



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 453/2002, de 16 de agosto de 2002, e da Lei Municipal nº 900/2010, de 30 de junho de 2010, e suas respectivas alterações, no que couber, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva para a função indicada no Anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO 1

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão do Processo Seletivo instituída PORTARIA Nº 005/2021-GABINETE, de 09/06/2021.

2. Dados da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA:

- a) Site: <https://www.saojosederibamar.ma.gov.br/>
- b) Endereço: Rua Arthur Azevedo, 48, Centro, São José de Ribamar/MA
- c) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8h às 13h30.

3. Dados da Fundação Sousândrade:

- a) Site oficial do certame: www.fsaduconcursos.org.br
- b) Correio eletrônico (e-mail): semedsjr1304@fsadu.org.br
- c) Telefones: (98) 4009 -1013.
- d) Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 – Renascença I. São Luís/MA – CEP 65.075-230.
- e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

EVENTO		DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (nos endereços www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br).		de 10:00h do dia 21/06/2021 às 18:00h do dia 05/07/2021
Período de pagamento do Valor de Inscrição.		21/06/2021 a 06/07/2021
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.		21/06/2021 a 05/07/2021
Divulgação	das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência.	até 09/07/2021
	das Inscrições Indeferidas.	
Divulgação da Concorrência.		até 09/07/2021
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição e Convocação para a Prova de Títulos.		até 09/07/2021
Recebimento de documentos para a Prova de Títulos		de 12/07/2021 a 23/07/2021 conforme Edital de Convocação
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos		até 03/08/2021
Divulgação do Resultado Final		até 10/08/2021
As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.		

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.

6. Valor de Inscrição: R\$ 100,00 (cem reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

7. As atividades deste certame serão realizadas na cidade de São José de Ribamar - MA.
8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das atividades na cidade definida no Item 7, deste Capítulo, as atividades poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do certame.
9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do certame.

CAPÍTULO 2 DA FUNÇÃO PÚBLICA

1. As vagas oferecidas neste Processo Seletivo destinam-se as funções temporárias de Professor da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar- MA, em regime de contratação CLT e contrato com duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Educação.
2. A indicação dos requisitos e vagas por função está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo dos Requisitos e Vagas por função), deste Edital.
3. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições), deste Edital.
4. O candidato deverá observar as condições necessárias para a contratação, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 13.
5. A lotação dos candidatos contratados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por função, indicado no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 13.
6. Após o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser contratados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste certame.
7. As inscrições e o processo classificatório para cada função ocorrerão de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.
8. Poderão ser acrescentadas às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste certame, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.
9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para a função, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, conforme Anexo I, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.
10. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo setor de contratação.

CAPÍTULO 3 DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Das vagas destinadas para cada função, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.
 - 1.1. As vagas para pessoas com deficiências serão enquadradas na função em que houver oferta igual ou superior a 5 (cinco) vagas, conforme Anexo I, deste Edital .
 - 1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 1, deste Capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), respeitando o que determina esse mesmo Item, e desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por função, conforme Anexo I.
2. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº. 5.296/2004,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

combinado com o enunciado da Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definida: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

2.1. Categorias de deficiência discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula nº. 377 STJ:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

VI – o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em certames, às vagas reservadas aos deficientes.

3. Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste certame e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 5ª vaga aberta para a Função, conforme Anexo I. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão destinadas a 25ª vaga, a 45ª, a 65ª e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo e conforme o percentual estabelecido no Item 1, deste Capítulo.

4. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no Formulário de Inscrição, a deficiência que possui, observando se as atribuições da função são compatíveis com sua deficiência.

5. O candidato com deficiência deverá protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.1. Não serão válidos os laudos encaminhados por e-mail, correios ou protocolo físico.

5.2 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses, facultado à Organizadora do certame, à Secretaria Municipal de Educação e à Comissão de Acompanhamento do certame, a validação e ou necessidade do mesmo.

6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 5, deste Capítulo, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra Indeferimento de Inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.

6.1. A não observância do disposto no item anterior acarretará ao candidato a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

7. O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto nos itens 10 e 10.1, Capítulo 4.

8. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.

9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste certame, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura de São José de Ribamar, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

9.1. A perícia médica prevista no Item 9, deste Capítulo, terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições da Função, dispostas no Anexo II, para o qual foi aprovado e classificado, são compatíveis com sua deficiência.

10. O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Item 9, deste Capítulo, munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

11. A não observância do disposto nos Itens 9 e 10, deste Capítulo, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

12. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados em qualquer das provas ou na perícia de que trata o Item 9, deste Capítulo, as vagas reservadas a eles, conforme Anexo I, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada função.

12.1. A aplicação do disposto no item 12, deste Capítulo, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e ocorrerá apenas no momento da contratação dos candidatos aprovados.

13. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no site oficial do certame.

CAPÍTULO 4 DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este certame serão realizadas **exclusivamente** via Internet no período, horário e locais indicados no Calendário de Eventos.

2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o Anexo I e, em especial, com o previsto nos Capítulos 2 e 13, e seus respectivos itens.

3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet www.fsaduconcursos.org.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON-LINE” deste certame;
- b) preencher o Formulário de Inscrição, selecionando o função pretendida, conforme Anexo I;
- c) informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico;
- d) assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, como estabelecido no item 5, Capítulo 3;
- e) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- f) efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, **não sendo aceito como prova do pagamento do referido Valor, nesse caso, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento não disponibilizada no aplicativo de inscrição.**

3.1. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por ela não ocasionados.

3.2. Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços que consta no Item 3, Capítulo 1, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

3.3. Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição, bem como e-mail e número de telefone.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

3.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Capítulo 13. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminado** deste certame.

4. A inscrição cujo pagamento do respectivo valor for efetuado por meio de cheque, só será validada após sua compensação.

5. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Item 3, deste Capítulo.

6. É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.

7. Cada candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma das opções constantes no Anexo I, deste Edital.

7.1. Havendo mais de uma inscrição para a mesma função, constante no Anexo I, deste Edital, será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.

8. Em qualquer hipótese de mais de uma inscrição, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de inscrição, sob qualquer circunstância.

9. Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.

10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das atividades relacionadas a este certame, deverá solicitá-lo à Fundação Sousândrade no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Calendário de Eventos, na página deste certame, no site da FSADU.

10.1. Poderão ser disponibilizados os seguintes atendimentos diferenciados:

- a) Sala de fácil acesso;
- b) Ledor e “Empresta a mão”;
- c) Tradutor Intérprete de Libras;
- d) Auxílio para transcrição;
- e) Sala para amamentação.

10.2. A decisão quanto à solicitação de que trata o Item 10, deste Capítulo, caberá à Fundação Sousândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

10.3. O candidato deve verificar no Documento de Confirmação de Inscrição se a solicitação de atendimento diferenciado foi atendida, caso contrário deverá informar à Fundação Sousândrade nos contatos indicados no item 3, Capítulo 1.

11. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.

12. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.

13. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de função.

14. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do certame indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

15. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA.

16. Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Calendário de Eventos.

17. 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).

18. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação – CNH modelo antigo, que não contém foto, e modelo em formato digital; Carteiras de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

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.

CAPÍTULO 5 DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sôsândrade por meio do **Documento de Confirmação de Inscrição**. Nesse documento, estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de entrega dos documentos para a Prova de Títulos, além de outras informações que se fizerem necessárias.

2. O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível no site oficial do certame, no período indicado no Calendário de Eventos.

3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.

4. No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sôsândrade por meio de requerimento que deve estar devidamente assinado e fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, seu número de inscrição, telefone e as informações a serem corrigidas, respeitado o estabelecido no Item 13, Capítulo 4.

4.1. A solicitação de que trata o item anterior deve ser protocolada na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no item 3, Capítulo 1.

5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no site oficial do certame, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Calendário de Eventos.

6. A FSADU não envia mensagens para candidatos por meio de mensagens de texto (SMS, Whatsapp ou outros aplicativos assemelhados), nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome. Dessa forma, mensagens desse tipo, supostamente enviadas pela FSADU, devem ser desconsideradas.

CAPÍTULO 6 DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1. Este Processo Seletivo Simplificado será realizado via Prova de Títulos, exclusivamente.

2. Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado para a realização das atividades deste certame com antecedência, munido do documento de confirmação de inscrição e do documento de identificação original com foto utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 17 e 18, Capítulo 4.

3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências dos Itens 17 e 18, Capítulo 4, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

3.1. A identificação especial prevista no Item 3, deste Capítulo, será exigida também quando o documento de identificação apresentado pelo candidato suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4. Não será permitida, no dia da realização das atividades deste certame, entrada de candidato portando armas.

4.1. Os componentes da Coordenação do certame, bem como os demais da equipe, não estão autorizados a ficar com arma de candidato sob sua custódia.

5. Não haverá segunda chamada para as atividades deste certame. O não comparecimento implicará OU na eliminação automática do candidato, caso a etapa seja eliminatória, OU na perda do direito de participar da respectiva fase, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

6. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das atividades deste certame em virtude de afastamento do candidato do local de realização das atividades por qualquer motivo.
7. As atividades deste certame não serão realizadas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital, ressalvadas as hipóteses de que trata o Item 8, Capítulo 1.
8. Será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das atividades:
- faltar com a devida cortesia ou respeito com qualquer membro da equipe de coordenação, membro da Comissão de Processo Seletivo, autoridade presente ou outro candidato;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
 - recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este certame e definidos nos documentos que o regulam ou por instrução transmitida por membro da equipe de coordenação ou membro da Comissão do certame.
9. Após a realização das atividades deste certame, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, ele será automaticamente **eliminado** do certame.

CAPÍTULO 7

DA PROVA DE TÍTULOS

1. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório e consistirá na análise de documentação que comprove a titulação.
2. Os candidatos serão convocados para a Prova de Títulos por meio de Edital que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no site oficial do certame.
3. O Edital previsto no item anterior indicará a data, o local, o horário de entrega dos documentos necessários para avaliação na Prova de Títulos, bem como informações complementares sobre a referida prova.
4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da modalidade, do local, da data e do horário de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título. **Também é de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se os documentos a serem entregues para fins de comprovação de títulos estão em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.**
- 4.1. A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos protocolados pelos candidatos e será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III (Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos), deste Edital.
5. Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter, no seu bojo, todas as informações necessárias para sua análise. A Fundação Sôsândrade não fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.
6. Somente serão aceitos para comprovação de títulos **cópias de documentos que sejam protocoladas acompanhadas do Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos**, conforme modelo a ser disponibilizado quando da convocação para a entrega de tais documentos.
7. Os documentos protocolados deverão estar numerados por folha e na mesma ordem sequencial que estiverem listados no Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos.
8. Não será permitida a complementação dos documentos entregues. O candidato deve entregar uma única vez a documentação que será avaliada na Prova de Títulos.
9. Será permitida a entrega, por Procurador, de documentos que comprovem a titulação, observados os procedimentos definidos no Edital de Convocação.



CAPÍTULO 8 DO RESULTADO FINAL

1. O Resultado Final do certame será o somatório dos pontos obtidos na análise curricular.
2. O Resultado Final do certame será expresso com 1 (uma) casa decimal.
- 2.1. Caso seja necessário o descarte de casas decimais ou o arredondamento de notas/valores em qualquer etapa do processo, será utilizada a regra ABNT NBR 5891:2014.

CAPÍTULO 9 DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Será considerado **aprovado** no certame o candidato que, cumulativamente:
 - a) não deixar de entregar os documentos para a Prova de Títulos;
 - b) se pessoa com deficiência não tiver sua deficiência considerada, pela perícia médica, incompatível com as atribuições da função;
 - c) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.
2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, aplicáveis, conforme o caso, em todas as fases deste certame:
 - a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste certame e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
 - b) maior pontuação no item experiência profissional, conforme Anexo III, Grade de Pontuação;
 - c) maior titulação, conforme Anexo III, Grade de Pontuação;
 - d) maior pontuação no item Curso de Aperfeiçoamento na área de Tecnologias Educacionais, conforme Anexo III, Grade de Pontuação;
 - e) maior idade;
 - f) menor numeração de inscrição.

CAPÍTULO 10 DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos contra:
 - a) o indeferimento de inscrição;
 - b) o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição;
 - c) o Resultado da Prova de Títulos;
 - d) a classificação no certame, indicada no Resultado Final Preliminar.
2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 1, deste Capítulo, terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados de acordo com o estabelecido no edital de divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação do Processo Seletivo e protocolado por meio do link disponibilizado na página do certame, no site da Fundação Sôsândrade.
- 2.1. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilite a transferência dos dados.



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

3. NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:

- a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, deste Capítulo;
- b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente ou sem indicação precisa dos pontos a serem revisados;
- c) recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;
- d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (e-mail);
- e) recursos que estejam em desconformidade com o Anexo IV, deste Edital.
- f) recursos cujo teor desrespeite as Instituições ou profissionais responsáveis pelo certame.

3.1. É vedada a possibilidade de reanálise de recurso e de interposição de dois ou mais recursos pelo mesmo candidato, contra o mesmo objeto, nos termos da relação indicada no Item 1, deste Capítulo, e contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.

4. A notificação para conhecimento da análise dos recursos será feita mediante Edital publicado no site oficial do certame.

5. A análise dos recursos poderá determinar, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida, podendo o candidato passar para uma colocação superior, inferior ou, ainda, ser desclassificado.

6. O parecer que fundamentou o resultado o recurso interposto será disponibilizado de forma individual a ser consultado pelo candidato, no site oficial do certame.

7. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo IV, deste Edital.

CAPÍTULO 11

DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

1. Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do certame será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA.

1.1. A homologação do Resultado Final deste certame poderá ser efetuada por Função, a critério da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA.

2. A Fundação Sousa Andrade manterá à disposição dos candidatos, no site oficial do Processo Seletivo pelo período de validade do mesmo, listagens contendo o Resultado Final após Fase Recursal com a pontuação de todos os candidatos aprovados e Boletins de Desempenho para consulta individual.

CAPÍTULO 12

DO PRAZO DE VALIDADE

1. O prazo de validade deste certame será de 01 (um) ano, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

CAPÍTULO 13

DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO

1. Para a contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- e) não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em função pública, quando for o caso;
- g) apresentar declaração de acumulação lícita de função pública, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente. Caso tenha outro vínculo, apresentar a declaração discriminando turno e total de carga horária.
- h) ter sido aprovado neste certame;
- i) comprovar os requisitos exigidos para exercício função pretendida, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
- j) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições da função para a qual está sendo contratado.
- k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades da função pública, a ser apurada por Equipe Multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições da função pública com a deficiência;
- l) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

1.1. Para a contratação, o candidato deverá, ainda:

- a) apresentar cópia e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
- b) apresentar cópia e original da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;
- c) apresentar cópia e original do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- d) apresentar cópia e original do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- e) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) atestado de antecedentes criminais e de conduta, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- g) folha corrida expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) Certidão Negativa de Condenação Criminais nas esferas Estadual e Federal e da Justiça Eleitoral, bem como certidão negativa relativa ao TCE e TCU;
- i) declaração de bens;
- j) 1 (uma) foto tamanho 3x4;

1.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas, **a menos que estejam acompanhadas dos originais.**

2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada Função, conforme Anexo I, serão contratados obedecendo a ordem de classificação.

3. O candidato somente será admitido na função, conforme Anexo I, se, aprovado, atender às condições dispostas no Item 1, deste Capítulo.

4. A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer uma das condições exigidas no Item 1, deste Capítulo, no ato da convocação para contratação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no certame, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à contratação.

5. Será tornada sem efeito a contratação dos candidatos não contratados no prazo previsto na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

6. O local de lotação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por Função indicadas no Anexo I, deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

CAPÍTULO 14
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O candidato poderá obter informações referentes a este certame na Fundação Sôsândrade, no endereço, contatos telefônicos e horários indicados no Item 3, Capítulo 1.

1.1. Qualquer solicitação que o candidato fizer referente a este certame deverá ser formalizada por meio de requerimento a ser protocolado na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Item 3, Capítulo 1 ou enviado via fax para os números indicados nesse mesmo item, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Cargo a que concorre, conforme Anexo I, endereço, telefone para contato e ser devidamente assinado.

1.2. Poderá ser isento do pagamento do Valor de Inscrição o candidato que comprovar: 1) estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; 2) ser membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal de até três salários mínimos ou a que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo – considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os seus membros e renda familiar per capita a divisão dela pelo total de indivíduos integrantes), de acordo com o previsto nos Decretos Federais nº 6.135/2007 e 6.593/2008.

1.3. Para pleitear a isenção do pagamento do Valor de Inscrição, o candidato deverá:

- acessar, até o terceiro dia útil de inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço da Internet www.fsaduconcursos.org.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON-LINE” do certame;
- preencher a Ficha de Inscrição, selecionando a Função pretendida;
- imprimir o respectivo boleto bancário a fim de completar o processo de cadastramento da solicitação de inscrição **(NÃO EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO)**;
- solicitar a isenção do pagamento do Valor de Inscrição, via requerimento dirigido à Coordenação do Processo Seletivo, protocolando-o na Fundação Sôsândrade, localizada no endereço e horários indicados no Item 3, Capítulo 1, ou via Correios, com Aviso de Recebimento – AR, até o terceiro dia útil contado do início do período de inscrição, indicado no Calendário de Eventos do Processo Seletivo, ou ainda, poderá solicitar a isenção do pagamento do Valor de Inscrição, encaminhando os documentos elencados no item 1.5 no endereço eletrônico semedsir1304@fsadu.org.br, somente durante o período indicado no Calendário de Eventos do Processo Seletivo

1.4. No requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição deve, obrigatoriamente, constar as seguintes informações: nome do candidato, número de seu CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), número da inscrição, se é ou não pessoa com deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova, assim como também, seu endereço residencial, telefone para contato e nome da função pretendida.

1.5. O candidato deverá anexar ao requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição o boleto da taxa de inscrição (NÃO PAGO) e cópia dos seguintes documentos:

- Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 4;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.

1.5.1. O órgão gestor oficial do CadÚnico será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

1.5.2. Não será concedida isenção de pagamento do Valor de Inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação;
- c) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações **inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa.**

1.6. O candidato que enviar, via Correios, o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição deverá enviar também cópia de tais documentos via e-mail, no mesmo dia de postagem, para a Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Item 3, Capítulo 1, juntamente com o comprovante de postagem devidamente autenticado pelos Correios.

1.6.1. O candidato que enviar via Correios o requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição deverá certificar-se que seu requerimento será entregue em tempo hábil. A Fundação Sôsândrade não se responsabilizará por solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição recebida fora do prazo hábil para ser avaliada ou não recebida por problemas na remessa ou atraso na entrega de correspondências pelos Correios.

1.6.2. A solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição também será aceita por meio de correio eletrônico (e-mail).

1.7. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição será divulgado no site oficial do certame até o sexto dia útil após o início do Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos.

1.8. O candidato cuja solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 2, Capítulo 10.

1.9. Caso o recurso interposto não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever neste certame deverá fazê-lo no improrrogável Período de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos. O mesmo procedimento deverá ser seguido pelo candidato que não tenha interposto recurso contra o indeferimento de sua solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição.

1.10. O candidato que não anexar ao requerimento de solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição todos os documentos estabelecidos no Item 1.5, deste Capítulo, que não encaminhá-los conforme o Item 1.3, deste Capítulo, ou cujo requerimento não conste todas as informações exigidas no Item 1.2, deste Capítulo, terá sua solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição automaticamente indeferida.

1.11. Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com isenção do pagamento do Valor de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será cancelada e ele será **eliminado** do presente certame, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal.

2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este certame, que serão publicadas no site oficial do certame.

2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura de São José de Ribamar - MA.

3. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o referido certame contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

4. A nomeação dos candidatos aprovados dentro quantitativo de vagas oferecidas por Função, indicadas no Anexo I, deste Edital, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no Capítulo 14 e ao prazo de validade deste certame.

5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

- a) junto à Fundação Sôsândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame;
- b) junto a Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA, após mencionada data, se aprovado.

6. O candidato será **eliminado** deste certame se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas; não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, assim como também for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

7. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

8. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste certame.
9. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para contratação, posse e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter.
10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no site oficial do certame, e a publicação da homologação do resultado do certame no Diário Oficial.
11. A Prefeitura de São José de Ribamar – MA e a Fundação Sousândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este Processo Seletivo, salvo aqueles publicados no site oficial do certame.
12. Os atos de contratação, bem como os entrada em exercício são de competência da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA.
13. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste certame é o da cidade de São José de Ribamar- MA.
14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA em conjunto com a Fundação Sousândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.
15. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame:
- No site oficial do Processo Seletivo www.fsaduconcursos.org.br, durante o andamento deste certame;
 - Junto à Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA, após a homologação do Resultado Final.

São José de Ribamar – MA, 17 de junho de 2021.

JULIO CESAR DE SOUZA MATOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

ANEXO I
Demonstrativo das Funções, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas

NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR

CÓD	FUNÇÃO / DISCIPLINA	POLO*	REQUISITOS	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
						AMPLA	PcD*	AMPLA	PcD*
301	Pedagogo – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	I, IV e V	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Magistério para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 2.992,67	20h	72	04	216	11
302		II, III e VI				52	03	156	08
303	Pedagogo – Educação Infantil	I, IV e V	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Magistério para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 2.992,67	20h	43	03	129	07
304		II, III e VI				24	02	72	04
305	Especialista em Educação Especial	TODOS	Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Educação Especial.	R\$ 2.992,67	20h	27	01	81	04
306	Intérprete de Libras	TODOS	Licenciatura em qualquer área e curso de Língua Brasileira de Sinais, com carga horária de 120 horas, ou especialização em Educação Especial na área de surdez; ou Curso Superior acompanhado de certificado obtido em Programa Especial de Formação Pedagógica com habilitação em Libras.	R\$ 2.992,67	20h	05	01	15	01
307	Ciências	TODOS	Licenciatura Plena em Ciências ou Licenciatura em Biologia, Física e Química.	R\$ 2.992,67	20h	13	01	39	02
308	Educação Física	TODOS	Licenciatura Plena em Educação Física.	R\$ 2.992,67	20h	27	01	81	04
309	Geografia	TODOS	Licenciatura Plena em Geografia.	R\$ 2.992,67	20h	12	01	36	02
310	História	TODOS	Licenciatura Plena em História.	R\$ 2.992,67	20h	11	01	33	02
311	Língua Estrangeira (Inglês)	TODOS	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa.	R\$ 2.992,67	20h	13	01	39	02
312	Língua Portuguesa	TODOS	Licenciatura Plena em Letras.	R\$ 2.992,67	20h	09	01	27	02
313	Matemática	TODOS	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura em Ciências com Habilitação em Matemática.	R\$ 2.992,67	20h	08	01	24	02
314	Filosofia	TODOS	Licenciatura Plena em Filosofia.	R\$ 2.992,67	20h	02	01	06	01
315	Arte	TODOS	Licenciatura plena em Arte.	R\$ 2.992,67	20h	01	01	03	01

* PcD – Pessoa com deficiência

* Listagem com as localidades abrangidas pelos Polos I, II, III, IV, V e VI consta no Anexo V.



ANEXO II
Descrição Sintética das Atribuições

NIVEL SUPERIOR - PROFESSOR

Professor Pedagogo – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)

Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa. Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras específicas ou troca de ideias com orientadores educacionais para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem. Participar da elaboração do projeto pedagógico de sua unidade escolar. Cumprir o plano de trabalho seguindo o projeto pedagógico de sua unidade escolar. Realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada. Colaborar na organização e participar das atividades de articulação da escola com a comunidade. Participar de reuniões com pais, em conjunto com outros profissionais de ensino. Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado. Participar de censo, efetivação de matrículas e outros eventos, quando solicitado. Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional. Participar de projetos de inclusão escolar, de acordo com orientação da Secretaria Municipal de Educação. Participar do processo de avaliação institucional. Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação e canto para ajudá-las a compreender melhor ambiente em que visem. Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização. Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e da percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem. Desenvolver a faculdade criativa da criança, ajudando-a a compreender, relacionar-se e expressar-se dentro de uma lógica consciente. Fazer com que a criança tenha contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades.

Professor Pedagogo – Educação Infantil

Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa. Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras específicas ou troca de ideias com orientadores educacionais para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem. Participar da elaboração do projeto pedagógico de sua unidade escolar. Cumprir o plano de trabalho seguindo o projeto pedagógico de sua unidade escolar. Realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada. Colaborar na organização e participar das atividades de articulação da escola com a comunidade. Participar de reuniões com pais, em conjunto com outros profissionais de ensino. Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado. Participar de censo, efetivação de matrículas e outros eventos, quando solicitado. Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional. Participar de projetos de inclusão escolar, de acordo com orientação da Secretaria Municipal de Educação. Participar do processo de avaliação institucional. Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação e canto para ajudá-las a compreender melhor ambiente em que visem. Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização. Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e da percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem. Desenvolver a faculdade criativa da criança, ajudando-a a compreender, relacionar-se e expressar-se dentro de uma lógica consciente. Fazer com que a criança tenha contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades.

Professor Especialista em Educação Especial

Atuar nas Salas de Recursos Multifuncionais, desenvolvendo as atividades do atendimento educacional especializado aos alunos público alvo da educação especial. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade. Atuar em classes especiais, desde que sejam oferecidas na rede municipal de ensino. Contribuir para o desenvolvimento da proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino em que atuar. Elaborar o planejamento anual de sua área e trabalhar pelo seu cumprimento em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino, com a legislação vigente para a Educação Nacional e para a Educação Especial. Desenvolver procedimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

Professor Intérprete de Libras

Fazer tradução e interpretação da língua portuguesa para Libras de todas as áreas de conhecimento do currículo da educação básica em escolas da rede pública municipal. Intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar. Prestar serviço em seminários e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado. Participar do planejamento nas escolas que têm aluno surdo, sempre que houver necessidade. Interagir com o professor regente nas ações pedagógicas que estão sendo planejadas e /ou realizadas. Realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional. Selecionar e elaborar recursos didáticos para o atendimento educacional especializado em Libras e em Língua Portuguesa, respeitando as diferenças entre os alunos com surdez e os momentos didático-pedagógicos em que serão utilizados.

Professor (Ciências, Educação Física, Geografia, História, Língua Estrangeira (Inglês), Língua Portuguesa, Matemática, Filosofia e Arte)

Ministrar aulas da área específica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permitam o contato corrente com seus semelhantes. Desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos seres que constituem a natureza, a aquisição de conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estudar o programa da série/ano, analisando o seu conteúdo, para a eficácia do planejamento das aulas. Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar e preparar o material didático valendo-se das próprias aptidões do consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas.



ANEXO III
Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. A comprovação do título será feita **MEDIANTE ENTREGA DE CÓPIA SIMPLES DO DOCUMENTO, FICANDO O CANDIDATO OBRIGADO A APRESENTAR O ORIGINAL QUANDO DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO.**

1.1.1. Não serão avaliados documentos que não observem o disposto no Item 1.1, deste Anexo.

1.1.1.1. Os candidatos não devem entregar documentos originais, uma vez que os mesmos não serão devolvidos e farão parte do acervo do Processo Seletivo.

1.1.2. Informações presentes no verso do documento somente serão consideradas se a cópia do verso **for complementar às informações constantes no anverso.**

1.1.3. As **cópias de documentos entregues** para a Fundação Sousaândrade para efeito de comprovação para Prova de Títulos não serão devolvidas em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do Processo Seletivo.

1.2. 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).

1.3. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação 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.

1.4. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

1.5. **Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter TODAS as informações necessárias para sua análise.** A Fundação Sousaândrade **NÃO** fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.

1.6. A comprovação da **Formação Continuada** poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certidão/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. Com relação aos cursos de graduação e pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado) somente será aceita mediante documentação expedida por instituições reconhecidas pelo MEC.

1.6.1. Os documentos comprobatórios de conclusão de curso que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau.

1.6.2. As declarações de conclusão de cursos deverão ter, no máximo, 02 (dois) ano de expedição, ser emitidas por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC e deverão conter identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

1.6.3. Entende-se por:

- a) **Graduação** – curso de nível superior oferecido por instituição de Ensino Superior devidamente credenciada / reconhecida pelo MEC.
- b) **Especialização** – curso em nível de pós-graduação *lato sensu*, com duração mínima de 360 horas, e oferecido por instituição de Ensino Superior devidamente credenciada / reconhecida pelo MEC. Confere ao participante o título de Especialista.
- c) **Mestrado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, autorizado e reconhecido, oferecido por instituição de Ensino Superior devidamente credenciada / reconhecida pelo MEC. Confere ao participante o título de Mestre.
- d) **Doutorado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, autorizado e reconhecido, oferecido por instituição de Ensino Superior devidamente credenciada / reconhecida pelo MEC. Confere ao participante o título de Doutor.

1.6.4. Os certificados de cursos de aperfeiçoamento deverão indicar, além da identificação do candidato, a especificação (nome) do curso/evento, carga horária total e conteúdo programático.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

1.6.5. Para cálculo da pontuação relativa a cursos de aperfeiçoamento, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.

1.7. A comprovação da **Experiência Profissional** poderá ser feita mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho – CTPS: páginas de identificação do trabalhador (página da foto e assinatura e página da qualificação civil) e de registro do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc (caso a anotação na CTPS indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
- b) Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida de quem o estiver assinando, acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso o contratante seja instituição pública, é dispensado o reconhecimento de firma da assinatura do contratante); ou
- c) Ato de Nomeação ou Termo de Posse acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc; ou
- d) Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
- e) Declaração de instituição pública acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração).

1.7.1. Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, frações superiores a 14 (quatorze) dias serão arredondadas para 01 (um) mês e inferiores não serão consideradas.

1.7.2. Para fins de comprovação de experiência profissional:

- a) **não será aceito qualquer tipo de estágio curricular/extracurricular**, tendo em vista o disposto nos arts. 1º e 3º da Lei nº. 11.788/2008.
- b) não serão aceitas atividades desenvolvidas a título de bolsa de estudo, monitoria, trabalho voluntário, instrutoria e tutoria.

1.7.3. Os documentos apresentados para comprovação da experiência profissional deverão conter de forma clara e precisa as seguintes informações: instituição contratante (seu CNPJ, endereço); identificação do candidato; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período de realização das atividades (dia, mês e ano de início e de término das atividades referentes à experiência que se busca comprovar); assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função, matrícula funcional ou CPF).

1.7.4. Períodos de trabalho concomitantes serão considerados apenas uma vez para cálculo da experiência profissional.

1.8. Os documentos apresentados como comprovação de titulação servem exclusivamente para esse fim e não desobrigam o candidato da necessidade de comprovar, quando da contratação, os requisitos mínimos em conformidade com o Anexo I deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

2. GRADE DE PONTUAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO
A	Formação Continuada	-	20,0	
A.1.	Doutorado na área de Educação ou em Área correlata à disciplina específica.	6,0	6,0	▪ Até 01 (um) curso.
A.2.	Mestrado na área de Educação ou em Área correlata à disciplina específica.	4,0	4,0	▪ Até 01 (um) curso.
A.3.	Especialização na área de Educação ou em Área correlata à disciplina específica.	3,0	6,0	▪ Até 02 (dois) cursos.
A.4	Curso de Graduação.	2,0	2,0	▪ Até 01 (um) curso.
A.5	Curso de Aperfeiçoamento na Área de Educação ou em Área correlata à disciplina específica: ▪ mínimo 40 horas; ▪ somente cursos realizados no período de 2017 a 2021.	0,5	1,0	▪ Até 02 (dois) cursos.
A.6	Curso de Aperfeiçoamento na área de Tecnologias Educacionais: ▪ mínimo 60 horas; ▪ somente cursos realizados no período de 2018 a 2021.	0,5	1,0	▪ Até 02 (dois) cursos.
B	Experiência Profissional	-	10,0	
B.1.	Exercício da função de Professor na Educação Básica.	0,5	10,0	▪ Será computado 0,5 (zero vírgula cinco) ponto para cada mês de experiência comprovada até 20 (vinte) meses.
TOTAL			30,0	



ANEXO IV
Critérios para Interposição de Recursos

1. A interposição de recursos acontecerá de forma on-line, por meio do link disponibilizado na página do Processo Seletivo, no site da Fundação Sôsândrade. Os recursos devem ser devidamente fundamentados, indicando com precisão os pontos a serem revisados.

2. Para interpor recurso contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) reunir os argumentos para apreciação do recurso, caso necessário anexar documentos para fundamentar o recurso interposto.

2.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos, será analisado somente o que for protocolado por último.

3. Para interpor recurso contra **Indeferimento de Inscrição**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) reunir os argumentos para apreciação do recurso. Caso necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;
- c) no caso de indeferimento na condição de deficiente, reencaminhar laudo médico, conforme Item 5, Capítulo 3;
- d) no caso de indeferimento por desistência, encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento de inscrição;
- e) caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento da inscrição que deve prevalecer.

3.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

4. Para interpor recurso contra a **Resultado da Prova de Títulos**, o candidato deverá:

- f) interpor somente um recurso;
- g) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à convocação ou ao resultado da Prova de Títulos.

4.1. É vedado o reenvio dos documentos protocolados para comprovar a titulação, bem como o envio de novos documentos para interpor recurso contra o Resultado da Prova de Títulos.

4.2. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

5. Para interpor recurso contra o **Resultado Final Preliminar**, o candidato deverá:

- h) interpor somente um recurso;
- i) informar no texto da alegação referente única e exclusivamente à classificação no certame.

5.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 17/06/2021 – retificado em 22/06/2021

ANEXO V
Polos da Rede Municipal

POLO I

Bairros:

CENTRO, CRUZEIRO, MOROPÓIA, SÃO BENEDITO, SÃO RAIMUNDO

POLO II

Bairros:

CANAVIEIRA, VILA DR. JULINHO, PIÇARREIRA, ITAPARI, JOTA CÂMARA, JOTA CÂMARA II, MIRITITUA, MUTIRÃO, VILA ROSEANA SARNEY, VILA SÃO JOSÉ, PANAUATIRA, SÍTIO DO APICUM

POLO III

Bairros:

BOA VIAGEM, CIDADE ALTA, LARANJAL, QUINTA, RIO SÃO JOÃO, RIOZINHO, SÃO JOSÉ DOS INDIOS, TURIUBA, UBATUBA, VILA DR. JOSÉ SILVA, VILA PIÇARREIRA

POLO IV

Bairros:

MATA, MATINHA, VILA SARNEY FILHO, VILA KIOLA, TIJUPÁ QUEIMADO

POLO V

Bairros:

JARDIM TROPICAL, JARDIM TROPICAL II, JOTA LIMA, VILA SÃO LUIS, VILA CAFETEIRA, VILA FLAMENGO, MAIOBINHA, RECANTO DA PAZ, RESIDENCIAL OLÍMPICO, VILA OPERÁRIA, ALONSO COSTA, ALTO DO TURU, BOA VISTA, MIRITUA, NOVA AURORA, NOVO COHATRAC, ITAPIRACÓ, PARQUE ARACAGY, PARQUE JAIR, PARQUE VITÓRIA, TRIZIDELA, VILA TAMMER, VILA SANTA TEREZINHA, SANTANA

POLO VI

Bairros:

BOM JARDIM, GUARAPIRANGA, JUÇATUBA, SANTA MARIA, SÃO PAULO