Poder Executivo
Municipio de Timon
Diário Oficial
Instituído pela Lei Municipal nº 1821, de 20 de dezembro de 2012 www.timon.ma.gov.br
TIMON-MA, SEXTA-FEIRA, 23 DE ABRIL DE 2021 - ANO VIII - EDIÇÃO - Nº 2.102

Prefeitura Municipal de Timon

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita de Timon

João Rodolfo do Rêgo Silva
Vice – Prefeito de Timon

Órgão destinado à publicação dos atos Oficiais do Municipio

Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV
Email: semgov@timon.ma.gov.br

Saney Santos Sampaio
Secretário Municipal Interino

Alberto Carlos da Silva
Assessor Especial Executivo

Suporte Técnico
Agência de Tecn. Ciência e Inovação - ATI

SEMUF

TERMO DE RESGATE DE AFORAMENTO

O MUNICÍPIO DE TIMON, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, representado neste ato pela Sra. Secretária Municipal de Finanças, **POLIANA PEREIRA BANDEIRA,** através do **PORTARIA Nº 022/2021-GP DE 04 DE JANEIRO DE 2021**, publicado no Diário oficial do Município em 04.01.2021 de um lado, e, de outro **JORGE BATISTA & CIA LTDA** Pessoa jurídica, inscrita no CNPJ: 07.222.185/0001-28, celebram entre si o presente **TERMO DE RESGATE DE AFORAMENTO,** de acordo com o Processo Administrativo nº 1348/2021 e consoante as cláusulas a seguir explicitadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O ajuste, ora feito, decorre do reconhecimento das partes da ocorrência dos requisitos necessários ao resgate de aforamento incidente sobre um terreno foreiro municipal constituído no Cartório do 1º Ofício Extrajudicial da Comarca de Timon cuja **CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR** apresenta: Matrícula: 38813, Data: 14/02/2014. Imóvel: Um terreno situado na quadra 53, lote 07, bairro Planalto Boa Esperança, nesta cidade, com os seguintes limites e confrontações: Ao norte (frente): 12 metros com a Rua "C", ao sul (fundo): 12 metros com o lote 06; ao leste (lateral direita): 30 metros com a Rua 18; e ao oeste (lateral esquerda): 30 metros com o lote 08. Área total de 360,00 m² e perímetro de 84,00 metros.

CLÁUSULA SEGUNDA: O valor firmado, para efeito de resgate do aforamento do imóvel citado, é equivalente a 3% (três por cento) sobre valor de mercado do imóvel, o qual corresponde a dez foros e um laudêmio, de acordo com a sistemática de cobrança da Divisão de ITBI/laudêmio, estes devidamente pagos conforme DAM (1082110).

CLÁUSULA TERCEIRA: Fica reconhecido pelas partes que o imóvel descrito na Cláusula Primeira se encontra em terreno foreiro tendo sido o foro remido por conta do resgate do aforamento, conforme dispõe o art. 693 do Código Civil de 1916 c/c. o art. 2038 do Novo Código Civil, Decreto Nº 060/2017 GP e art. 49 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

CLÁUSULA QUARTA: Fica autorizado o Cartório de Registro e Imóveis competente a lavrar a escritura de resgate de aforamento e/ou averbar nos seus registros o referido resgate de aforamento e, consequentemente, liberação do aforamento por cancelamento, nos termos do **art. 167, II, "2", da lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973**, bem como praticar qualquer ato para o bom e fiel cumprimento da vontade das partes neste Termo. E, por estarem as partes de pleno acordo em tudo que aqui se encontra disposto, assinam o presente TERMO DE COMPROMISSO, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, destinando-se uma via para cada uma das partes. Timon, 23 de abril de 2021. POLIANA PEREIRA BANDEIRA, Secretária Municipal de Finanças. JORGE BATISTA & CIA LTDA - Titular do Domínio Útil. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, em 23 de abril 2021.

Publique-se. Cumpra-se.
Poliana Pereira Bandeira
Secretária Municipal de Finanças

COMUNICADO DE SESSÃO DE LICITAÇÃO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021

INTERESSADO: Coordenação Geral de Licitações do Município de Timon-MA.

OBJETO Contratação de empresa de engenharia para construção de oficina ortopédica no Centro Especializado em Reabilitação Maria do Carmo Neiva do Município de Timon.

