA**

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY/MA, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no CNPJ sob o Nº 01.613.745/0001-99, pessoa jurídica de direito público, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o Nº 30.096.106/0001-00, com sede na Av. Albino Moreira, Nº 03, Centro, Presidente Sarney, Maranhão, neste ato representado pela Sr.^a Lourdinete Nogueira dos Santos Lopes, Secretária Municipal de Educação, inscrita no CPF Nº 979.46XXXX-72¹ e portador do RG Nº 00009XXXX986¹ **TORNA PÚBLICO**² (Este Edital de encontra publicado em todas as plataformas exigíveis por Lei – <http://www.licitapresidentesarney.com.br>, PNCP, <https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br>, DOM, DOE, DOU, SINC.), Considerando a LEI MUNICIPAL Nº 320/2025 de 24 de Fevereiro de 2025 no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o disposto nos incisosII e VIII do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, este Edital será acompanhado pela a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado dos Professores do Município de Presidente Sarney/MA, legalmente habilitado pelo Decreto Municipal Nº 21.2025, de 20 de Março de 2025 quanto aos procedimentos e as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária excepcional de pessoal para os cargos constantes no **ANEXO I** para suprir a necessidade de serviços públicos municipais prestados pelo Município de Presidente Sarney - MA, mediante as normas e condições contidas neste **EDITAL E SEUS ANEXOS**.

¹ Lei de proteção de dados pessoais Nº 13.709/2018.

² Veículos de publicações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária excepcional para preenchimento de vagas autorizadas pela Lei Orgânica Municipal e a Lei Municipal Nº 320/2025 de 24 de Fevereiro de 2025, nos limites e quantitativos descritos neste Edital, para ocupação imediata e para formação de cadastro reserva de profissionais para exercerem atividades na Secretaria Municipal de Educação.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital Nº 01/2025 e será executado pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3 Todas as datas previstas, relativas aos eventos deste Processo Seletivo, estão descritas no **ANEXO II- CRONOGRAMA COMPLETO**.

- 1.4** No ato da inscrição, o candidato deverá escolher o cargo correspondente para o qual deseja concorrer, conforme **ANEXO I** do presente Edital, não podendo concorrer para mais de um cargo, tampouco gerando direitos trabalhistas quaisquer desses cargos.
- 1.5** A jornada de trabalho para os cargos de professores poderá ocorrer durante o turno DIURNO E/OU NOTURNO, de acordo com a conveniência e a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Presidente Sarney- MA.
- 1.6** A carga horária de trabalho para o cargo de professor será de 25 (vinte e cinco) horas semanais (conforme estabelecido no **ANEXO I**).
- 1.7** Os candidatos aprovados e classificados serão convocados por ordem de classificação, de acordo com a necessidade e com os termos definidos neste Edital.
- 1.8** Os candidatos que forem classificados além das vagas ofertadas formarão o Cadastro de Reserva para os cargos em que está previsto a formação de Cadastro Reserva, no número de vagas definidas no presente Edital, não implicando, contudo, obrigatoriedade na sua convocação, compondo apenas mera expectativa de eventual contratação, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA a faculdade de proceder à formalização das mesmas, obedecendo à ordem de classificação e o prazo de validade deste Edital, em número que atenda ao interesse e às necessidades desta administração.
- 1.9** A lotação de candidatos classificados para todos os cargos será em unidades da Secretaria Municipal de Educação, sendo feita a critério da Administração Pública.
- 1.10** O seletivo será totalmente gratuito, (isenção de qualquer taxa).

2. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

- 2.1** A contratação para a investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:
- 2.1.1** Ter nacionalidade brasileira;
- 2.1.2** Estar em gozo dos direitos políticos;
- 2.1.3** Ter regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- 2.1.4** Ter, no momento da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.5** Ter sido aprovado no Presente Processo Seletivo Simplificado, dentro do número de vagas definidas legalmente e constantes no presente Edital;
- 2.1.6** Comprovar com documentos originais e cópias autenticadas os requisitos de escolaridade exigidos neste Edital para o exercício do cargo, bem como registro no órgão de classe competente, quando o cargo assim o exigir;
- 2.1.7** Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo, a ser apurada por uma Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney – MA, incluindo a compatibilidade, no caso de candidato com deficiência, das atribuições do cargo com a deficiência que possui;
- 2.1.8** Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público Municipal, Estadual ou Federal.

