



## DIÁRIO OFICIAL

### APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

### ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

Tel: 98987860147

E-mail: [prefeitura@pacodolumiar.ma.gov.br](mailto:prefeitura@pacodolumiar.ma.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

PRAÇA NOSSA SENHORA DA LUZ, 01 CENTRO, CEP: 65130-000,  
PAÇO DO LUMIAR

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar



Assinado eletronicamente por:

Maria Paula Azevedo Desterro

CPF: \*\*\*.658.323-\*\*

em 02/02/2023 20:02:50

IP com n°: 172.16.13.130

[www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1371](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1371)

**ISSN 2764-7196**



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Maria Paula Azevedo Desterro - CPF: \*\*\*.658.323-\*\* - em 02/02/2023 20:02:50 - IP com n°: 172.16.13.130 - [www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1371](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1371)

## SUMÁRIO

### PORTARIAS

- ✦ PORTARIA: Nº 995/2023 - PORTARIA Nº 995, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023.  
“ALTERA E REORGANIZA A COMPOSIÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO – SEMICT, PARA A FUNÇÃO DE “AGENTE DE DE
- ✦ PORTARIA: Nº 064/2023 - PORTARIA Nº 064, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.  
DISPÕE SABRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### EDITAL

- ✦ PROCESSO SELETIVO: Nº 001/2023 - EDITAL Nº 001 DE FEVEREIRO DE 2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

### OUTROS

- ✦ OUTROS: 01/2023 - RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APTOS/DEFERIDOS



**GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA: Nº 995/2023****PORTARIA Nº 995, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023.**

“Altera e reorganiza a composição dos servidores públicos municipais lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo – SEMICT, para a função de “Agente de Desenvolvimento Local” em alusão ao “Projeto Cidade Empreendedora – SEBRAE”.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 80, inciso III, da Lei Orgânica Municipal e, especialmente o disposto no artigo 85-A, da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014),

**CONSIDERANDO** que o “PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA – SEBRAE” tem o objetivo de transformação local pela implantação de políticas de desenvolvimento. Onde, tais políticas são possíveis, através de soluções estruturais, que permitem uma estrutura sólida e que resulta numa Gestão Empreendedora;

**CONSIDERANDO** que a “SALA DO EMPREENDEDOR” é uma ferramenta do projeto supramencionado e tem por finalidade de implementação da política municipal de atendimento ao empresariado, para soluções rápidas e práticas para abertura e formalização de empresas no município;

**CONSIDERANDO** que para o funcionamento da referida Sala, será necessário o treinamento de servidores em plataforma própria de SEBRAE-MA. E, que o acesso a esta plataforma só se dará após a nomeação de tais servidores pelo município,

**CONSIDERANDO**, por fim, o disposto no Ofício de nº 006, de 23 de janeiro de 2023, oriundo do Gabinete do Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo – SEMICT,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de “Agente de Desenvolvimento Local” em alusão ao “Projeto Cidade Empreendedora – SEBRAE”:

- a) Cássia Cristina Serra Ferreira de Carvalho – CPF: 833.600.423-87;
- b) Denise Brito Desterro – CPF: 617.\*\*\*.\*\*\*-92;
- c) Johnathan de Sá Santiago - CPF: 989.\*\*\*.\*\*\*-20;
- d) Danilo Simão Costa – CPF: 907.\*\*\*.\*\*\*-15;
- e) Ivonete Borges Dias – CPF: 027.\*\*\*.\*\*\*-25;
- f) Geny Leila Santos – CPF: 656.\*\*\*.\*\*\*-53;
- g) Túlio Sales Ribeiro – CPF: 010.\*\*\*.\*\*\*-40;
- h) Allana Valessa Barros Cavalcante – CPF: 811.\*\*\*.\*\*\*-00;
- i) Cristiane Luz Santiago – CPF: 804.\*\*\*.\*\*\*-00;
- j) Rousiane Barbosa da Silva – CPF: 918.\*\*\*.\*\*\*-04.

