



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon - DOEM

Instituído pela Lei Municipal nº 1821, de 20 de dezembro de 2012.

## Poder Executivo

[www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/](http://www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/)

TIMON-MA, QUARTA-FEIRA, 08 DE JANEIRO DE 2025 - ANO XI - EDIÇÃO - Nº 3.070

\* ISSN 2965-8489

### SUMÁRIO

SEMED .....	2
PORTARIA .....	9
INEDITORIAL .....	9

#### GOVERNO MUNICIPAL

Rafael de Brito Sousa  
Prefeito de Timon

Maria do Socorro Almeida Waquim  
Vice – Prefeita de Timon

Secretário Municipal de Governo	Paulo Ryldon Claudino de Oliveira Costa
Procurador Geral do Município	Heonir Basílio da Silva Rocha
Controlador Geral do Município	Paraguaçu Santos Veras Filho
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal	Wilma Freitas Rodrigues
Secretário Municipal de Educação	Gideão Santes Machado
Secretária Municipal de Saúde	Dávila Claudino de Oliveira Costa Bezerra
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	Jeconias da Silva Moraes
Secretária Municipal de Desen. Econômico, Trabalho e do Turismo	Alynne Helena Piauilino de Macêdo Pêgo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural	Francisco Marques Torres
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura	Marcel Almeida Soares
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão	Lucas Moura Campos Soares
Secretário Municipal de Finanças	Aécio Francisco Santos Borges
Secretário Municipal de Habitação	Daniel Vieira de Sousa Coimbra
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	Ramon Alves de Sousa Junior
Secretária Municipal de Segurança Pública	Mariely de Almeida Vilhena
Secretária Municipal Meio Ambiente	Elane de Sousa Lima Alves
Coordenadora Geral de Controle das Licitações Públicas	Rosânia Francisca Medina Costa
Coordenadora Geral de Comunicação Social	Maria Carolina Santana de Oliveira
Secretário Municipal Extraordinário de Assuntos Institucionais	Francisco Borges de Oliveira
Comandante da Guarda Municipal	Maria das Graças Gomes Sousa
Secretária Municipal Extraordinária de Assuntos Comunitários	Samia Caroline Brito Correia
Secretário Municipal Extraordinária de Gestão e Projetos Especiais	Valdeilson da Costa e Silva
Secretaria Extraordinária de Representação Institucional em Brasília	Geciane de Carvalho Andrade
Secretária Municipal de Políticas Públicas para Mulheres	Vanda Rodrigues dos Santos
Ouidora Geral do Município	Catarina Rodrigues de Flores
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON	Anselmo Vieira da Silva
Secretária Municipal Extraordinária de Representação Institucional em Brasília	Geciane de Carvalho Andrade
Secretário Municipal Extraordinário de Gestão e Projetos Especiais	Valdeilson da Costa e Silva
Secretária Municipal Extraordinário de Assuntos Comunitários	Samia Caroline Brito Correia
Secretário Municipal Extraordinário de Assuntos Institucionais	Francisco Borges de Oliveira
Superintendente Municipal de Trânsito e Transportes	Dóris Andréia Souza de Araújo Silva
Presidente da Fundação Municipal de Cultural	Glauciane Correia dos Santos
Presidente da Fundação João Emilio Falcão	Jacyrene Otaviana da Silva
Presidente do Instituto de Prev. Social dos Servidores Públicos de Timon	Romauro Luiz Vanderley de Oliveira
Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon	Kleitton Christian Santos Cunha
Superintendente de Limpeza Pública e Urbanização de Timon	Edivar de Jesus Ribeiro
Presidente da Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação	Raimundo Pereira da Cunha Neto
Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Timon	Itamar Antônio de Oliveira Júnior

#### ÓRGÃO DESTINADO À PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO

Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV  
Email: [semgov@timon.ma.gov.br](mailto:semgov@timon.ma.gov.br)

Alberto Carlos da Silva  
Responsável pela Publicação dos Atos do Diário Oficial

Suporte Técnico  
Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação - ATI



## SEMED

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO-PSPS Nº 001/2025

**ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DO QUADRO TEMPORÁRIO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TIMON ESTADO DO MARANHÃO.**

O Secretário Municipal de Educação do Município de Timon em parceria com a Fundação Vale do Piauí-FUNVAPI, no uso de suas atribuições, torna pública, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado-PSPS, visando a seleção de profissionais do quadro temporário para preenchimento de vagas, atendendo às necessidades das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino, durante o ano letivo de 2025, em conformidade com as normas contidas no presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado a que se refere o presente Edital destina-se a selecionar profissionais do quadro temporário para preenchimento de vagas, atendendo às necessidades das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Timon-MA.

1.2 O processo de seleção deste edital se destina, exclusivamente, a profissionais do quadro temporário.

1.3 A condução dos trabalhos inerentes à realização do PSPS ficará a cargo da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado nomeada pelo Secretário Municipal de Educação, tendo suporte técnico especializado da Fundação Vale do Piauí-FUNVAPI, a qual fará o processamento eletrônico dos dados dos candidatos, conforme o Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2025 firmado com esse fim.