2.1.9 Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação temporária.

2.2 O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, especialmente quanto à escolaridade exigida para o cargo ao qual concorreu.

2.3 O candidato que não comparecer à convocação para contratação e não entrar em exercício no cargo, para o qual foi aprovado, no prazo do Edital de Convocação, será eliminado.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

3.1 Ao candidato com deficiência, que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do Art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que a sua deficiência seja compatível com as atividades e atribuições, objeto do cargo pleiteado. (Leia descrição sintética das atribuições do cargo, conforme **ANEXO III**).

3.2 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação exigida para todos os demais candidatos para a obtenção da classificação dentro do número de vagas.

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

3.4 O candidato inscrito como deficiente, se classificado, deverá, quando convocado, comprovar a condição de deficiente com Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, atestando sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado.

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

3.6 O laudo médico (original ou fotocópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.7 As vagas definidas para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos; por reprovação no Processo Seletivo Simplificado; ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

3.8. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificativa concessão de qualquer tipo de benefício. O candidato com deficiência ou não que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo, através de Requerimento que siga o modelo constante do **ANEXO IV** (Modelo de Requerimento

para Atendimento Diferenciado) deste Edital, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

3.9. A solicitação de atendimento diferenciado deverá ser exclusivamente no ato da inscrição com a narrativa dos fatos e o nome do candidato requerente, dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, legalmente habilitado pelo Decreto Municipal Nº 21.2025 de 20 de Março de 2025 e o Edital Nº 01/2025, Solicitação de Atendimento Diferenciado.

3.10. No **ANEXO IV** deste Edital, encontra-se o **REQUERIMENTO**, que deverá ser preenchido e entregue no ato da inscrição pelos candidatos que possuem alguma deficiência ou que necessitem de atendimento especial no dia da aplicação da prova.

4. DAS VAGAS:

4.1. O número de vagas para contratação excepcional e temporária, autorizado pela Lei Municipal Nº 320/2025 de 24 de fevereiro de 2025, constará no **ANEXO I** deste Edital.

4.2. O candidato não poderá inscrever-se para mais de um cargo, sendo consideradas nulas, de pleno direito, inscrições que se encontrarem em caráter de duplicidade.

4.3. A jornada, a carga horária e o turno de trabalho, já especificados neste Edital, poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado com inscrições na **MODALIDADE PRESENCIAL** no Município de Presidente Sarney - MA.

5.2. As inscrições ocorrerão nos dias **31 de Março de 2025 a 02 de Abril de 2025. DIAS ÚTEIS das 08h30min às 12h e das 14h às 17h**, na E.M Luigi Risso, localizada na Rua-01, Centro, Presidente Sarney, Maranhão.

5.3. O candidato deve atender aos requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado no **ANEXO I**.

5.4. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar cópias dos seguintes documentos:

5.4.1. Carteira de identidade original (ou qualquer outro documento oficial com foto em estado legível e visível);

5.4.2. CPF e sua Regularidade (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);

5.4.3. Comprovante de Residência;

5.4.4. Certidão pessoa física de idoneidade (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:107644426169119:::P3_TIPO:CPF);

5.4.5. Regularidade Eleitoral. (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor/certidao-quitacao-eleitoral>);

5.4.6. Cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida.

5.5 As cópias dos documentos deverão ser entregues em envelope pardo.

5.6 O candidato poderá requerer sua inscrição por Procuração Particular, específica para esse fim, com prévia assinatura reconhecida em cartório.

5.7 Após a efetivação da inscrição não será permitida qualquer alteração na Ficha de Inscrição.

5.8 A Relação dos Candidatos Inscritos neste Processo Seletivo Simplificado será divulgada no site: <https://presidentesarney.ma.gov.br/> e afixada no mural da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, situada na Av. Albino Moreira, Nº 03, Centro, em Presidente Sarney-Maranhão, no dia 03 de Abril de 2025.

6. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1. Processo Seletivo Simplificado ocorrerá mediante a aplicação de Prova Discursiva de Redação, envolvendo conteúdos e conhecimentos das áreas de atuação profissional dos cargos de professores constantes nos ANEXO I.

6.2. A Prova Discursiva de Redação **para todos os cargos de Professor ocorrerá no dia 09 de Abril de 2025, no horário das 14h00 às 17h00. O local das provas será divulgado no dia 07 de Abril de 2025,** no site: <https://presidentesarney.ma.gov.br/> e afixada no mural da Prefeitura Municipal, situada na Av. Albino Moreira, Nº 03, Centro, em Presidente Sarney-Maranhão.

6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.4. Os portões para acesso aos locais de provas serão abertos **às 12h30 (doze horas e trinta minutos) e serão fechados impreterivelmente às 13h30 (treze horas e trinta minutos).** O candidato que chegar após esse horário não terá acesso ao local de prova e será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

6.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com a antecedência mínima de 1h (uma) hora do horário estabelecido para o início das provas, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta,** do **Comprovante de Inscrição** e do original do **Documento Oficial (com foto).**

6.6. O **RESULTADO PRELIMINAR** do presente Processo Seletivo Simplificado, com a Lista dos Candidatos Classificados para os cargos dentro do número de vagas constantes no presente Edital, para contratação provisória e para cadastro de reserva, (cargos indicados no ANEXO I), será divulgado no dia **14 de Abril de 2025, a partir das 18h00,** no site: <https://presidentesarney.ma.gov.br/> e afixada no mural da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Albino Moreira, Nº 03, Centro, em Presidente Sarney-Maranhão.

7. DA ELIMINAÇÃO E DA EXCLUSÃO DE CANDIDATOS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 Será eliminado ou excluído do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que: Não comparecer ao local da prova ou comparecer tardiamente (fora do horário estipulado por este Edital) à Prova Discursiva de Redação;

7.1.1 Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

7.1.2 Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou ainda quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo;

7.1.3 Apresentar ou fazer, em qualquer documento apresentado, declaração falsa ou incorreta;

7.1.4 Identificar-se com documento Oficial (com foto) falso ou de outra pessoa;

7.1.5 Não devolver a FOLHA DE REDAÇÃO ou recusar-se a entregar a FOLHA DE REDAÇÃO ao término do tempo estabelecido para sua realização;

7.1.6 Considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos no processo seletivo, por cargo público, ficar além do limite do número de vagas previstas para contratação imediata e/ou para cadastro reserva, para o cargo ao qual está concorrendo, conforme previsto na Lei vigente e nos termos deste Edital e seu ANEXO I.

7.1.7 Não apresentar o Documento Oficial (com foto) exigido ou estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação. **O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade ou outros da sua identificação com foto não realizará a prova;**

7.1.8 Retirar-se da sala de aplicação das provas levando a FOLHA DE REDAÇÃO antes de transcorrido o tempo mínimo de 1h (uma) hora;

7.1.9 Não se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante a realização do Processo Seletivo Simplificado;

7.1.10 Não será permitido ao candidato realizar o processo seletivo em estado etílico (embriagado).

8 DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

8.1 O processo seletivo será constituído em uma etapa: Redação.

8.2 Dos critérios de avaliação:

8.2.1 Prova de Redação com texto dissertativo e argumentativo será avaliada de acordo com as seguintes competências:

8.2.2 A Prova Discursiva de Redação com texto dissertativo e argumentativo valerá **100 (CEM) PONTOS** no total e será constituída por:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Demonstrar domínio da norma padrão da língua escrita; modalidade gramatical: pontuação, grafia (inclusive legibilidade), concordância, regência e colocação pronominal.	25,00
02	Atendimento à estrutura textual proposta (organização do texto dissertativo-argumentativo e dos parágrafos).	25,00
03	Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentações em defesa de um ponto de vista;	25,00
04	Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os direitos humanos e considerando a diversidade sociocultural.	25,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DE REDAÇÃO		100

8.3 O candidato deverá transcrever o texto dissertativo na FOLHA DE REDAÇÃO, que será o único documento válido para correção.