**Art. 2º** - O Agente de Desenvolvimento Local, no exercício de suas funções, deve:

- Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral da MPE municipal e cuidar da Agenda de Ações do Município para Implantação de Políticas de Desenvolvimento;
- Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
- Montar grupos de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;
- Manter diálogo constante com os grupos de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município;
- Manter articulação e contato direto com os parceiros da Sala do Empreendedor;
- Manter registro e controle organizado de todas as suas atividades;
- Manter registro dos atendimentos realizados em sistema informatizado, seja próprio da prefeitura ou disponibilizado por parceiro da Sala do Empreendedor;
- Auxiliar o poder público municipal para o cadastramento e formalização dos empreendedores individuais;
- Organizar e manter o cadastramento atualizado dos empreendimentos locais, de um modo geral.
- Identificar demandas dos empresários e agentes públicos que fortaleçam as atividades voltadas para apoiar os pequenos negócios locais.
- Buscar parcerias para a concretização das ações previstas em benefício dos pequenos negócios locais.

**Art. 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.****MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO**

Prefeita Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PORTARIAS - PORTARIA: N° 064/2023****PORTARIA N° 064, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.**

Dispõe sobre a instituição da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Municipal n° 785/2019 (que dispõe sobre a contratação em caráter temporário e de excepcional interesse público). Para supervisionar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, em caráter de urgência, Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva e contratação de profissionais para Secretaria de Educação do Município de Paço do Lumiar, conforme específica, e das outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTERINA, Município de Paço do Lumiar, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, tendo em vista as prerrogativas consignadas na Lei Municipal n°481/2013.

**RESOLVE:**

Art. 1°. Instituir Comissão Técnica para supervisionar os trabalhos referente ao Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva e contratação temporária de excepcional interesse público de Monitores de Transporte Escolar e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil (A.D.I.), nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal c/c a Lei Municipal n°785/2019 (Lei de contratação temporária de pessoal para atender as necessidades por tempo limitado de excepcional interesse público), para atender, no âmbito da SEMED, as escolas da rede municipal de educação, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta n° 001/2023, qual seja:

**MEMBROS DA COMISSAO CPF**

Carina Barbara Rodrigues da Silva 802.\*\*\*.\*\*\*-25

Walace Anderson Santos Martins 018.\*\*\*.\*\*\*-31

Jhonata Gouveia R. da Silva 046.\*\*\*.\*\*\*-42

Kelvana Sousa Mendes Fialho 047.\*\*\*.\*\*\*-96

§ 1°. A Comissão instituída por esta Portaria será coordenada pela servidora Carina Barbara Rodrigues da Silva.

§ 2°. Nas ausências e impedimentos, da Coordenadora da Comissão Técnica, a mesma será substituída na condução das atividades pela servidora Kelyana Sousa Mendes Fialho.

Art. 2°. A Comissão instituída por esta portaria encontra-se vinculada a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a data da assinatura, revogadas as disposições em contrário.

DE-SE CIENCIA. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRINTA E UM DIAS DO MES DE JANEIRO DO ANO DE 2023.

**MONIQUE FIALHO SAULNIER CARMONA**

Secretaria Interina de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EDITAL - Processo seletivo: N° 001/2023****EDITAL N° 001 DE FEVEREIRO DE 2023****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, MARANHÃO, CNPJ 06.003.636.0001-73, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL N° 001/2023/SEMED**, com base na Lei Municipal n° 785/2019 aprovada na Câmara Municipal de Paço do Lumiar – MA, **com base no Termo de**



**Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 001/2023**, visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de profissionais para atendimento da Rede Municipal de Educação, para os cargos de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**, de acordo com as normas instituídas neste Edital. Respalda – se por normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Profissionais para atendimento da necessidade da Rede Municipal de Educação de Paço do Lumiar será regido por este Edital, seus anexos e retificações posteriores, caso existam, e sua realização está sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, com a Supervisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada por Portaria expedida pelo Secretário Municipal de Educação de Paço do Lumiar, obedecidas as normas deste Edital e as legislações vigentes.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação de Currículo, Títulos e Experiência Profissional para todos os cargos, será realizado em etapa de análise de documentação e não haverá pagamento de taxa de inscrição.
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de profissionais para atendimento da Rede Municipal de Educação de Paço do Lumiar, conforme quantitativo, carga horária de trabalho, requisitos, atribuições, formação e remuneração previstas neste edital; objetivando atuarem nas instituições Escolares da Rede Pública do Município, exclusivamente para atender a necessidade temporária excepcional de interesse público, mediante contrato de trabalho, regulamentados pelo artigo 37, IX, da Constituição Federal de 1988, Lei Municipal nº 785/2019 aprovada na Câmara Municipal de Paço do Lumiar – MA, e no **Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 001/2023**.
- 1.4 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência da contratação.
- 1.5 O candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar -se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.
- 1.6 Ao realizar e finalizar a inscrição o candidato, manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.
- 1.7 Formarão o Cadastro de Reserva os candidatos considerados classificados dentro do quantitativo correspondente a duas vezes o número de vagas oferecidas.
- 1.8 Aos candidatos no Processo Seletivo Simplificado que ficarem como excedentes (cadastro de reserva), não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Ficando reservado à 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.
- 1.9 Somente serão convocados para apresentação da documentação comprobatória, informada pelo candidato no momento da inscrição, os candidatos que possuírem perfil profissional compatível com os requisitos para atenderem as exigências do cargo/vaga.
- 1.10 O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico: [www.pacodolumiar.ma.gov.br](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br).
- 1.11 **Após a conclusão do período de inscrição, incluindo envio por email da documentação, serão classificados para análise de documentação a quantidade de até 03 (três) vezes o número de vagas, respeitando a ordem decrescente dos critérios exigidos neste edital direto.**
- 1.12 As informações prestadas durante a inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do processo de seleção aquele que preenchê-la com dados incorretos, erros, omissões,



declarações inexatas, bem como aquele que prestar informações inverídicas ainda que o fato seja constatado posteriormente ou durante o certame, sendo que tais fatos determinarão a anulação da inscrição do candidato e dos demais atos dela decorrentes.

- 1.13 Será divulgado o Resultado Preliminar com o nome do candidato classificado em ordem decrescente, como também, após a Fase de Recursos, será divulgado o Resultado Final Homologado com os nomes dos candidatos classificados com pontuação, dentro do número de vagas em ordem decrescente de pontuação, exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar e/ou nos murais da SEMED.
- 1.14 Será de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a divulgação do Resultado Preliminar, a Fase de Recursos e Resultado Final e todos os Atos, Avisos, Comunicados, Convocações e outras informações pertinentes a este Edital, no site [www.pacodolumiar.ma.gov.br](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br) e nos murais da SEMED.
- 1.15 Não serão aceitas inscrições, via postal, fax ou por qualquer outro meio divergente da orientação de inscrição feita por este Edital, **não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estabelecido neste edital, não serão aceitos documentos enviados fora do prazo estabelecido neste edital.**
- 1.16 **Não será cobrado nenhum tipo de taxa .**
- 1.17 Integram este instrumento convocatório, os seguintes anexos:

ANEXO I – TABELA COM CRONOGRAMA E DATAS DO PROCESSO SELETIVO;  
ANEXO II – TABELA COM ENDEREÇOS DE E-MAIL PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA;  
ANEXO III – QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO;  
ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS;  
ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO;  
ANEXO VI – ENCAMINHAMENTO PARA EXAMES MÉDICOS;

## 2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

- a) Etapa I – Inscrição, exclusivamente on-line pelo LINK: <https://forms.gle/gmA5ysRPzUvnCz8s6> disponível no edital no site da prefeitura de Paço do Lumiar: [www.pacodolumiar.ma.gov.br](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br); nos dias 03 e 04 de fevereiro de 2023; **etapa de caráter eliminatório.**
- b) Etapa II - Envio da documentação obrigatória e comprobatória, por e-mail conforme anexo II, para validação das informações prestadas pelo candidato durante a inscrição on-line. **No campo assunto do e-mail deverá colocar o nome do candidato e o cargo pretendido.**
- c) Etapa III – Pré-seleção dos candidatos devidamente inscritos: serão classificados até 03 (três) vezes o número de vagas correspondente ao processo seletivo; **a pré-seleção será realizada através da análise das informações prestadas pelos candidatos no momento da inscrição exclusivamente on-line e pela avaliação e comprovação da documentação comprobatória devidamente enviada para o e-mail correspondente ao cargo/vaga conforme (anexo III). Somente serão classificados os candidatos que atendam aos requisitos e critérios estabelecidos nesse edital, dentro das vagas ofertadas incluindo o cadastro de reserva, por ordem de classificação decrescente;** A avaliação do currículo, títulos e experiência profissional valerá até no máximo **10 (dez) pontos cada item a ser avaliado, totalizando 30 pontos**, obtida pela soma dos títulos/requisitos apresentados, conforme ANEXO IV deste instrumento convocatório; Somente serão aceitos os títulos relacionados no Anexo IV, observando o limite de pontos nele contido; **etapa de caráter eliminatório e classificatório;**
- d) Etapa IV – Divulgação Preliminar dos candidatos selecionados de acordo com o perfil exigido para o cargo/vaga e critérios de pontuação de acordo com quadro de Avaliação (anexo IV) **até 03 (três) vezes o número de vagas desde seletivo;**
- e) Etapa V – Divulgação do Resultado Final;
- f) Etapa VI – Prazo para Recursos e análise dos Recursos; **etapa de caráter eliminatório e**



- f) **classificatório**;
- g) Etapa VII – Homologação do Resultado Final e convocação dos candidatos selecionados e classificados dentro do número de vagas;
- h) Etapa VIII – **Se convocado**, o candidato deverá apresentar a documentação original e suas respectivas cópias, informadas no ato da inscrição on-line. Comprovar os Requisitos Básicos, anexos III e IV, exigidos para exercício da função ao qual foi classificado, bem como, a comprovação da Titulação e Cursos de aperfeiçoamento, conforme indicado neste Edital.
- i) Etapa IX – Apresentação dos Exames Médicos, constantes do **anexo VI** do instrumento convocatório; Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo, apurada em laudo médico. Quanto à pessoa com deficiência é necessário laudo de comprovação de aptidão física e mental para o exercício da função, a comprovação da compatibilidade, apurada por laudo médico; **etapa de caráter eliminatório**;
- j) Etapa X – Comparecimento **após** convocação para formalização do contrato, assinatura do contrato, em caso de não comparecimento no prazo estipulado no edital de convocação, o candidato será eliminado; **etapa de caráter eliminatório**.

### 3. DOS CONTRATOS

- 3.1 Os candidatos classificados serão contratados pelo Município de Paço do Lumiar, de acordo com a necessidade do município, dentro do prazo de vigência do ano letivo de 2023, podendo o contrato ser prorrogado, suspenso e/ou rescindido antes do seu término em função do interesse administrativo superveniente, sem direito a indenização, de acordo com a conveniência e critérios da administração pública Municipal. O referido contratado cumprirá a carga horária de trabalho semanal, aplicando-se as referidas remunerações, conforme estabelecido para o cargo de acordo com as disposições do Anexo III.
- 3.2 Os candidatos deverão atender, no ato da celebração do contrato, os seguintes requisitos:
- a) Ter sido classificado e estar dentro do número de vagas no presente Processo Seletivo;
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente aquelas previstas §1º do artigo 12;
- c) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Não registrar antecedentes criminais (certidão de nada consta), achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) Estar regularizada a situação com o Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);
- g) Apresentar quando devidamente convocado os exames médicos, conforme anexo VI;
- h) Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (Acumulação de Cargos); caso fique comprovado a acumulação ilegal de cargos públicos o candidato não será contratado e/ou eliminado e será convocado o candidato subsequente.
- i) A indicação dos requisitos básicos, dos vencimentos, do número de vagas e, ainda, a distribuição de contratos por categoria, a descrição sintética das atribuições específicas das categorias, estão discriminados no Anexo III deste Edital.
- 3.3 A jornada de trabalho será de 40 horas semanais para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, jornada de trabalho de 40 horas semanais para o cargo de Monitor de Transporte escolar, de acordo com o descrito no Anexo III, podendo ocorrer durante os turnos diurno e/ou noturno, de acordo com o estabelecido para o ano letivo de 2023 e/ou de acordo com a conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Paço do Lumiar.

### 4. DOS CONTRATOS DESTINADOS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

- 4.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do seletivo, 5% serão providas na forma do § 4º do artigo 5º da Lei Municipal nº 424, de 29 de dezembro de 2009.
- 4.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei



nº13.146/2015 e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

- 4.3 Para concorrer aos contratos reservados às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no momento da **inscrição on-line**, declarar a deficiência que apresenta, observando se as exigências das atividades relativas à categoria do contrato a que concorre, descritas de forma sintética no Anexo III, deste Edital, são compatíveis com a deficiência que apresenta.
- 4.4 O candidato com deficiência que, **no ato da inscrição on-line**, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado pessoa com deficiência.
- 4.5 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto no 3.298/1999, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à data, ao horário e ao local de apresentação da documentação para comprovação dos critérios estabelecidos e analisados na Avaliação de currículo, títulos e experiência profissional.
- 4.6 O candidato que, **no ato da inscrição on-line**, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para a categoria de sua opção, devendo, quando convocado, apresentar laudo médico, que terá decisão terminativa sobre sua condição de pessoa com deficiência e sobre o grau de tal deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência que apresenta realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, assim como, também, se as atribuições das atividades do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com tal deficiência.
- 4.7 A não observância do disposto no Subitem 3.2, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.
- 4.8 Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou os que se inscreverem em tais condições, se classificados no Processo Seletivo, forem reprovados na análise documental, os contratos reservados a eles serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada categoria.
- 4.9 Documentação necessária para apresentação dos candidatos devidamente convocados para assinatura do contrato conforme requisitos exigidos:
- Carteira de identidade;
  - CPF;
  - Currículo atualizado;
  - Título de eleitor
  - Certidão de quitação eleitoral (retirado no site do TRE);
  - Certificado de reservista (para o sexo masculino);
  - Comprovante de Residência atualizado;
  - Documentação de escolaridade;
  - Documentação de comprovação dos cursos de formação continuada de acordo com informações prestadas no momento da inscrição para o cargo pretendido;
  - Documentos de comprovação dos Títulos (nível superior) caso o candidato tenha;
  
  - Documentação de comprovação da Experiência Profissional de acordo com o cargo pleiteado.
  - PIS/PASEP;
  - Comprovante de conta bancária Banco do Brasil;
  - Exames Médicos (anexo VI);
- 4.10 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; 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).
- 4.11 Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, não autenticadas; documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.
  - 4.12 Na ausência do Diploma ou Certificados, somente serão aceitas **declarações escolares** atualizadas dos últimos 06 (seis) meses; Certidões escolares quando não houver especificação da validade no próprio documento, somente serão aceitas as certidões dos últimos 12 (doze) meses. Ambas em papel timbrado da instituição/empresa, devidamente assinada e/ou carimbada.
  - 4.13 Para efeito de contagem de experiência profissional, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade e/ou Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, declarações da empresa, contracheques e/ou contratos de trabalho. Somente serão aceitas certidões e declarações de tempo de serviço que estiverem em papel timbrado da empresa, devidamente assinada e carimbada pelo superior imediato da referida empresa, e que comprovarem experiência profissional na área específica e/ou correlata ao cargo pretendido, sendo válidas declarações com datas não atualizadas para contagem de experiência profissional, especificando o tempo de experiência profissional.
  - 4.14 O candidato convocado deverá entregar no momento da convocação para assinatura do contrato cópia da documentação que comprove os requisitos **informados no ato da inscrição on-line**;
  - 4.15 As informações preenchidas pelo candidato no ato da inscrição on-line serão analisadas, conforme perfil do candidato devidamente inscrito e que atenda as exigências para seleção e posterior convocação do candidato.
  - 4.16 O candidato deverá atender aos requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado, de acordo com o estipulado no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO
<p><b>CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – COD 001.</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</p>	<p style="text-align: center;"><b>*Nível</b></p> <p style="text-align: center;"><b>- Médio Completo;</b></p>



<p><b>CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – COD 002</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b></p> <p>Atuar junto às crianças nas diversas fases da educação infantil, auxiliando o Professor no processo Ensino – Aprendizagem; Auxiliar as crianças na execução das atividades pedagógicas recreativas diárias, Cuidar da Higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças;</p> <p>Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças, planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil, auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche/pré-escola; Acompanhar as crianças junto aos professores e demais funcionários em aulas – passeio, programadas pela creche/pré-escola; participar de capacitações de formações continuadas promovidas pela secretaria Municipal de Educação de Paço do Lumiar.</p>	<p style="text-align: center;"><b>*Nível</b></p> <p style="text-align: center;"><b>- Médio Completo;</b></p>
--	--

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

- 5.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final da aprovação, resultante do total de pontos obtidos na análise de títulos, experiência profissional e formação.
- 5.2 Na hipótese de igualdade de classificação (pontuação) terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- O candidato que obtiver o maior número de pontos no tópico correspondente à **experiência profissional específica na área ao cargo pretendido ou área correlata ao cargo pretendido** (Anexo III);
  - O candidato que obtiver o maior número de pontos no tópico correspondente à comprovação de Títulos e/ou Cursos de formação continuada específicos na área do cargo pretendido (Anexo IV);
  - For mais idoso;

## 6. DOS RECURSOS

6.1 Serão admitidos Recursos contra:

- Serão admitidos recursos contra divulgação do Resultado Preliminar decorrente da análise das informações prestadas pelo candidato no momento da inscrição online.
- Serão admitidos recursos contra divulgação do Resultado Final decorrente da Avaliação de currículos e Títulos do candidato selecionado até 03 vezes o número de vagas de acordo com os requisitos estabelecidos no referente Processo Seletivo Simplificado.
- O candidato que desejar interpor Recurso, deverá obedecer o cronograma estabelecido neste edital ANEXO I, **exclusivamente**, via internet, o recurso (ANEXO V) deverá ser enviado para o e-mail: [semed.seletivo2023.recurso@pacodolumiar.ma.gov.br](mailto:semed.seletivo2023.recurso@pacodolumiar.ma.gov.br)

e) Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal, ouvidoria ou outro meio que não seja o indicado no item acima mencionado, não serão aceitos o envio de documentos fora do prazo estabelecido neste edital;

f) Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão



considerados, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando, com precisão, os pontos a serem revisado, nome do candidato, cargo a que está concorrendo, endereço, telefone para contato, além de estarem devidamente identificados os anexos das documentações para comprovação da contestação apresentada por formulário de recurso.

g) A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar, de acordo com Anexo I deste edital;

## **7. RESULTADO FINAL – HOMOLOGAÇÃO**

7.1 Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Educação, divulgado no Diário Oficial do Município – D.O.M site da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar ([www.pacodolumiar.ma.gov.br](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br)), e no Mural da SEMED/PL.

## **8. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

- 8.1 A convocação dos candidatos classificados para contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo esta convocação realizada pela Secretária Municipal de Educação, através de **Edital de Convocação**.
- 8.2 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.
- 8.3 O candidato convocado que não comparecer no dia, local e hora designados para apresentação, será considerado desistente e perderá automaticamente o direito a contratação e, quanto a esses fatos, não cabe recurso .
- 8.4 A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das exigências previstas neste edital, bem como deverá apresentar os seguintes documentos, originais e cópias para validação necessária: Comprovante de escolaridade, RG; CPF; Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral; Certidão de Casamento (quando for o caso); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do gênero masculino; comprovante de residência atualizado; registro no PIS/PASEP (caso não possua apresente declaração informando); comprovante de nada consta na esfera civil ou criminal; comprovante de conta bancária – Conta Corrente no Banco do Brasil.
- 8.5 A identificação do local de trabalho/lotação do candidato aprovado será definida de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação, obedecendo às vagas previstas no Anexo III e de acordo com o fluxo e a necessidade. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.
- 8.6 A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, e/ou que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como a ausência de pré-requisito, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;
- 8.7 Não serão fornecidos ao candidato documentos comprobatórios de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação publicada pelo Município;
- 8.8 A Secretaria Municipal de Educação, não se responsabiliza por problemas de comunicação que possam, porventura impedir o contato com o candidato, quando se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda da incorreta prestação destas informações por parte do candidato, a comissão desde seletivo não se responsabiliza por problemas técnicos durante a inscrição ou envio de documentos, cabendo ao candidato proceder de acordo com as orientações desde edital;
- 8.9 Verificado, a qualquer tempo, que o candidato não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.10 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho estabelecido neste Edital, conforme Anexo III e pela Secretaria Municipal de Educação, no ato de sua contratação e em atendimento à excepcional necessidade da rede pública municipal de



- ensino, na sua impossibilidade será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.
- 8.11 O candidato contratado para prestação de serviço por tempo determinado fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano. A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado, respeitada a legislação vigente.
- 8.12 Não serão aceitos juntada de documentação após os prazos estabelecidos para inscrição e demais prazos, conforme cronograma, anexo I desde edital.
- 8.13 Recomenda-se que o candidato utilize o navegador Google Chrome para realizar a inscrição no referido processo seletivo, onde será solicitado previamente uma conta de e-mail para login e acesso ao sistema e formulário de inscrição.
- 8.14 A íntegra deste instrumento convocatório será publicada no site da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar ([www.pacodolumiar.ma.gov.br](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br)), bem como no átrio da sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
- 8.15 As datas previstas no cronograma de atividades do referenciado processo seletivo simplificado (ANEXO I – CRONOGRAMA) poderão sofrer alterações conforme as necessidades/ discricionariedade na Secretaria Municipal de Educação de Paço do Lumiar.
- 8.16 Fica Eleito o Foro da Cidade de Paço do Lumiar – MA, para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 8.17 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço do Lumiar, 02 de fevereiro de 2023.

**Monique Saulnier Filho Carmona**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Acesse o edital e seus anexos em: [https://www.pacodolumiar.ma.gov.br/arquivos/417/EDITAL\\_001\\_2023\\_0000001.pdf](https://www.pacodolumiar.ma.gov.br/arquivos/417/EDITAL_001_2023_0000001.pdf)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - OUTROS - OUTROS: 01/2023**

**RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APTOS/DEFERIDOS**

O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/FUNDEB, reorganizado pela **Lei Municipal nº. 879** de 28 de setembro de 2021, vem através da sua **Comissão Eleitoral**, tornar público relação de candidatos deferidos:

Nome	Segmento
Maria de Lourdes Gaspar Muniz	Sociedade Civil
Olávia Cristina Muniz de Sousa	Sociedade Civil
José Arnaldo Cardoso Silva	Sociedade Civil
Franklin Cunha Santos	Sociedade Civil
Sara Abreu Silva	Diretor escolar
Juana Sousa	Pais/Responsáveis

Assinado eletronicamente por: Maria Paula Azevedo Desterro - CPF: \*\*\*.658.323-\*\* em 02/02/2023 20:02:50 - IP com nº: 172.16.13.130  
 Autenticação em: [www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1371](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1371)



Albenizia Pereira de Melo	Pais/Responsáveis
Rosilene Silva Moraes	Professor
Aercio Adam Santos Neves	Professor
Daniele Silva Lima	Professor

Paço do Lumiar, 30 de janeiro de 2023

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Antonio Fernando Sousa Barbosa  
Comissão Eleitoral

\_\_\_\_\_  
Adielson Pereira Araújo  
Comissão Eleitoral

\_\_\_\_\_  
Luciano Martins Rodrigues  
Comissão Eleitoral



## EQUIPE DE GOVERNO

**Maria Paula Azevedo Desterro**  
Prefeito(a)

**Inaldo Alves Pereira**  
Vice-Prefeito(a)

**Adolfo Silva Fonseca**  
Procuradoria Geral do Município

**Antônio de Pádua Oliveira Nazareno**  
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

**Djeane Penha Machado**  
Secretaria Municipal de Planejamento e  
Articulação Governamental

**Benedito Amado dos Santos Pires Filho**  
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e  
Turismo

**Jocileno Gouvea Ribeiro**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

**Luis Magno Penha Ferreira**  
Controladoria Geral do Município

**Maycon Raulino Coelho**  
Secretaria Municipal de Fazenda

**Monique Fialho Saulnier Carmona**  
Secretaria Municipal de Educação

**Walburg Ribeiro Gonçalves Neto**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e  
Urbanismo

**Danilo Soares Serra Gaioso**  
Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos de Paço do Lumiar

**Alberlucia Mendes Desterro**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e  
Recursos Naturais

**Danielle Pereira Oliveira**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Elizabeth Diniz Lima**  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**Flávia Virginia Pereira Nolasco**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Julia Silva de Assunção**  
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e  
Abastecimento

**Marcio Pedro Ferreira**  
Gabinete da Prefeita

**Monique Fialho Saulnier Carmona**  
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia,  
Inovação e Desenvolvimento Sustentável

**Suely Cordeiro Abreu Ferreira**  
Secretaria Municipal de Direitos Humanos

**Marcelo Melo Marques**  
Serviço Autônomo de Água e Esgoto