1.4 Integram este edital os seguintes anexos:

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO;

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS DOS CARGOS DE PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS(1º ao 5º ano) E ANOS FINAIS(6º ao 9º ano);

ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS DOS CARGOS DE INTÉRPRETE DE LIBRAS E CUIDADOR ESCOLAR;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA;

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

1.5 O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se a seleção de PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, conforme quantitativos, carga horária de trabalho, requisitos, atribuições, vagas, formação e remuneração previstos neste edital, objetivando atuarem nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no ano letivo de 2025, mediante contrato, regulamentado pela Lei Municipal nº Lei Municipal nº 1.299/2004 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Timon), Lei Municipal nº 2.181/2019 (Estatuto do Magistério), Lei Municipal nº 2.076/2017(Dispõe sobre a contratação por tempo determinado), além da legislação correlata.

1.6 O pessoal a ser contratado estará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência da contratação.

1.7 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado terão sua contratação de forma imediata, logo, os candidatos classificados terão expectativa de convocação e contratação.

1.7.1 Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação de Timon – SEMED, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital, tudo em atendimento aos limites impostos pela legislação citada no item 1.5 desse edital.

1.8 Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, nº de documento de identidade, notas e resultados advindos do Processo Seletivo Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como, em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

1.9 No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Processo seletivo Público.

1.10 Este Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade e conveniência a critério da Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA.

1.11 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

1.12 O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED, à luz de seus interesses e necessidades.

**2. DOS CARGOS, ESCOLARIDADES VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

2.1 Os cargos, escolaridade, vagas, carga horária, remuneração e atribuições estão descritos no Anexo I e Anexo II.

2.2 Serão destinadas 441 vagas de preenchimento imediato, sendo que os candidatos excedentes figurarão na lista de CLASSIFICADOS com expectativa de contratação, a serem convocados conforme necessidade e conveniência da SEMED.

**3. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

3.1 As Pessoas com Deficiência (PCD) é assegurado o direito de se inscrever em igualdade de oportunidade com os demais candidatos no Processo Seletivo de que trata este edital, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo optado.

3.1.1 Em atenção ao Princípio da Razoabilidade, do total de vagas destinadas ao cargo, 5% serão providos na forma do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações posteriores.

3.1.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na forma do Art.93, da Lei Federal nº 8213/91, publicada no Diário Oficial da União de 25 de julho de 1991 e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto-Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e na forma da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015;

3.1.3 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas, por falta de candidatos deficientes aprovados, voltarão para a ampla concorrência.

3.1.4 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.1.5 Não serão reservadas vagas para pessoas com deficiência nos cargos em que a legislação exige aptidão plena, observado nos demais casos a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do cargo.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição escolher a opção no formulário de inscrição: (x) pessoa com deficiência-PCD;

b) Juntar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) junto com os títulos;

3.2.1 Se a opção como PCD não estiver marcada no formulário de inscrição, o candidato não poderá concorrer como PCD, figurando nas vagas amplas.

3.2.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como, não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.3 As condições psicológicas, clínicas, sinais ou sintomas que comprometam e/ou impossibilitem o desempenho das atribuições inerentes ao cargo serão causa de inaptidão no Processo Seletivo.

3.4 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

**3.5 A INOBSERVÂNCIA DO DISPOSTO NO SUBITEM 3.2 DESTE EDITAL ACARRETERÁ A PERDA DO DIREITO AO PLEITO DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS EM TAL CONDIÇÃO E O NÃO ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES ESPECIAIS NECESSÁRIAS;**



- 3.6 Os candidatos com deficiência não aprovados dentro das vagas a eles reservadas concorrerão às vagas destinadas aos demais candidatos, sem prejuízo da exigência de compatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo para o qual se inscreveu.
- 3.7 Os candidatos com deficiência, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.
- 3.8 A contratação dos candidatos com deficiência, dentro das vagas a eles destinadas, somente poderá ocorrer após laudo conclusivo da perícia médica promovida pela Secretaria Municipal de Saúde da PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON, onde o candidato deverá comparecer munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, para que seja verificada sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 200e pela Lei Federal Nº 13.146 de 06 de julho de 2015, indicando que o grau de deficiência do candidato é compatível com o exercício do cargo para o qual se inscreveu.
- 3.9 O candidato cuja deficiência não seja confirmada pela perícia médica de que trata o item 3.8 deste Edital, será eliminado da lista de candidatos com deficiência, passando a constar apenas da lista de classificação geral final, caso tenha obtido pontuação para tanto;
- 3.10 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.10.1 A conclusão da perícia médica referida no subitem 3.9 deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Processo Seletivo.
- 3.11 O candidato com deficiência, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no item 3.2, sob pena de tornar sem efeito a aprovação obtida, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.
- 3.12 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1.1 resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 3.12.1 O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 5% (cinco por cento) do número de vagas prescritas, nesse caso o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.
- 3.12.2 O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.
- 3.12.3 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PCD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PCD) será o 5º classificado, a 2ª vaga será o 11º classificado, a 3ª vaga será o 21º classificado, a 4ª vaga será o 31º classificado e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10(dez) vagas e observada a ordem de classificação.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

**4.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas das 8:00hs do dia 09.01.2025 às 23h:59min. do dia 11.01.25, exclusivamente de forma eletrônica no site da FUNVAPI [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).**

**4.1.1 As inscrições serão de forma gratuitas, sendo vedado quaisquer cobrança de taxa de inscrição.**

4.1.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) por meio do link "INSCRIÇÕES AQUI" durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição marcando a opção de que estar ciente e concordância com as regras do edital e a opção que autoriza a utilização de dados pessoais na publicação dos relatórios e resultados, e de que concorda com a utilização de seus dados pessoais conforme a LGPD;

b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via internet, **providenciando a impressão de duas vias do Comprovante de Inscrição - CI;**

4.1.2 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado e a FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como, por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do comprovante de inscrição.