8.4 O candidato deverá seguir as recomendações contidas em sua PROVA.

8.5 Não haverá substituição da FOLHA DE REDAÇÃO em hipótese alguma.

8.6 Não será atribuído nenhum ponto a Prova Discursiva de Redação, com texto dissertativo e argumentativo que contiver nenhuma linha assinalada FOLHA DE REDAÇÃO ou que contiver emenda rasura ou proposta incorreta.

8.7 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua PROVA, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

8.8 O candidato é responsável pelo preenchimento de seus dados pessoais, em especial seu Nome, seu Número de Inscrição e o número de seu Documento Oficial (com foto) para sua identificação.

8.9 Todas as ocorrências ou intercorrências serão registradas na Ata de Prova pelos **FISCAIS DE SALAS**.

8.10 Os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na Sala de Prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

8.11 O candidato só poderá levar o próprio exemplar da Folha de Rascunho se deixar a Sala de Prova faltando **30 (trinta) minutos** para o término do horário da prova, não sendo entregue a folha de rascunho em hipótese alguma aos candidatos que saírem antes desse horário.

8.12 A prova terá duração de **03 (três) horas**.

8.13 Candidatos que não entregarem sua FOLHA DE REDAÇÃO, ao término do tempo de execução da prova, serão **ELIMINADOS**.

8.14 O **RESULTADO PRELIMINAR** da Prova Discursiva de Redação com texto dissertativo e argumentativo será divulgado no dia **14 de Abril de 2025, a partir das 18h00**, no site: <https://presidentesarney.ma.gov.br/> e afixada no mural da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Albino Moreira, Nº 03, Centro, em Presidente Sarney-Maranhão.

9. DA APROVAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:

9.1 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado será feita pelo **somatório simples dos pontos obtidos na Prova de Redação** com texto dissertativo e argumentativo pelo candidato nas áreas de Conhecimentos ao cargo ao qual concorreu.

9.2 Serão considerados aprovados e classificados para as vagas de Professores e Profissionais de Apoio os candidatos que, na ordem, obtiverem a maior pontuação total Prova Discursiva de Redação com texto dissertativo e argumentativo até o preenchimento total das vagas (**ANEXO I**), conforme previsto no presente Edital. Aqueles classificados fora do número de vagas comporão cadastro de reserva nos quantitativos previstos no referido **ANEXO**.

9.3 O **RESULTADO FINAL** com a divulgação dos nomes dos candidatos classificados, **após respostas a recursos**, será divulgado **NO DIA 16 DE ABRIL DE 2025, NO SITE: <https://presidentesarney.ma.gov.br/> E AFIxada NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, localizada na Av. Albino Moreira, Nº 03, Centro, em Presidente Sarney-Maranhão.**

10. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO E DE DESEMPATE:

10.1 Será eliminado do presente Processo Seletivo o candidato que zerar a prova, ou seja, que obtiver **NOTA 0 (ZERO)** nos critérios da prova definida neste Edital para o cargo ao qual concorreu.

10.2 Em caso de empate na pontuação, a classificação será feita pela idade, tendo preferência na ordem da classificação o candidato que, sucessivamente, tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

11. DOS RECURSOS

11.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado da publicação dos resultados, das **08h30min às 12h e das 14h às 17h**.

11.2 O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, endereçado ao Presidente da Comissão Geral do Processo Seletivo, de acordo com formulário que consta no **ANEXO V** deste Edital.