Ato: A Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Timon, no uso de suas atribuições legais, informa aos interessados que transcorrido o prazo recursal sob os documentos de habilitação, comunicamos aos interessados que a sessão de continuidade do certame será dia **27/04/2021** às **10h00min (dez horas)** na sede da CGCL, endereço abaixo.

INFORMAÇÕES: Coordenação Geral de Controle de Licitações – CGCL, sediada no prédio da Prefeitura Municipal de Timon, localizada na Praça São José, s/nº, Centro, Timon – MA. Endereço eletrônico licitacao@timon.ma.gov.br Presidente da Comissão Permanente de Licitação: **Liliane de França.**

AVISO DE LICITAÇÃO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL- SEMAG por meio da Coordenação Geral de Controle de Licitações-CGCL.

OBJETO: Registro de preços para aquisições de permanentes em geral como: mobiliários, eletroeletrônicos e outros para atender a demanda das Secretarias e órgãos do Município de Timon-MA.

DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS: 10H:00M DO DIA 26/04/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA). **DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS**: 10H:00M DO DIA 06/05/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA). **DATA DE ABERTURA DAS PROSPOSTAS- SESSÃO PÚBLICA**: 10H:10M DO DIA 06/05/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo (horário e min) será observado o horário de Brasília (DF). O Edital será disponível para consulta e retirada de cópia no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações: Coordenação Geral de Controle de Licitações, e-mail: licitacao@timon.ma.gov.br Pregoeira: **Suely Oliveira de Miranda Rocha.**

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº 010/2021-GP
FAVORECIDO: José Carlos Fernandes de Assunção
CARGO/FUNÇÃO: Secretário Municipal de Meio Ambiente
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
DESTINO: Timon - MA / São Luis - MA
PERÍODO: 27 e 28 de Abril de 2021
QUANTIDADE: 02 (duas) diárias
VALOR UNITÁRIO: R$ 260,00
VALOR TOTAL: R$ 520,00
FINALIDADE: tem como objetivo tratar com a Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Maranhão, pauta sobre a Renovação do Termo Técnico de Habilitação, que dá competência ao município de licenciar as atividades potencialmente poluidoras passivas de licenciamento ambiental municipal.

PORTARIA Nº 017/2021-SEMMA
FAVORECIDO: Rafael José Marques
CARGO/FUNÇÃO: Assessor Especial Executivo
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
DESTINO: Timon - MA / São Luis - MA
PERÍODO: 27 e 28 de Abril de 2021
QUANTIDADE: 02 (duas) diárias
VALOR UNITÁRIO: R$ 260,00
VALOR TOTAL: R$ 520,00
FINALIDADE: objetivo de prestar assessoria técnica ao Secretário Municipal de Meio Ambiente, com pautas a serem resolvidas na Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Maranhão sobre a Renovação do Termo Técnico de Habilitação, que dá competência ao município de licenciar as atividades potencialmente poluidoras passivas de licenciamento ambiental municipal.

PORTARIA Nº 018/2021-SEMMA
FAVORECIDO: Wendy Rayelly da SIlva
CARGO/FUNÇÃO: Assessora Especial do Secretário
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
DESTINO: Timon - MA / São Luis - MA
PERÍODO: 27 e 28 de Abril de 2021
QUANTIDADE: 02 (duas) diárias
VALOR UNITÁRIO: R$ 260,00
VALOR TOTAL: R$ 520,00

FINALIDADE: objetivo de prestar assessoria técnica ao Secretário Municipal de Meio Ambiente, com pautas a serem resolvidas na Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Maranhão sobre a Renovação do Termo Técnico de Habilitação, que dá competência ao município de licenciar as atividades potencialmente poluidoras passivas de licenciamento ambiental municipal.

PORTARIA Nº 02/2021-GS
FAVORECIDO: JOÃO BATISTA LIMA PONTES
CARGO: Presidente da Fundação João Emilio Falcão
ÓRGÃO: Fundação João Emilio Falcão
DESTINO: TIMON – MA/SÃO LUÍS – MA
PERIODO: 28/04/2021 a 29/04/2021
QUANTIDADE: 02 (duas) diárias
VALOR UNITÁRIO: R$ 260,00
VALOR TOTAL: R$ 520,00
FINALIDADE: para resolver pendências de cadastro jurisdicional e processos de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE-MA).