**4.1.3 A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO IMPLICARÁ NO CONHECIMENTO E NA TÁCITA ACEITAÇÃO DAS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, EM RELAÇÃO ÀS QUAIS NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO.**

4.1.4 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**4.1.5 O CANDIDATO NÃO PODERÁ INSCREVER-SE PARA MAIS DE UM CARGO. CASO SE INSCREVA SERÁ CONSIDERADO A ÚLTIMA INSCRIÇÃO REALIZADA, SENDO EXCLUÍDAS AS DEMAIS.**

4.1.6 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Educação de Timon e a FUNVAPI de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo público pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de solicitar a devida correção via e-mail.

4.2 No ato da inscrição o candidato deve ler atentamente as instruções deste edital, preencher a ficha de inscrição, declarar a sua condição de PCD.

4.2.1 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição não serão aceitos:

a) Alteração no cargo/função pública indicado pelo candidato ou Transferências de inscrições.

b) Alteração da inscrição do candidato na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência - PCD.

4.3 O candidato deverá indicar na sua inscrição a opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do Anexo II deste Edital.

4.4 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o referido formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**4.5 O candidato deverá obrigatoriamente imprimir o seu comprovante de inscrição em duas vias e assiná-los em seguida, devendo uma delas está afixada na frente do envelope lacrado, juntando a documentação exigida dos títulos. Após a entrega do envelope o responsável pelo recebimento fará o protocolo de entrega.**

**4.6 O comprovante de inscrição e os documentos dos títulos deverão ser entregues nos dias 09, 10, 11 e 13.01.2025 das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h no Centro de Treinamento "Prof. Wall Ferraz" situado na Rua Maria Carlos Silva, S/N, Bairro Parque Piauí, Timon-MA.**

**4.7 O conteúdo do envelope contendo os documentos dos títulos não poderão ser conferidos no ato de entrega do envelope, devendo o mesmo ser entregue devidamente lacrado.**

4.8 Não será aceito o envio dos títulos por meio eletrônico(e-mail), via postal, fax, condicional ou extemporânea.

4.9 As inscrições e títulos serão analisadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado e equipe de apoio.

4.10 A entrega do envelope lacrado contendo os títulos e demais documentos deverá ser efetuada pelo próprio candidato e/ou por terceiro desde que assuma a responsabilidade da utilização de seus dados pessoais.

4.11 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, bem como, a entrega do envelope lacrado contendo os títulos, não sendo possível realizar correções nos títulos após efetivada a inscrição.

4.12 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

4.13 O recebimento da documentação não supre a ausência de documentos necessários, falta de requisito ou irregularidade constatada, não sendo admitida, em hipótese alguma, a juntada posterior de documentos.

4.14 Serão considerados desclassificados os candidatos que não tenham entregue o envelope com o Comprovante de Inscrição acompanhado dos documentos exigidos dos títulos, no prazo indicado neste edital, e/ou não tenham apresentado cópia dos documentos de comprovação do requisito mínimo/qualificação profissional, mesmo tendo entregue o Comprovante de Inscrição.

#### 5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1 A prova de títulos tem caráter apenas classificatório e a avaliação seguirá os critérios estabelecidos de denominações e pontuações constantes nos Anexos deste Edital.

5.2 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e equipe de apoio serão os responsáveis pelo recebimento dos envelopes contendo os títulos, bem como, pela sua avaliação, julgamento, processamento dos resultados e recursos.

5.3 Serão considerados os títulos estabelecidos nos Anexos III e IV deste edital, limitados aos valores e períodos constantes, desconsiderados os demais apresentados fora desse padrão e fora dos prazos especificados.

5.4 Cada título será considerado, para efeito de pontuação, uma única vez.

**5.4.1 A DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE conforme Anexo VI deste edital, deverá ser assinada pelo candidato e juntada com os títulos.**

**5.5 NÃO SERÃO CONSIDERADOS, PARA FINS DE PONTUAÇÃO, PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS DE DIPLOMAS e/ou CERTIFICADOS e/ou DECLARAÇÕES DE CURSOS DEVENDO TODOS OS DOCUMENTOS SEREM APRESENTADOS EM CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.**

5.5 Não serão recebidos documentos originais.

**5.6 SERÁ ATRIBUÍDA NOTA 0 (ZERO) NA PROVA DE TÍTULOS O CANDIDATO QUE NÃO ENTREGAR OS TÍTULOS NA FORMA, NO PRAZO E NO LOCAL ESTIPULADOS NESTE EDITAL, SENDO AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO CERTAME.**

5.7 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação, deverão atender integralmente aos seguintes requisitos:

a) estar devidamente registrado no MEC-Ministério da Educação;

b) acompanhado do respectivo histórico escolar;

c) deverá ser expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo (nome e cargo) e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento. Caso tenha sido assinado de forma eletrônica deverá constar o código de verificação OU código QR-CODE para confirmação da veracidade.

5.8 Excepcionalmente, nas situações em que houver impossibilidade de ser apresentado o certificado e/ou diploma relativo a curso efetivamente concluído em decorrência de entraves de ordem burocrática no órgão responsável por sua emissão, pode o candidato apresentar certidão/declaração de conclusão emitida pela instituição de ensino para obter a pontuação correspondente ao título, desde que demonstre ter concluído o curso em data anterior àquela prevista no edital para a entrega dos documentos comprobatórios da titulação. A certidão/declaração deverá ser expedida por instituição de ensino dotada de fé pública, atestando a conclusão e/ou a colação de grau no curso e deve conter todas as informações que deveriam constar dos documentos exigidos neste edital, inclusive os dados relativos ao respectivo histórico escolar, se este também não tiver sido apresentado, conceito final da apresentação do TCC (trabalho de conclusão de curso), com a assinatura do responsável pela declaração ou assinatura eletrônica.

5.9 Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

5.10 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

5.11 Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos.

5.12 Somente serão aceitos certificados de cursos de pós-graduação (lato sensu e stricto sensu) e os de extensão/extracurriculares em que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

**5.12.1 OS CURSOS QUE FOREM REALIZADOS NA MODALIDADE ON-LINE DEVERÃO CONSTAR CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO E/OU CÓDIGO QR-CODE PARA QUE A EQUIPE AVALIADORA PROCEDA A VALIDAÇÃO ELETRÔNICA.**

**5.12.2 SERÁ DISPENSADO O PERÍODO DE ESTUDO PARA OS CURSOS QUE FOREM REALIZADOS NA MODALIDADE ON-LINE, SENDO OBRIGATÓRIO CONSTAR A RESPECTIVA CARGA HORÁRIA.**

5.13 Os documentos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

5.14 Serão desconsiderados os documentos mencionados no item 5.12 que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato.

5.15 Para ser atribuída a pontuação relativa à produção acadêmica (capítulos de livros, artigos publicados em periódicos científicos, resumos ou trabalhos apresentados em congressos, livros publicados), o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

a) ARTIGOS PUBLICADOS: apresentar cópia autenticada em cartório do artigo extraído da revista e página comprovando o extrato editorial da revista;

b) CAPÍTULOS DE LIVROS E/OU LIVROS PUBLICADOS: apresentar cópia autenticada em cartório da capa do livro, cópia da folha que contém o conselho editorial, cópia da folha que contém o ISSN, impressão do link da editora contendo o conselho editorial da revista.

c) RESUMOS E/OU TRABALHOS PUBLICADOS: apresentar cópia autenticada em cartório da página dos anais certificando que o trabalho foi completo. O documento deverá conter o nome do evento, nome dos anais e páginas, devendo ser adicionado uma cópia do trabalho completo.

5.16 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas nos Anexos III e IV deste edital.

**5.17 Todos os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser autenticados em cartório, e juntados com 2(duas) cópias do comprovante de inscrição assinado, a declaração de disponibilidade (ANEXO VI deste edital) e laudo médico (quando for o caso), em envelope lacrado, SENDO VEDADO O LACRE NO ATO DA ENTREGA DO MESMO.**

**5.18 O CANDIDATO DEVERÁ ORGANIZAR A SUA DOCUMENTAÇÃO, DEVENDO A MESMA, ESTÁ RUBRICADA EM TODAS AS PÁGINAS E NUMERADA SEQUENCIALMENTE DE FORMA MANUSCRITA, EVITANDO DESSA FORMA ALEGAÇÃO DE EVENTUAL EXTRAVIO DE DOCUMENTO.**

**EXEMPLO:**

**Documentação com 5 folhas, a numeração de cada folha deve ser feita da seguinte forma: 01/05, 02/05, 03/05, 04/05, 05/05.**

**5.19 Não serão avaliados os títulos que não estiverem em acordo com a regra estabelecida no item anterior.**

**5.20 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de pontuação dos candidatos respeitando o limite de vagas estabelecido no Anexo I deste edital.**

## **6. DAS HIPÓTESES DE ELIMINAÇÃO**

6.1 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e ou ilegalidade na obtenção de títulos e ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do processo seletivo.

6.2 Será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado, por ato da Comissão Especial, o candidato que:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;

b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada do recebimento dos títulos;

c) For responsável por falsa identificação pessoal;

d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado;

e) Não apresentar os títulos conforme as exigências deste edital;

f) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;

g) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e

h) Não atender às determinações regulamentares da Comissão Especial Processo Seletivo Público Simplificado e da FUNVAPI, pertinentes ao Seletivo Público.

6.3 A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, e/ou que não satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como a ausência de requisito mínimo, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos referentes ao candidato, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

7.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por opção de cargo.

7.2 A pontuação final para os cargos será obtida conforme a soma dos títulos apresentados.

7.3 Serão publicadas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, e uma especial, com a relação dos candidatos com deficiência.

7.4 Os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo estarão disponíveis para consulta dos candidatos nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/](http://www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/).

7.5 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicado o RESULTADO FINAL, não cabendo mais recursos administrativos.

7.6 Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E RECURSOS**

8.1 No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:



- a) A maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Tenha atuado como jurado; **(Neste caso o candidato deverá juntar a comprovação de que foi jurado em tribunal do júri junto com os títulos)**
- c) Maior idade;
- d) Sorteio Público.
- 8.2 Serão admitidos Recursos contra:
- a) O resultado parcial;
- 8.3 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado parcial disporá de um dia útil, a contar do dia útil subsequente ao da divulgação do mesmo para defender sua proposição, devendo protocolar no PORTAL DO CANDIDATO no site da FUNVAPI [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).
- 8.4 Durante o período de que trata o subitem anterior será possível defender apenas os itens que foram divulgados através de edital.
- 8.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, pois, o recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o resultado final.
- 8.7 Recurso cujo teor despreze a Comissão Especial do Seletivo e a FUNVAPI será preliminarmente indeferido.
- 8.8 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Secretário Municipal de Educação de Timon, e, publicado no Diário Oficial do Município, disponível nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/](http://www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/).

## 10. DA CONVOCAÇÃO

- 10.1 A partir da data da homologação do resultado final do Processo Seletivo, o candidato aprovado será convocado por meio de Decreto Municipal de Convocação que será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/](http://www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/), informando todas as condições e datas referentes à apresentação do candidato convocado para contratação.
- 10.1.1 A partir da data de publicação do Decreto Municipal de convocação, o candidato terá o prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a data de divulgação da convocação, para comprovar o cumprimento de todos os requisitos para contratação.
- 10.2 A Secretaria Municipal de Educação, reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse, conveniência e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes e relação de classificados.
- 10.3 O candidato convocado que não comparecer no dia, local e hora designados para apresentação dos documentos para contratação, será considerado desistente e perderá automaticamente o direito a contratação, não cabendo recurso.
- 10.4 A contratação do candidato está condicionada a apresentação dos seguintes documentos, originais e cópias:
- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Comprovante de situação no Cadastro de Pessoa Física-CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão de Casamento (quando for o caso);
- e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino);
- f) Comprovante de Residência (fatura de água, energia, internet ou cartão de crédito no nome do candidato);
- g) Registro no PIS/PASEP (caso não possua apresente declaração informando);
- h) Comprovante de Escolaridade (graduação, especialização, mestrado e/ou doutorado);
- i) Certidão Negativa Criminal da Justiça Eleitoral;
- j) Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;
- k) Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual (1º e 2º grau);
- l) Certidão Negativa Cível da Justiça Estadual (1º e 2º grau).
- 10.5 A identificação do local de trabalho/lotação será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação que convocou o candidato para contrato temporário, obedecendo a lista de APROVADOS E CLASSIFICADOS, e de acordo com o fluxo e Calendário Escolar.
- 10.6 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação de Timon, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a divulgação do resultado final publicada no site da Prefeitura de Timon e da FUNVAPI: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/](http://www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/).
- 11.2 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, cível e criminal.
- 11.3 É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR A PUBLICAÇÃO DE TODOS OS ATOS REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO DIVULGADOS NOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON E DA FUNVAPI: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/](http://www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/).**
- 11.4 Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, e-mail, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações por meio do e-mail: [seletivoeducacaotimon2025@gmail.com](mailto:seletivoeducacaotimon2025@gmail.com) indicando o seu nome completo e número de inscrição.
- 11.5 A atualização de dados pessoais junto à Secretaria Municipal de Educação não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Processo seletivo Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência ou visualização dos atos oficiais no Diário Oficial do Município de Timon.
- 11.6 A Comissão Especial Processo Seletivo Público Simplificado e a FUNVAPI não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.
- 11.7 Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da Comissão Especial Processo Seletivo Público Simplificado até o encerramento do certame.
- 11.8 A Comissão Especial Processo Seletivo Público Simplificado e a FUNVAPI não emitirão declaração de aprovação neste Processo Seletivo Público Simplificado, valendo, como tal, as publicações oficiais no Diário Oficial do Município de Timon.
- 11.9 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares como editais de retificação, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Público Simplificado, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município de Timon divulgados nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/](http://www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/).
- 11.10 A Comissão Especial Processo Seletivo Público Simplificado e a FUNVAPI não se responsabilizam por quaisquer informações alheias e/ou *fakenews* que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 11.11 As despesas relativas à participação do candidato neste Processo seletivo Público, tais como: acesso ao site da FUNVAPI, alimentação, deslocamentos, cópias de documentos e autenticação de documentos em cartório, apresentação para contratação, ocorrerão às expensas do próprio candidato.
- 11.12 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- 11.13 Após o término do certame, a FUNVAPI encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo Público Simplificado à Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA, para arquivamento.



11.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações e/ou atualizações e/ou acréscimos e/ou supressões enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/](http://www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/).

11.15 A COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO procederá à guarda e arquivamento de documentos relativos ao certame, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 05 (cinco) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

11.16 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO e pela FUNVAPI, no que a cada um couber.

11.17 As comunicações com o candidato serão feitas pela página do Seletivo Público no site da FUNVAPI ([www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br)), e-mail([seletivoeducacaotimon2025@gmail.com](mailto:seletivoeducacaotimon2025@gmail.com)), Site do Diário Oficial do Município de Timon([www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/](http://www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/)).

11.18 A convocação para a contratação será feita pelos meios acima listados, bem como, para o e-mail e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.

11.19 Em hipótese alguma haverá comunicado referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e pelo Site do Diário Oficial do Município de Timon([www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/](http://www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/)).

11.20 Toda comunicação, seja da FUNVAPI e Comissão Especial do Seletivo para com o candidato, seja do candidato para com a Comissão Especial do Seletivo e a FUNVAPI, deverá ser registrada através do canal oficial do certame e-mail: ([seletivoeducacaotimon2025@gmail.com](mailto:seletivoeducacaotimon2025@gmail.com)).

11.21 A Fundação Vale do Piauí e a Comissão Especial do Seletivo não fará atendimento aos candidatos por telefone, muito menos presencialmente em suas sedes, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os processos seletivos públicos, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.

11.22 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A Comissão Especial do Seletivo e a FUNVAPI utilizam-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precisar demandar algo sobre o Edital do certame, deverá fazê-lo pelo canal oficial previsto nesse edital pelo e-mail: [seletivoeducacaotimon2025@gmail.com](mailto:seletivoeducacaotimon2025@gmail.com) e pelo nosso *WhatsApp Business* 86 99569-3443.

11.23 Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas em seus respectivos capítulos deste Edital.

11.24 As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, recesso e feriados.

11.25 Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no site da FUNVAPI [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e pelo Site do Diário Oficial do Município de Timon([www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/](http://www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/)), sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.

11.26 As informações oficiais relativas ao Processo Seletivo Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail, carta ou ofício.

11.27 Ficam impedidos de participar desse certame na qualidade de candidato o cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau dos membros da COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO E DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e seus parentes consanguíneos ou por afinidade até 3º grau, conforme jurisprudência pacífica vigente no país.

11.28 O Foro da Comarca de Timon é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Processo Seletivo.

Timon-MA, 08 de janeiro de 2025.

Prof. GIDEÃO SANTES MACHADO  
Secretário Municipal de Educação

**COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

Nomeada pela Portaria nº 001/2025-SEMED datada de 07 de janeiro de 2025.

RICARDO SILVA DE FREITAS – PRESIDENTE

SÔNIA MARIA LEITE ALCÂNTARA – SECRETÁRIA

ANA LÚCIA DA SILVA BEZERRA – MEMBRO

**ANEXO I - QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

ZONA URBANA						
CARGO	ESCOLARIDADE (REQUISITO BÁSICO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLAS	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA	RENUMERAÇÃO
PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20	19	01	20h	PISO NACIONAL
PROFESSOR – ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO)	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	30	28	02	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (LÍNGUA PORTUGUESA)	Licenciatura em Letras/ Português	20	19	01	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (LÍNGUA INGLESA)	Licenciatura em Letras/Inglês	08	07	01	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (CIÊNCIAS)	Licenciatura em Biologia ou Química ou Ciências ou Física	10	09	01	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Licenciatura em Educação Física + registro no CREF	08	07	01	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (GEOGRAFIA)	Licenciatura em Geografia	08	07	01	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (MATEMÁTICA)	Licenciatura em Matemática	20	19	01	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO)						



(HISTÓRIA)	Licenciatura em História	10	09	01	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (PROJETO DE VIDA)	Licenciatura em Filosofia e/ou Sociologia e/ou Bacharelado em Psicologia	05	05	----	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (ARTES)	Licenciatura em Artes Cênicas e/ou Artes Plásticas e/ou Música e/ou Educação Artística	04	04	----	20h	

**ZONA RURAL**

CARGO	ESCOLARIDADE (REQUISITO BÁSICO)	VAGAS	VAGAS AMPLAS	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA	RENUMERAÇÃO
PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20	19	01	20h	<b>PISO NACIONAL</b>
PROFESSOR – ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO)	Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia	20	19	01	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (LÍNGUA PORTUGUESA)	Licenciatura em Letras/ Português	10	09	01	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (LÍNGUA INGLESA)	Licenciatura em Letras/Inglês	04	04	---	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (CIÊNCIAS)	Licenciatura em Biologia ou Química ou Ciências ou Física	05	04	---	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Licenciatura em Educação Física + registro no CREF	04	04	---	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (GEOGRAFIA)	Licenciatura em Geografia	05	04	---	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (MATEMÁTICA)	Licenciatura em Matemática	10	09	01	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (HISTÓRIA)	Licenciatura em História	05	04	---	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (PROJETO DE VIDA)	Licenciatura em Filosofia e/ou Sociologia e/ou Bacharelado em Psicologia	04	04	----	20h	
PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) (ARTES)	Licenciatura em Artes Cênicas e/ou Artes Plásticas e/ou Música e/ou Educação Artística	03	03	---	20h	

**DEMAIS CARGOS**

CARGO	ESCOLARIDADE (REQUISITO BÁSICO)	VAGAS	VAGAS AMPLAS	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA	RENUMERAÇÃO
CUIDADOR ESCOLAR	Nível Médio	200	190	10	40h	R\$1.816,00
INTÉRPRETE DE LIBRAS	Nível Médio + Curso de Libras e/ou Intérprete de Libras	08	08	---	20h	R\$1.518,00

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****CARGO: CUIDADOR ESCOLAR**

- ✓ Executar serviço de apoio que visa possibilitar ou facilitar o desempenho de funções, atividades ou participação de alunos que possuam qualquer limitação funcional ou deficiência física.
- ✓ Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento de atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma;
- ✓ Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da instituição escolar;
- ✓ Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- ✓ Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- ✓ Auxiliar na locomoção dos alunos;
- ✓ Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa cuidada;
- ✓ Comunicar à equipe da instituição sobre quaisquer alterações de comportamentos da pessoa cuidada que possam ser observadas durante o período de contato;
- ✓ Auxiliar as atividades pedagógicas dos alunos com necessidades especiais, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, o cuidador deve ler e escrever por ele;
- ✓ Adaptar e adequar juntamente com o professor de sala comum as atividades aplicadas ao aluno com necessidade educacional especial;
- ✓ Prestar atendimento ao aluno com necessidade especial e apresentar relatórios constantes à escola e as secretarias especializadas;
- ✓ Outras situações que se fizerem necessárias para realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na instituição;
- ✓ Atuar, como auxiliar, junto às crianças nas diversas fases da Educação Infantil e Ensino Fundamental I;
- ✓ Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- ✓ Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças;
- ✓ Auxiliar as crianças na construção de atitudes e valores significativos para o processo de ensino-aprendizagem;
- ✓ Planejar junto com a equipe pedagógica, atividades próprias para o desenvolvimento da criança;
- ✓ Observar e registrar o desenvolvimento das crianças;
- ✓ Auxiliar a equipe pedagógica na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;
- ✓ Participar das capacitações de formação continuada junto com o Professor Titular oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Desempenhar quaisquer outras tarefas correlatas à função determinadas por seu superior imediato, sempre em parceria com o Professor Titular.
- ✓ Cuidar do ambiente e higienizar os materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal e coletivo das crianças;
- ✓ Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola.

**CARGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS**

- ✓ Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
- ✓ Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas no ambiente escolar, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
- ✓ Atuar no apoio à acessibilidade das atividades-fim no ambiente escolar.

**CARGO: PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL**

- ✓ Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação as ciências) na educação infantil;
- ✓ Planejar aulas;
- ✓ Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- ✓ Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- ✓ Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- ✓ Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- ✓ Participar dos colegiados escolares;
- ✓ Participar do processo de formação continuada para docentes;
- ✓ Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- ✓ Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

**CARGO: PROFESSOR – ANOS INICIAIS (1º ao 5º ano)**

- ✓ Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação as ciências) do 1º ao 5º ano do ensino fundamental;
- ✓ Planejar aulas;
- ✓ Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- ✓ Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- ✓ Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- ✓ Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- ✓ Participar dos colegiados escolares;
- ✓ Participar do processo de formação continuada para docentes;
- ✓ Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- ✓ Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

**CARGO: PROFESSOR – ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)**

- ✓ Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação as ciências) do 6º ao 9º ano do ensino fundamental;
- ✓ Planejar aulas;
- ✓ Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- ✓ Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- ✓ Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- ✓ Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- ✓ Participar dos colegiados escolares;
- ✓ Participar do processo de formação continuada para docentes;
- ✓ Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- ✓ Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

**ANEXO III - TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR (SÉRIES INICIAIS 1º ao 5º ano) E SÉRIES FINAIS (6º ao 9º ano)**

TÍTULOS	VALOR MÍNIMO DE PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
<b>1. CURSOS DE EXTENSÃO OU EXTRACURRICULARES</b>			
1.1 Curso de extensão ou extracurriculares com carga horária de 150 horas, na área do cargo para o qual se inscreveu.	5,0	10,0	Certificado ou Declaração de conclusão do Curso emitidos nos últimos cinco anos até a data da publicação deste edital.
1.2 Curso de extensão ou extracurriculares com carga horária de 120 horas, na área do cargo para o qual se inscreveu.	4,0	8,0	Certificado ou Declaração de conclusão do Curso emitidos nos últimos cinco anos até a data da publicação deste edital.
1.3 Curso de extensão ou extracurriculares com carga horária de 80 horas, na área do cargo para o qual se inscreveu.	3,0	6,0	Certificado ou Declaração de conclusão do Curso emitidos nos últimos cinco anos até a data da publicação deste edital.
1.4 Curso de extensão ou extracurriculares com carga horária de 60 horas, na área do cargo para o qual se inscreveu.	2,0	4,0	Certificado ou Declaração de conclusão do Curso emitidos nos últimos cinco anos até a data da publicação deste edital.
<b>2. PÓS-GRADUAÇÃO - LATO SENSU</b>			
2.1 Especialização com carga horária mínima de 360horas, na área do cargo para o qual se inscreveu.	8,0	16,0	Diploma ou Certidão/Declaração de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino superior, devidamente registrado no MEC.
<b>3. PÓS-GRADUAÇÃO - STRICTO SENSU</b>			
2.1 Mestrado	15,0	15,0	Diploma ou Certidão/Declaração de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino superior, devidamente registrado no MEC.
2.2 Doutorado	20,0	20,0	Diploma ou Certidão/Declaração de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino superior, devidamente registrado no MEC.
<b>4. PUBLICAÇÕES DE PRODUÇÃO ACADÊMICA/CIENTÍFICA</b>			
4.1 Artigos Científicos Publicados	5,0	5,0	Conforme o Item 5.15 do Edital.
4.2 Resumos, Trabalhos Científicos Publicados	7,0	7,0	Conforme o Item 5.15 do Edital.
4.3 Capítulos de livros e/ou Livros Publicados	9,0	9,0	Conforme o Item 5.15 do Edital.
<b>TOTAL</b>		<b>100,0</b>	

**ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS DOS CARGOS DE INTÉRPRETE DE LIBRAS E CUIDADOR ESCOLAR**

TÍTULOS	VALOR MÍNIMO DE PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
<b>1. CURSOS DE EXTENSÃO OU EXTRACURRICULARES</b>			
1.1 Curso de Cuidador Escolar e/ou Cuidador Infantil com carga horária mínima de 40 horas. <b>OBS: (Exigido para o cargo de CUIDADOR ESCOLAR).</b>	10,0	10,0	Certificado ou Declaração de conclusão do Curso da instituição que ministrou o curso.





1.2	Curso de Intérprete de Libras com carga horária mínima de 40 horas. <b>OBS: (Exigido para o cargo de INTÉRPRETE DE LIBRAS).</b>	10,0	10,0	Certificado ou Declaração de conclusão do Curso da instituição que ministrou o curso.
1.3	Curso de extensão ou extracurricular com carga horária de 100 horas, na área de Educação Especial e/ou Infantil. <b>OBS: (Exigido para ambos os cargos).</b>	4,0	4,0	Certificado ou Declaração de conclusão do Curso da instituição que ministrou o curso.
1.3	Curso de extensão ou extracurricular com carga horária de 80 horas, na área de Educação Especial e/ou Infantil. <b>OBS: (Exigido para ambos os cargos).</b>	3,0	3,0	Certificado ou Declaração de conclusão do Curso da instituição que ministrou o curso.
1.4	Curso de extensão ou extracurricular com carga horária de 60 horas, na área de Educação Especial e/ou Infantil. <b>OBS: (Exigido para ambos os cargos).</b>	2,0	2,0	Certificado ou Declaração de conclusão do Curso da instituição que ministrou o curso.
1.5	Curso de extensão ou extracurricular com carga horária de 40 horas, na área de Educação Especial e/ou Infantil. <b>OBS: (Exigido para ambos os cargos).</b>	1,0	1,0	Certificado ou Declaração de conclusão do Curso da instituição que ministrou o curso.
<b>2. GRADUAÇÃO</b>				
	Licenciatura em qualquer área de conhecimento. <b>OBS: (Exigido para ambos os cargos).</b>	4,0	4,0	Diploma ou Certificado de conclusão da instituição onde cursou a graduação, devidamente registrado.
<b>3. PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU</b>				
3.1	Especialização com carga horária mínima de 360 horas, na área de Educação Infantil ou Educação Especial. <b>OBS: (Exigido para ambos os cargos).</b>	6,0	6,0	Diploma ou Certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação, devidamente registrado.
<b>TOTAL</b>			<b>30,0</b>	

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA**  
**(OBS: PREENCHER COM LETRA DE FORMA E ASSINAR COM LETRA NORMAL)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço: \_\_\_\_\_, **declaro que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária estabelecida para o cargo o qual me inscrevi**, conforme o EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO-PSPS Nº 001/2025 da Secretaria Municipal de Educação-SEMED – Prefeitura Municipal de Timon-MA.

Timon-MA., \_\_\_\_\_ de janeiro de 2025

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO VII - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

ATIVIDADES	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	08.01.2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	09 A 11.01.2025
PRAZO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS	09, 10, 11 E 13.01.2025
RESULTADO PARCIAL	27.01.2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL	28.01.2025
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL	30.01.2025
RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	31.01.2025
CONVOCAÇÃO PARA POSSE	31.01.2025

**PORTARIA**  
**PORTARIA Nº 057/2025-GP**  
**DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**  
**Nomeação de Cargo Comissionado.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1892/2013,

RESOLVE:

**Art. 1º. NOMEAR**, de conformidade com o disposto no inciso II do art. 15 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, servidora efetiva, **Giselle da Costa Dias**, para exercer o cargo em comissão de Tesoureira, símbolo DNE-4, do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Timon, com efeitos a partir de 02.01.2025.

**INEDITORIAL**

**REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL**  
A empresa COMERCIAL DE GÁS LTDA - LIQUIGAS, portadora do CNPJ 73.767.923/0004-90, estabelecida no endereço rua 104, S/N, bairro PARQUE UNIÃO, torna publico que requereu junto a Secretaria Municipal de meio Ambiente -SEMMA a expedição da Renovação Licença Ambiental de Instalação, de acordo com o processo nº 1138/2024.



Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE TIMON:06115307000114  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PI, l=Teresina, ou=AC CCN COMPANHIA CERTIFICADORA NACIONAL v5, ou=20781710000103, ou=Certificado Digital, ou=Certificado PJ A1, cn=MUNICIPIO DE TIMON:06115307000114  
Dados: 2025.01.08 14:04:56 -03'00'