- 11.3 Obedecendo-se ao cronograma e prazos constantes no ANEXO II, devendo conter o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo ao qual está concorrendo e as razões e fundamentos do pedido.
- 11.4 Os recursos poderão ser interpostos em 02 (dois) momentos:
- 11.4.1 Na Divulgação da Lista de Inscritos;
- 11.4.2 Na Divulgação do Resultado Preliminar;
- 11.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão liminarmente indeferidos e não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 11.5.1 Em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- 11.5.2 Fora do prazo estabelecido;
- 11.5.3 Fora da fase estabelecida;
- 11.5.4 Sem fundamentação lógica e consistente;
- 11.5.5 Com argumentação idêntica a outros recursos;
- 11.5.6 Contra 3º (terceiros);
- 11.5.7 Recurso interposto em coletivo;
- 11.5.8 Cujo teor desprezite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.6 Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos por divulgação nos prazos estabelecidos no presente Edital, de acordo com o ANEXO II, em lista simples, que deverá considerar o recurso como DEFERIDO ou INDEFERIDO.
- 11.7 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos com as eventuais alterações.
- 11.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão das decisões proferidas em recursos.
- 11.9 Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, devidamente fundamentado, não sendo aceito recurso coletivo.
- 11.10 Caso haja procedência de recurso interposto poderá eventualmente ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação de candidato que não obtiver classificação dentro do quantitativo convocado.

12. DA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS:

- 12.1 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado pela Administração Pública, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para os cargos aos quais se destinam para fins de contratações excepcional e temporária pelo prazo de **200 (DUZENTOS) DIAS LETIVOS**, podendo o contrato ser prorrogado, uma única vez, por **até** igual período.
- 12.2 A contratação no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- 12.2.1 Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado dentro do número de vagas, estabelecido no presente Edital;
- 12.2.2 Comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício do cargo, conforme indicado no **ANEXO I**.
- 12.2.3 Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público Municipal, Estadual ou Federal;
- 12.2.4 Apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse, inclusive os documentos que comprovem e atendam o requisito escolaridade.
- 12.2.5 Apresentar Declaração de Não Acúmulo de Cargo/Emprego/Função Pública. (**ANEXO VI**);
- 12.2.6 O candidato que, no Ato da Convocação, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado e perderá a vaga para a qual foi classificado;
- 12.2.7 O candidato, que não comparecer à convocação para investidura ao cargo para o qual foi aprovado no prazo do Edital de convocação, será eliminado;
- 12.2.8 Será considerado desclassificado o candidato que se recusar a assinar o contrato para a função ou localidade em que for lotado, ficando a vaga a ser preenchida pelo candidato aprovado na sequência de classificação;
- 12.2.9 Fica proibida a contratação de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados, servidores de suas subsidiárias e controladas, além de beneficiários do INSS, com base no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a e b” da Constituição Federal a que título for.

13. DO TEMPO E DA MANUTENÇÃO DO CONTRATO:

13.1 A Administração Pública Municipal firmará contrato com os candidatos aprovados, que estão classificados dentro do número de vagas disponível no **ANEXO I**, pelo período determinado de **200 (DUZENTOS) DIAS LETIVOS** para todos os cargos, podendo esse período ser prorrogado, uma única vez, por **até** igual período.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

14.1. O contrato de trabalho será extinto:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa das partes, com comunicação prévia mínima de 15 (quinze) dias, sendo que para o Contratante observar-se-á a conveniência administrativa;
- c) Para os cargos de professor, pela não manutenção da turma por parte do Contratado com a quantidade mínima de 70% (setenta por cento) da matrícula inicial;
- d) Pela inassiduidade habitual do contratado para o trabalho;
- e) Pela acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;
- f) Pela morte do contratado;

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 Será desclassificado o candidato que tentar burlar o presente Processo Seletivo e/ou perturbar a ordem durante a realização dos eventos do Processo Seletivo Simplificado.

15.2 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

15.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone, email, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado até a data da divulgação do resultado final.

15.4 A homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá através de ato específico do Prefeito do Município de Presidente Sarney/MA e do qual se dará publicidade juntamente com a lista de aprovados.

15.5 O provimento dos cargos oferecidos neste Edital será efetuado de acordo com a necessidade do serviço e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

15.6 Fica eleito o foro da Comarca de Pinheiro-MA,

15.7 Para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, através do email: semedps2025@gmail.com.

Presidente Sarney/MA, 28 de Março de 2025.

LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 001/2025.

ANEXO-I
CARGOS/MODALIDADES, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

CARGOS/MODALIDADES, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.							
CARGO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGA IMEDIATA	CADASTRO DE RESERVA	PCD.	TOTAL
Professor Integral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nível Médio Modalidade Magistério. Ou ✓ Graduação em Pedagogia 	R\$: 4.180,00	40h	15	07	01	23
Professor da Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nível Médio Modalidade Magistério. Ou ✓ Graduação em Pedagogia 	R\$: 2.090,00	25h	40	08	02	50
Professor dos Anos Iniciais	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nível Médio Modalidade Magistério. Ou ✓ Graduação em Pedagogia 	R\$: 2.090,00	25h	50	14	02	66
Professor de Língua Portuguesa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licenciatura em Letras/Inglês 	R\$: 2.090,00	25h	10	05	01	16
Professor de Matemática	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licenciatura em Matemática 	R\$: 2.090,00	25h	04	01	01	6
Professor de Ciências	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licenciatura em Biologia. ✓ Licenciatura em Química ou Licenciatura em Física. 	R\$: 2.090,00	25h	05	01	01	07
Professor de Educação Física	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licenciatura em Educação Física 	R\$: 2.090,00	25h	03	01	-	04
Profissional de Apoio Escolar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensino Médio Completo 	R\$: 1.518,00	25h	50	26	04	80
TOTAL DE VAGAS				177	63	12	252

ANEXO II
CRONOGRAMA DE ETAPAS E EVENTOS DO PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTO
28/03/2025	DIVULGAÇÃO DO EDITAL DO SELETIVO
31/03/2025 a 02/04/2025	INSCRIÇÕES
03/04/2025	DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS
04/04/2025	RECURSO CONTRA A LISTA DE INSCRITOS
07/04/2025	LISTA FINAL DE INSCRITOS APÓS RECURSOS
07/04/2025	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA
09/04/2025	APLICAÇÃO DA PROVA
14/04/2025	RESULTADO PRELIMINAR DO SELETIVO
15/04/2025	RECURSO CONTRA O RESULTADO DO SELETIVO
16/04/2025	RESPOSTA A RECURSOS CONTRA O RESULTADO DO SELETIVO
16/04/2025	RESULTADO FINAL DO SELETIVO

**ANEXO-III
RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

01-ATRIBUIÇÕES PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS INICIAIS E DOS ANOS FINAIS):

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

2. ATRIBUIÇÕES PARA OS PROFISSIONAIS DE APOIO.

- Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do professor;
- Observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção;
- Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do professor no trato e atendimento às crianças;
- Participar, juntamente com o professor, das reuniões com pais e responsáveis;
- Seguir orientações recebidas do professor e da direção da escola quanto à alimentação e trocas de roupas;
- Cuidar dos alunos, auxiliando-os em suas necessidades básicas (alimentação, banho, troca de roupas e/ou fraldas, escovação, locomoção e acomodação);
- Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Acompanhar as atividades livres e extracurriculares, zelando pelo bem-estar dos alunos;
- Manter atenção no acompanhamento e controle de entrada e saída de alunos, inclusive em atividades externas;
- Supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno;
- Contribuir, em função do seu conhecimento específico, com a proposição de procedimentos diferenciados para qualificar a prática pedagógica;
- Acompanhar o processo de aprendizagem de todas as crianças;
- Nos anos finais do ensino fundamental, o auxiliar de sala terá como função apoiar, em função de seu conhecimento específico, o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- Colaborar com a gestão e a coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças;
- Colaborar com a gestão, a coordenação pedagógica da escola e com os professores na flexibilidade dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses das crianças;
- Participar das ações na área da educação (Principalmente as de Educação Especial; Planejar, adequar, adaptar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor regente, quando estiver atuando nos anos iniciais do ensino fundamental);
- Participar do conselho de classe;
- Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente, quando o educando estiver matriculado nos anos finais do ensino fundamental;
- Participar com o professor titular das formações e orientações;
- Cumprir carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência das crianças;
- Cabe ao auxiliar de sala também, como aos outros profissionais da escola, atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc.;
- O auxiliar de sala não pode ser responsável por ministrar aulas nas eventuais faltas dos professores regentes;
- Manter a sala de aula organizada.