SEMED

Processo Seletivo Simplificado –Intérprete de Libras – 2021
Edital de Abertura nº 001/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIMON – MA, no uso de suas atribuições legais e com poderes delegados pela Portaria Nº 013/2021 - GP, torna público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado, visando contratações temporárias para exercer a função de Tradutor/Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS na Rede Municipal Publica de Ensino, durante o ano letivo de 2021, inclusive com composição de cadastro reserva, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de Tradutor/Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, conforme quantitativos, carga horária de trabalho, requisitos, atribuições, formação e remuneração previstos neste edital, objetivando atuarem na Educação Infantil, nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano e nos Anos Finais do Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano, no turno diurno, em instituições da rede pública municipal de ensino, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no ano letivo de 2021, mediante contrato, regulamentado pela 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 e legislações correlatas.
1.2 – O pessoal a ser contratado estará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência da contratação.
1.3 – O candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data de inscrição, todos os requisitos exigidos para a contratação.
1.4 – Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.
1.5 – A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. 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.
1.6 – Integram este instrumento convocatório, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- **ANEXO I – CRONOGRAMA**
- **ANEXO II – QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO.**
- **ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CARGO TRADUTOR/INTÉRPRTE DE LIBRAS – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO.**
- **ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TRADUTOR/INTÉRPRTE DE LIBRAS.**
- **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DO REGIME DE TRABALHO**
- **ANEXO VI - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO.**

1.7 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e pela legislação vigente sendo executado e acompanhado por uma Comissão Organizadora Central, nomeada por ato do Secretário Municipal de Educação.
1.8 – Serão oferecidas 03 (três) vagas e cadastro de reservas distribuídas conforme Anexo II deste Edital.
1.9 – O candidato somente poderá efetuar uma inscrição.
1.10 – O Processo Seletivo Simplificado tem a finalidade de contratação e formação de cadastro reserva de profissionais, para o ano letivo de 2021, com vistas à contratação temporária dos cargos de que trata o presente Edital, conforme discriminado no Anexo II.
1.11 – Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.
1.12 – O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, de caráter eliminatório e classificatório, realizado em etapa única e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

2 – DA INSCRIÇÃO, ENTREGA DE CURRÍCULOS E REQUISITOS

2.1 – O candidato deverá conhecer o teor deste Edital, disponível no site www.timon.ma.gov.br, no Diário Oficial do Município de Timon e na sede da Secretaria Municipal de Educação.
2.2 – Será admitida apenas uma inscrição por candidato, ou seja, o candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo. Não será cobrado nenhum tipo de taxa. Caso ocorra inscrição para mais de uma vaga/cargo, o candidato será desclassificado.
2.3 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no período de 28 a 29/04/2021, no horário das 8:00hs às 13:00hs, exclusivamente no Centro de Treinamento Professor Wall Ferraz, localizado na rua Maria Carlos da Silva, S/N, Parque Piauí – Timon - MA.
2.4 – O candidato deverá obrigatoriamente preencher a ficha de inscrição, anexo VI, em duas vias, devendo uma delas, está afixada na frente do envelope lacrado com a documentação exigida e a outra servirá de protocolo de recebimento da inscrição. A ficha de inscrição estará disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Timon: www.timon.ma.gov.br.

a) A ficha de inscrição e os documentos entregues no período estabelecido no item 2.3 não serão conferidos no ato de entrega.

2.5 – O candidato deverá apresentar, no momento da Inscrição, envelope lacrado, tamanho Ofício, contendo a cópia nítida dos seguintes documentos:

a) Cópia nítida do Documento de Identificação;
b) Cópia nítida do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Cópia nítida do Titulo de Eleitor;
d) Cópia nítida do Comprovante de Residência;
e) Documentos de comprovação do requisito mínimo/qualificação profissional, de acordo com o cargo pleiteado;
f) Currículo com os documentos de comprovação dos Títulos e Experiência, de acordo com o cargo pleiteado;
g) Declaração de disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho das horas exigidas para o exercício do cargo (Anexo V)

2.6 – A documentação elencada no Item 2.5, de entrega obrigatória no momento estipulado, é exigência para a participação; a não entrega da mesma, com exceção das letras "c", "d","f" e "g", elimina automaticamente o candidato do Processo Seletivo, que será considerado como ausente para efeito de divulgação.
2.7 – Não serão aceitas inscrições por meio eletrônico, via postal, fax, condicional ou extemporânea.
2.8 – As inscrições serão analisadas pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo.
2.9 – A entrega dos títulos e demais documentos deverá ser efetuada pelo próprio candidato e/ou por procuração com poderes específicos e firma reconhecida.
2.10 – 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 confirmação da inscrição, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.

a) É de total responsabilidade do candidato providenciar e entregar os documentos conforme solicitado no item 2.5.

2.11 – A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição
2.12 – 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.

2.13 – Serão considerados desclassificados os candidatos que não tenham entregue a Ficha de Inscrição acompanhada dos documentos e títulos, no prazo indicado neste edital; e/ou não tenham apresentado cópia dos documentos de comprovação do requisito mínimo/qualificação profissional, mesmo tendo entregue a Ficha de Inscrição, conforme determina o item 2.6.

2.14 – Os candidatos deverão atender os seguintes requisitos:

a) 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;

b) preencher os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, sob pena de ser eliminado/desclassificado, de acordo com o estipulado no quadro abaixo:

CARGO	REQUESITO MÍNIMO
Tradutor/Intérprete de Libras	I - Diploma ou Certificado de conclusão do ensino médio. II - Cursos de Tradução e Interpretação de Libras, com carga horária de no mínimo 250h, reconhecidos pelo Sistema que os credenciou; ou de extensão universitária; ou de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação; ou promovidos por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda desde que o certificado seja convalidado por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação; ou Cursos de Libras com carga horária que somem no mínimo 250 horas.

c) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

f) está regularizada a situação com o Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);

g) gozar de boa saúde física e mental;

h) se servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, ou exercer outras atividades em empresas particulares ou afins, deve comprovar formalmente a disponibilidade de horários.

i) não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de Cargos).

2.15 – Inscrição para pessoas com deficiência

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

a.1) Em atenção ao Principio da Razoabilidade, do total de vagas destinadas ao cargo, 5% serão providos na forma do artigo 22 da Lei Municipal n° 1299/2004 e do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações posteriores.

a.2) Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, e suas alterações posteriores.

b) Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

b.1) no ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado (Anexo VII) ser pessoa com deficiência e;

b.2) entregar no ato da efetivação de inscrição, dentro do envelope juntamente com a documentação exigida no item 2.5, Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

b.3) o laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

c) Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

d) O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase desta seleção ou mesmo após a contratação, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

e) Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

f) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

g) Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos, no exame de saúde, a perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições das funções especificados neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

g.1) Caso algum candidato aprovado seja considerado inapto para o exercício do cargo será eliminado do processo seletivo, e em seu lugar será convocado o candidato imediatamente subsequente na classificação geral relativa ao respectivo cargo.

h) O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência e for aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

i) Na inexistência de candidatos PCD inscritos ou aprovados, a vaga reservada a candidatos PCD será ocupada pelos demais candidatos aprovados e observada a ordem de classificação no referido cargo.

2.16 - A inscrição do candidato implica total conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não serão aceitas alegações de desconhecimento.

3 – DO PROCESSO SELETIVO E DAS VAGAS

3.1 – O processo de seleção será simplificado, composto em 01(uma) etapa: analise curricular e será coordenado pela Comissão Organizadora do Seletivo.

3.2 – A avaliação do currículo de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório, valerá até o máximo de 15 pontos para Tradutor/Intérprete de Libras, obtida pela soma dos títulos/requisitos apresentados, conforme os Anexos III deste Edital.

3.3 – Somente serão aceitos os títulos relacionados nos Anexos III, observando o limite de pontos neles contidos.

3.4 – As vagas para este concurso estão especificadas no quadro constante do Anexo II deste Edital

3.5 – Vagas destinadas aos candidatos com deficiência**:**

a) Das vagas oferecidas para cada cargo do presente Edital, ficam reservados 5% (cinco por cento) para os candidatos com deficiência, de acordo com o Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, e com a Lei nº 13.146/2015, desde que não os incompatibiliza para o exercício da função ao cargo pretendido.

b) Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos inscritos e/ou aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

c) Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no §1º do art. 1º da Lei 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).

d) Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, data e local de inscrições, e todas as demais normas de regência do seletivo.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

4.1 – Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, resultante do total de pontos obtidos na análise curricular de títulos e experiência profissional. Os classificados deverão compor banco de dados de pessoal (cadastro reserva) desta SEMED.
4.2 – O escore final do candidato será a soma algébrica do escore obtido na etapa da seleção.
4.3 – Na hipótese de igualdade de classificação (pontuação), os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

a) Somar maior pontuação na experiência profissional;
b) Somar maior pontuação na formação acadêmica;
c) Somar maior pontuação nas atividades complementares;
d) Maior idade.

4.4 – Será publicada a classificação final, em ordem decrescente a partir da pontuação máxima alcançada individualmente entre os candidatos.
4.5 – Os resultados serão afixados na Secretaria Municipal de Educação e publicados no Diário Oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico www.timon.ma.gov.br.

5 – DOS RECURSOS

5.1 – Somente será admitido um único recurso para cada candidato, relativo à divulgação do resultado da análise curricular, especificadamente contra a classificação do Processo Seletivo, desde que devidamente fundamentado com as justificativas para impugnação, dirigido à Comissão do Processo Seletivo.
5.2 – O recurso somente será admitido se interposto no prazo estabelecido no Anexo I, após a divulgação do resultado oficial preliminar da respectiva fase da seleção, não sendo aceito em nenhuma hipótese, recurso interposto fora do prazo ou que não seja fundamentado.
5.3 – Os recursos devem ser endereçados a Comissão Organizadora Central e ser entregues, exclusivamente e diretamente, no período compreendido entre 8:00h às 13:00h, no prazo estabelecido no Anexo I, no Setor de Protocolo, na sede da Secretaria Municipal de Educação, no endereço: Rua Maria Carlos da Silva, S/N, Parque Piauí, Timon-MA.
5.4 – Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido nos itens anteriores serão indeferidos.

6 – RESULTADO FINAL - HOMOLOGAÇÃO

6.1 – Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Secretário Municipal de Educação de Timon, publicado no Diário Oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico www.timon.ma.gov.br, e afixado na sede da Secretaria.

7 – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

7.1 – A convocação dos candidatos habilitados para contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada pelo Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação por meio de Edital especifico afixado na Secretaria Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial do Município disponível no endereço eletrônico www.timon.ma.gov.br.
7.2 – 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.
7.3 – 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.
7.4 – A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das exigências previstas no item 2.14 deste edital, bem como deverá apresentar os seguintes documentos, originais e cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; Certidão de Casamento (quando for o caso); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do gênero masculino); comprovante de residência; registro no PIS/PASEP (caso não possua apresente declaração informando).
7.5 – 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 as vagas previstas no Anexo II e de acordo com o fluxo e Calendário Escolar. 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.
7.6 – A inexatidão 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, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;
7.7 – Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação publicada pelo Município;
7.8 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos referentes a este processo seletivo por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Timon (endereço eletrônico: http://www.timon.ma.gov.br) e do Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon - DOEM.
7.9 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, enquanto estiver participando deste Processo Seletivo Simplificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.
7.10 – A Secretaria Municipal de Educação de Timon/MA 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.
7.11 – Nenhum documento entregue no momento da convocação poderá ser devolvido ao candidato.
7.12 – Caso haja atrasos no período letivo, os contratados obrigar-se-ão a compensar a carga horária para as quais foram contratados, desde que sendo dentro do período do contrato.
7.13 – Verificado, a qualquer tempo, que o candidato não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
7.14 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho estabelecido neste Edital, conforme Anexo II 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.
7.15 – O candidato estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar na Unidade de Ensino na qual estiver localizado e na sua impossibilidade será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.
7.16 – O candidato contratado para prestação de serviço por tempo determinado nesta Secretaria Municipal de Educação 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.
7.17 - As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
7.18 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 07 (sete) meses, a contar da data de sua homologação, prorrogável por igual período, a critério da administração.
7.19 – Fica Eleito o Foro da Cidade de Timon-MA, para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
7.20 – Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

Timon (MA), 23 de Abril de 2021.

Samuel de Sousa Silva
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021 GP

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Ação	Data	Local
1. Publicação do Edital	23/04/2021	Diário Oficial, Sede da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) no endereço: Rua Maria Carlos da Silva S/N Parque Piauí, Timon-Ma, e site: www.timon.ma.gov.br/semed/seletivo2020
2. Inscrições e Entrega dos Documentos, conforme item 2 deste Edital.	28/04 e 29/04	Centro de Treinamento Professor Wall Ferraz, no endereço: Rua Maria Carlos da Silva S/N Parque Piauí, Timon-Ma
3. Análise Curricular	03/05 a 10/05	SEMED
4. Divulgação do Resultado Preliminar	12/05	Sede da Secretaria Municipal de Educação, Diário Oficial e site: www.timon.ma.gov.br
5. Prazo para Recurso (Os recursos devem ser entregues/endereçados para Comissão do Processo)	13/05 e 14/05	Secretaria Municipal de Educação, no endereço: Rua Maria Carlos da Silva S/N Parque Piauí, Timon-Ma.
6. Análise dos recursos	17/05 e 19/05	SEMED
7. Homologação do Resultado Final da Seleção	20/05	Sede da Secretaria Municipal de Educação, Diário Oficial e site: www.timon.ma.gov.br

ANEXO II

QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO.

ZONA URBANA E RURAL

CÓDIGO DA VAGA	CARGO	CH	VENCIMENTO (Salário base)	VAGAS AC[1]	VAGA PcD[2]
01	Tradutor/Intérprete de Libras	40h	R$ 1.400,00	3 + CR	CR

[1] Ampla concorrência
[2] Pessoas com Deficiência. Não haverá vaga para deficiente, quando tratar-se de cadastro de reserva, na forma da lei.

ANEXO III
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
CARGO INTERPRETE DE LIBRAS
TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

1- FORMAÇÃO ACADÊMICA

Componente do Currículo	Pontuação por item	Limite Máximo de Pontos
Mestrado na área, objeto do processo seletivo simplificado, ou afins, ou relacionada a Educação, ministrado por instituição de ensino superior, reconhecido e registrado pelo Ministério da Educação ou, quando estrangeiro, devidamente revalidado.	3,0	3,0
Especialização na área, objeto do processo seletivo simplificado, ou afins, ou relacionada a Educação	2,0	2,0
Graduação em Libras	1,0	1,0
SUBTOTAL DE PONTOS		**6,0**

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Componente do Currículo	Pontuação por item	Limite Máximo de Pontos
Documento que comprove o exercício profissional como tradutor/intérprete de libras, nos últimos quatro anos.	1,0 – por ano	4,0
SUBTOTAL DE PONTOS		**4,0**

3 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS)

Componente do Currículo	Pontuação por item	Limite Máximo de Pontos
Certificado de conclusão de cursos de extensão/aperfeiçoamento na área do cargo pleiteado ou áreas afins, com carga horária mínima de 120 horas.	1,0	3,0
Participação em congresso, Seminários, Webinários na área do cargo pleiteado ou áreas afins, com carga horária mínima de 120 horas.	1,0	2,0
SUBTOTAL DE PONTOS		**5,0**
TOTAL GERAL DE PONTOS		**15,0**

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS

- Traduzir e interpretar Libras, em sua modalidade sinalizada, para a Língua Portuguesa, na modalidade oral e escrita, e vice-versa, em sala de aula presencial ou virtual utilizando recursos tecnológicos, janelas de interpretação e em outras atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas pela SEMED e na Escola, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares e extracurriculares, intermediando a comunicação entre surdas/os e ouvintes, surdas/os e surdas/os, surdas/os e surda/o-cegas/os, surda/o-cegas/os e ouvintes (professoras/es, alunas/os, servidoras/es e funcionárias/os);
- Atuar nas atividades de ensino, atividades de pesquisa, atividades de extensão, reuniões institucionais, eventos científicos e/ou culturais, atividades de tradução e atividades administrativas, de acordo com interesse institucional;
- Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da Escola e da SEMED;
- Elaborar e providenciar matérias que facilitem o acesso aos conteúdos de aprendizagem trabalhados pelas/os docentes;
- Pesquisar e estudar conceitos acadêmicos, em parceria com a/o docente da sala de aula, que favoreçam a compreensão em Libras para as/os alunas/os surdas/os;
- Realizar leituras da bibliografia básica de componentes curriculares vinculadas ao curso das/os alunas/os surdas/os;
- Acompanhar as/os alunas/os em visitas técnicas que estejam de acordo com a carga horária do curso;
- Realizar trabalho de interpretação e tradução em mídias;
- Interpretar de forma fiel e fidedigna, sem acréscimos e omissões, as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula e em demais atividades no contexto escolar;
- Oportunizar a/ao estudante surda/o que dê suas opiniões, reflexões e apontamentos, tanto dentro de sala de aula, como em demais locais em que ocorrer a prática pedagógica;
- Oferecer apoio especializado as/aos estudantes surdas/os em todas as disciplinas das matrizes Curriculares do curso oferecidos pela Escola;
- Participar das atividades pedagógicas que envolvam o coletivo da escola (cursos de capacitação, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades extraclasses, etc.);
- Promover a autonomia da/o estudante surda/o, não interferindo na relação da/o docente com a/o estudante ou da/o estudante surda/o com seus colegas;
- Acompanhar a/o estudante surda/o nos dias de avaliações para fazer as explicações necessárias em caso de instrumento escrito, dando significado de palavras que ele não domina, sem fazer inferência a respostas;
- Colaborar com a equipe pedagógica na conscientização da/o estudante surda/o de que suas responsabilidades enquanto estudante são as mesmas que os demais de sua classe;
- Participar de todas as aulas remotas ou híbridas em todos os componentes curriculares, mesmo nas que tem caráter mais visual como Arte e Educação Física, pois, é direito da/o estudante surda/o ter esta mediação de comunicação, não podendo nenhum docente se opor a presença da/o profissional em aula, incluindo nos dias de avaliação;

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DO REGIME DE TRABALHO

Eu,____________________ (nome), ________________ (estado civil), _____________ (profissão), portador da Cédula de Identidade - RG nº. ___________________, e inscrito no CPF sob o n°._____________, residente e domiciliado à Rua ___________________________________, Bairro __________, DECLARO para os devidos fins e efeitos legais que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga-horária exigida para o exercício do cargo, nos termos estabelecido pelo Edital 001 – 2020, que dispõe sobre contratações temporárias para exercer a função de ____________________ na Rede Municipal Publica de Ensino.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Timon-MA, _____ de ________________de _____.

____
(Assinatura)

ANEXO VI
FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº da Inscrição______________
CANDIDATO (preencher com letra de forma)

Nome do Candidato:			
Sexo: ( ) M ( ) F		**Data de Nascimento:**	
RG:		**CPF:**	
Naturalidade:		**Estado Civil:**	
Nome da Mãe:			
Endereço:			**Nº:**
Complemento:		**Bairro:**	
Cidade:	**UF:**	**CEP:**	
Telefone Residencial:		**Telefone Celular:**	
Email:			

OBJETIVO DA INSCRIÇÃO

Cargo que deseja concorrer:	**( ) 01 – Tradutor/Intérprete de Libras – Zona Urbana e Rural**
Marque se deseja concorrer a vaga de pessoas com deficiência – PCD ( )	
Especificar o tipo de deficiência:	

1 – A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital.
2 – Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após a entrega da ficha de inscrição
3 – Declara ser as informações e dados prestados nesta Ficha de Inscrição como verdadeiras.
4 – Estar ciente que a inexatidão de dados e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificados posteriormente, implicará na nulidade da presente inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa, civil ou criminal conforme previsto no comunicado.
5 – O candidato deverá obrigatoriamente preencher a ficha de inscrição, em duas vias, devendo uma delas, estar afixada na frente do envelope lacrado com a documentação exigida e a outro servirá como protocolo de entrega.

DATA: ____/____/2021 ____ **ASSINATURA DO CANDIDATO**

_ _

PROTOCOLO DE ENTREGA

Assinatura do recebedor:____

Data ____ / ____/ _____

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE TIMON:06115307000114
DN: c=BR, st=MA, l=TIMON, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A3, ou=AR CCN, cn=MUNICIPIO DE TIMON:06115307000114
Dados: 2021.04.23 18:57:49 -03'00'