ANEXO-IV
REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DE CANDIDATO PORTADOR DE
NECESSIDADES ESPECIAIS COM SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO.

01-NOME DO CANDIDATO: _____.
02-Nº DA INSCRIÇÃO: _____.
03-CARGO PLEITEADO: _____.

Vem REQUERER vaga especial **PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentando LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência específica:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID/Nome do médico responsável pelo laudo:

(Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de prova especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL.

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL.

Caso necessite de **PROVA ESPECIAL**, favor marcar o tipo de Recurso Especial necessário:

- Prova ampliada.
- Ledor
- Auxílio para transcrição para a folha de respostas.
- Sala de Fácil Acesso.
- Tempo Adicional.
- Permissão para amamentação.
- Outros: (necessário especificar tipo).

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Assinatura do candidato: _____
CPF: _____ RG: _____

Presidente Sarney/MA __ de __ de 2025.

ANEXO-V
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado-Edital Nº 01/2025:

EU, _____,
Candidato inscrito sob o Nº portador do RG Nº _____, inscrito no CPF Nº
_____, residente e domiciliado em _____,
CEP: _____, Telefone: _____
e-mail: _____.

Venho, respeitosamente, perante V. Senhorias interpor o presente RECURSO ADMINISTRATIVO, com pedido de revisão, contra:

- () Lista de Inscritos.
() Resultado Preliminar dos Aprovados.

(O recurso deve ser interposto de acordo com as especificações contidas neste Edital de Abertura de Inscrições).

Justificativa/Fundamentação (usar o verso, se necessário).

Presidente Sarney/MA, __ de 2025.

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

NOME DE CANDIDATO: _____
DATA E HORA DO PROTOCOLO: _____
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO RECURSO: _____

ANEXO-VI
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA.

NOME:

RG:

CARGO PLEITEADO:

CPF:

Declaro, sob as penas da Lei, para fins de inscrição no Processo Seletivo Edital Nº 01/2025, da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney, Maranhão, que:

- [] NÃO acumulo cargo/emprego/função pública no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades 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.
- [] ACUMULO licitamente (Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal) o cargo/emprego/função de na/no (nome da instituição) _____ no regime de trabalho de _____ horas de trabalho ou [] regime de dedicação exclusiva.

Estou ciente de que qualquer omissão no que se refere à acumulação de cargo/emprego/função pública constitui presunção de má-fé, razão pela qual **ratifico** que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime previsto no Código Penal brasileiro prestar declaração falsa com finalidade criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Presidente Sarney/MA _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO-VII
FICHA DE INSCRIÇÃO

(Conforme Lei Municipal Nº 320/2025, de 24 de fevereiro de 2025 e o Edital Nº 01/2025).

INSCRIÇÃO: _____		CARGO: _____	
Nome Completo:		Data de Nascimento:	
RG:	CPF:	Naturalidade:	Nacionalidade:

ENDEREÇO

Rua/Avenida:	Nº	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Email:	

Declaro que não possuo vínculo empregatício de qualquer natureza e que não pertencço à Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Declaro que conheço as normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado- Edital Nº 01/2025.

Presidente Sarney (MA), ____ / ____ / ____

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

(Conforme Lei Municipal Nº 320/2025 e Edital Nº 01/2025)

INSCRIÇÃO Nº _____ CANDIDATO _____

Recebemos nesta data a documentação referente à inscrição do candidato (a) no Processo Seletivo Simplificado - Edital Nº 01/2025:

- Cópia do Documento Oficial (com foto);
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF; e regularidade;
- Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão;
- Regularidade Eleitoral;
- Certidão de idoneidade;
- Comprovante de residência;

Responsável pela Inscrição: _____

Nome do Candidato: _____

Cargo:	CPF:	RG Nº	Edital Nº01/2025
--------	------	-------	------------------

Via do Candidato: