

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 Município

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



LEI MUNICIPAL Nº 2.217, DE 02 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre a Reestruturação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CASC-FUNDEB, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO:

Faço saber que a Câmara Municipal de Timon aprovou e eu em cumprimento ao disposto no Art. 70, inciso III, da Lei Orgânica do Município sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica reestruturado o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CASC/FUNDEB), em cumprimento ao artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, 25 de dezembro de 2020, de acordo com o disposto nesta lei.

Art. 2º. O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CASC/FUNDEB) é um órgão colegiado, cuja função principal, segundo o art. 33 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, será exercer o acompanhamento e controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do fundo no âmbito municipal, com organização e ação independentes e em harmonia com os órgãos da Administração Pública Municipal, competindo-lhe:

- I - elaborar parecer sobre as prestações de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 31 da Lei Federal nº 14.113/2020;
- II - supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, objetivando concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo;
- III - acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos – PEJA e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referentes a esses Programas, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
- IV - examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais, atualizados, relativos aos recursos repassados e recebidos à conta do Fundo, assim como os registros referentes às despesas realizadas;
- V - acompanhar e controlar a repartição, transferência e aplicação dos recursos do Fundo;
- VI – elaborar o regimento interno, observado o disposto nesta lei e na Lei Federal nº 14.113/2020

Art. 3º. A fiscalização e o controle do cumprimento do disposto no art. 212-A da Constituição Federal e nesta lei, especialmente em relação à aplicação da totalidade dos recursos do Fundo, serão exercidos pelo CASC-FUNDEB.

Art. 4º. O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB poderá, sempre que julgar conveniente:

- I - Apresentar à Câmara dos Vereadores e aos órgãos de controle interno e externo, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;
- II - Convocar, por decisão da maioria de seus membros, o responsável pelo órgão municipal de educação ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;
- III - Requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, os quais deverão ser imediatamente concedidos, com prazo para fornecimento não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:
 - a) Licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e de serviços custeados com recursos do Fundo;
 - b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que se encontrarem vinculados;
 - c) Convênios ou outros instrumentos de pactuação, com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, que recebam recursos do Fundo;
 - d) outras informações necessárias ao desempenho de suas funções.
- IV - Realizar visitas para verificar, *in loco*, entre outras questões pertinentes:
 - a) O desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo, ou oriundos de transferências voluntárias federais;
 - b) A adequação do serviço de transporte escolar;
 - c) A utilização, em benefício do sistema municipal de ensino, de bens adquiridos com recursos do Fundo para esse fim.

Art. 5º. O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB do município será composto por representantes, titulares e suplentes, indicados pelos seus respectivos segmentos, de acordo com os seguintes critérios:

I – membros titulares:

- a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo, sendo pelo menos 1 (um) deles da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 1 (um) representante dos professores da educação básica pública do Município;
- c) 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas do Município;
- d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas do Município;
- e) 2 (dois) representantes dos pais/responsáveis de alunos da educação básica pública do Município;
- f) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública do Município, devendo 1 (um) deles ser indicado pela entidade de estudantes secundaristas;
- g) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação - CME;
- h) 1 (um) representante do Conselho Tutelar, previsto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente -, indicado por seus pares;
- i) 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;

j) vetado.

II - para cada membro titular, será nomeado um suplente, representante da mesma categoria ou segmento social com assento no Conselho, que substituirá o titular em seus impedimentos temporários, provisórios e em seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato.

§ 1º. Os membros do CACS-FUNDEB, observados os impedimentos previstos no artigo 7º desta lei e o disposto no § 2º da Lei Federal nº 14.113/2020, serão indicados:

I - Pelo gestor municipal, quando se tratar de representante do Poder Executivo;

II - Pelas entidades sindicais da respectiva categoria, quando se tratar dos professores e servidores administrativos;

III - Pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito municipal ou Conselhos Escolares, quando se tratar dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;

IV - Nos casos de representantes das organizações da sociedade civil, em processo eletivo adotado para essa finalidade.

§ 2º. Na hipótese de inexistência de estudantes emancipados, no caso da alínea "f" do inciso I do "caput" deste artigo, a representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do Conselho, com direito a voz.

§ 3º. Os conselheiros indicados deverão integrar o segmento social ou categoria que representam e, em caso de deixarem de ocupar essa condição depois de efetivados, um novo membro deverá ser indicado e nomeado para o Conselho, nos termos deste artigo da lei.

Art. 6º. Para fins da representação disposta na alínea "i" do inciso I do artigo 5º desta lei, as organizações da sociedade civil deverão atender às seguintes condições:

I - ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - desenvolver atividades direcionadas ao Município de Timon;

III - Comprovar seu funcionamento há, pelo menos, 1 (um) ano contado da data de publicação do edital;

IV - Desenvolver atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;

V - Não figurar como beneficiária de recursos fiscalizados pelo Conselho do FUNDEB ou como contratada pela Administração a título oneroso;

Art. 7º. São impedidos de integrar a composição do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:

I - Os titulares dos cargos de prefeito, de vice-prefeito, de secretário municipal (ou órgão equivalente), bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

II - O tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins desses profissionais, até o terceiro grau;

III - Estudantes não emancipados;

IV - Responsáveis por alunos ou representantes da sociedade civil que:

a) Exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito do poder executivo municipal gestor dos recursos

b) Prestem serviços terceirizados para o poder executivo municipal.

Art. 8º. Compete ao Poder Executivo designar, por meio de ato legal específico, os integrantes do CACS-FUNDEB, em conformidade com as indicações referidas no art. 5º desta Lei.

Parágrafo único. A nomeação dos membros do Conselho deverá conter o nome completo dos conselheiros, a situação de titularidade ou suplência, a indicação do segmento por eles representado e o respectivo período de vigência do mandato do conselho.

Art. 9º. A atuação dos membros do CACS-FUNDEB:

I - Não será remunerada;

II - É considerada atividade de relevante interesse social;

III - Assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações;

IV - Veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) Atribuição de falta injustificada ao serviço em função das atividades do conselho;

c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado;

V - Veda, quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividade no Conselho, no curso do mandato, a atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.

VI - É considerada dia de efetivo exercício dos representantes de professores, diretores e servidores das escolas públicas em atividade no Conselho.

Art. 10. O CACS-FUNDEB terá 01 (um) presidente e 01 (um) Vice-Presidente, eleitos por seus pares em reunião do colegiado, nos termos do seu regimento interno.

§ 1º. São impedidos de ocupar as funções previstas no caput deste artigo, os membros representante do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Na hipótese do Presidente do CACS-FUNDEB renunciar à presidência ou, por algum motivo, dela se afastar em caráter definitivo antes do final do mandato, caberá ao colegiado decidir:

I - Pela efetivação do Vice-Presidente como Presidente do Conselho, com a consequente indicação de outro membro para ocupar o cargo de Vice-Presidente; ou

II - Pela designação de novo Presidente do Conselho, assegurando a continuidade do Vice-Presidente até o final do seu mandato.

§ 3º. Na hipótese do Vice-Presidente renunciar ou, por algum motivo, se afastar do Conselho em caráter definitivo antes do final do mandato, o seu substituto será eleito pelos Conselheiros.

Art. 11. O membro suplente substituirá o representante titular em seus impedimentos temporários, provisórios e em seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato, em virtude de:

I - Desligamento por motivos particulares;

II - Situação de impedimento prevista no art. 7º desta lei, na qual se enquadre o titular do mandato em curso;

III - Por rompimento do vínculo de que trata o § 3º do art. 5º desta lei;

IV - Por falecimento;

V - Deliberação justificada do segmento representado;

VI - Licença à gestante ou adotante;

VII - Licença para tratamento de saúde;

VIII - Outros motivos com previsão no regimento interno.

§ 1º. Na hipótese de o suplente enquadrar-se nas situações de afastamento definitivas previstas no caput deste artigo, novo suplente deverá ser indicado, observadas as regras contidas no art. 5º desta lei.

§ 2º. Se o titular e o suplente se enquadrarem, simultaneamente, nas situações de afastamento definitivo, deverá ser indicado novo conselheiro com o respectivo suplente, na forma do art. 5º desta lei.

§ 3º. O mandato do conselheiro, nomeado para substituir membro que tenha se afastado antes do final do mandato do Conselho, terá início na data da publicação do ato de sua nomeação e se estenderá até a data do término do mandato vigente do Conselho.

Art. 12. Fica o Poder Executivo Municipal responsável por garantir infraestrutura e condições materiais adequadas para execução plena das competências do CACS-FUNDEB.

§ 1º. O Poder Executivo Municipal disponibilizará servidor do município para atuar como secretário da Presidência do Conselho, ou como secretário executivo.

§ 2º. O município apoiará a capacitação dos conselheiros do FUNDEB e sua participação nas redes de conhecimento conforme art. 35 da lei federal 14.113/2020, visando o adequado cumprimento do papel do Conselho.

§ 3º. Cabe ao órgão municipal de educação manter atualizados os dados cadastrais do Conselho no sistema informatizado de gestão de Conselhos do FNDE e encaminhar ao órgão nacional de educação os dados cadastrais relativos à criação e composição do Conselho do FUNDEB, quando necessário.

§ 4º. O Poder Executivo Municipal deverá disponibilizar em sítio da internet informações atualizadas sobre a composição e funcionamento do Conselho.

Art. 13. No prazo de 30 (trinta) dias após a posse dos Conselheiros do CACS-FUNDEB, deverá ser atualizado e aprovado o Regimento Interno do conselho que viabilize seu funcionamento.

Art. 14. O CACS-FUNDEB se reunirá:

I - Ordinariamente, uma vez por mês

II - Extraordinariamente, por convocação do Presidente ou mediante solicitação por escrito da maioria simples dos membros titulares.

§ 1º. As reuniões ocorrerão em primeira convocação, com a maioria simples dos membros, ou, sem segunda convocação 30 (quinze) minutos após, com os membros presentes.

§ 2º. Considerar-se-á, para as deliberações, o disposto no § 1º deste artigo, a maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos em que o julgamento depender do desempate.

Art. 15. O primeiro mandato dos Conselheiros do CACS-FUNDEB, nomeados nos termos desta lei terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. Até que seja instituído o novo conselho referido no caput deste artigo, caberá ao conselho existente exercer a funções de acompanhamento e controle previstas na legislação.

Art. 16. A partir de 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do Prefeito, o mandato dos membros do Conselho do FUNDEB será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato.

Art. 17. Para o próximo mandato do Conselho do FUNDEB, imediatamente subsequente aquele previsto no art. 15, o órgão municipal de educação deverá orientar os segmentos representados no art. 5º, que obrigatoriamente devem realizar a indicação dos novos representantes até a data de 10 (dez) de dezembro de 2022, preservando os 20 (vinte) dias de antecedência para as providências de nomeação dos futuros conselheiros, conforme estabelecido no §2º do art. 34 da Lei Federal 14.113 de 25 de dezembro de 2020.

Art. 18. Nas mudanças de mandato do Conselho, deverá realizar-se processo de transição, em reunião com os membros do Conselho, para transferência de documentos e informações de interesse do Conselho.

Art. 19. Esta Lei entrar em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Revogada a Lei Municipal nº 1.417/2007 e Lei Municipal nº 1.448/2007.

Timon - MA, 02 de julho de 2021; 130º da Emancipação Política-Administrativa do Município.

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita Municipal

Registra-se a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c art. 5º da Lei Municipal nº 1821/2012 e art. 1º, inciso XIII, da Lei Municipal nº 1383/2006.

Saney Santos Sampaio
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 01278/2021-GP

SEMED

**Processo Seletivo Simplificado – Cuidador – 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 Cuidador Escolar na Rede Municipal Pública 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 Cuidador Escolar, 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 CUIDADOR ESCOLAR – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO.**

> **ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CUIDADOR ESCOLAR.**

> **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 da Secretária Municipal de Educação.

1.8 – Serão oferecidas 61 (sessenta e uma) 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 07 e 08/07/2021, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, 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 Título 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	REQUISITO MÍNIMO
Cuidador Escolar	Diploma ou Certificado de conclusão do ensino médio.

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) As 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 Princípio da Razoabilidade, do total de vagas destinadas ao cargo, 5% serão providos na forma do artigo 22 da Lei Municipal nº 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 nº 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 especificadas 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: análise 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 16 pontos para Cuidador Escolar, obtida pela soma dos títulos/requisitos apresentados, conforme o Anexo 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 score final do candidato será a soma algébrica do score 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 na Rede Municipal Pública de Ensino de Timon, comprovado nos últimos 05 (cinco) anos;

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 entregues a Comissão Organizadora Central e ser entregues, exclusivamente e diretamente, no período compreendido entre 7:30h às 13:30h, 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 pela Secretaria 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 específico 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 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 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 obrigam-se 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 06 (seis) 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), 02 de Julho 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	02/07/2021	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
2. Inscrições e Entrega dos Documentos, conforme item 2 deste Edital.	07 e 08/07/2021	Centro de Treinamento Professor Wall Ferraz, no endereço: Rua Maria Carlos da Silva S/N Parque Piauí, Timon-MA
3. Análise Curricular	12 a 23/07/2021	SEMED
4. Divulgação do Resultado Preliminar	26/07/2021	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)	28/07/2021	Secretaria Municipal de Educação, no endereço: Rua Maria Carlos da Silva S/N Parque Piauí, Timon-MA.
6. Análise dos recursos	30/7/2021 a 03/08/2021	SEMED
7. Homologação do Resultado Final da Seleção	04/08/2021	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

CÓDIGO DA VAGA	CARGO	CH	VENCIMENTO (Salário base)	VAGAS AC ¹	VAGA PcD ²
01	Cuidador Escolar	40h	Salário Mínimo	58 + CR	3 + CR

ZONA RURAL

CÓDIGO DA VAGA	CARGO	CH	VENCIMENTO (Salário base)	VAGAS AC	VAGA PcD
02	Cuidador Escolar	40h	Salário Mínimo	CR	CR

ANEXO III
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
CARGO CUIDADOR ESCOLAR
TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

ZONA URBANA E RURAL

1- FORMAÇÃO ACADÊMICA

Componente do Currículo	Pontuação por item	Limite Máximo de Pontos
Especialização	3,0	3,0
Graduação - completa	2,0	2,0
Nível médio na modalidade normal – Magistério ou Cursando	1,0	1,0
SUBTOTAL DE PONTOS		6,0

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL*

Componente do Currículo	Pontuação por item	Limite Máximo de Pontos
Comprovação de experiência/ tempo de serviço no cargo pleiteado na Rede Pública Municipal de Ensino de Timon, nos últimos cinco anos.	1,0 por ano comprovado	5,0
Comprovação de experiência/ tempo de serviço no cargo pleiteado em instituições de ensino da Rede Particular e/ou da Rede Pública de outras cidades (Rede Pública Federal, Estadual ou Municipal, diferente da Timon), nos últimos cinco anos.	1,0 por ano comprovado	
SUBTOTAL DE PONTOS		5,0

¹ Ampla concorrência

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

* Comprovar com os seguintes documentos: Declaração, com data de início e término, emitida pela Escola a qual laborou ou labora; ou Certidão de Tempo de Serviço e/ou Declaração, com data de início e término, emitida pelo RH do órgão ao qual está ou estava vinculado; Ou Termo de Posse/Ato de Nomeação, acompanhado do último Contracheque. Ou Contrato de trabalho e/ou aditivos de contrato, acompanhado do último Contracheque, referente a cada período da contratação. Ou Carteira de Trabalho (página de identificação bem como páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada), caso esteja em aberto anexar o último contracheque junto com a Carteira de Trabalho.

3 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS)

Componente do Currículo	Pontuação por item	Limite Máximo de Pontos
Curso de formação/extensão na área de Educação Especial e/ou Infantil com carga horária mínima de 40h.	1,0	3,0
Curso Específico de Cuidador Escolar e/ou Cuidador Infantil	1,0	2,0
SUBTOTAL DE PONTOS		5,0
TOTAL GERAL DE PONTOS		16,0

**ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DO 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;
- 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.

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 nº. _____, 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 Pública 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 – Cuidador Escolar – Zona Urbana
	() 02 – Cuidador Escolar – Zona 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 inexistência 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 ____/____/____

IPMT
PORTARIA Nº 079/2021/IPMT DE 02 DE JULHO DE 2021.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TIMON – IPMT, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal Nº 1892/2013, c/c art. 122 da Lei Municipal nº 1299/2004,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias ao servidor **Júlio Cesar de Sousa**, matrícula nº 0833-9, ocupante do cargo efetivo de Operador de Computador, com início em **05.07.2021** e término em **02.09.2021**, referente aos períodos aquisitivos de **2018/2019** e **2019/2020**, de acordo com as formalidades legais.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TIMON – IPMT, em 02 de Julho de 2021.

Lázaro Martins Araújo
Presidente do IPMT
Port. 038/2021

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
Contrato 16/2018 -4º Termo Aditivo - Carta Convite nº 001/2018

CONTRATANTE: AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE TIMON (AGERT)

CONTRATADA: R.MARTINS BITU CONSULTORIA CONTABIL - CNJP/MF sob o nº 27.904.948/0001-28

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM CONTABILIDADE PÚBLICA

OBJETIVO: Prorrogação da vigência contratual por mais 12 meses. (Art. 57, II, da Lei de 8.666/93)

RECURSOS FINANCEIROS: Orçamento Geral da AGERT.

VIGÊNCIA: 14/06/2022.

DATA DA ASSINATURA: 13/06/2021.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
Contrato nº 114/2021 – FMS/SEMS. Objeto: Aquisição de Equipamento Hospitalar destinado ao Hospital Municipal Dr. José Firmino de Sousa. **Fundamentação:** Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Pregão Eletrônico nº 011/2020, Liberação nº 505/2021 - Central de Compras/PMT/MA. **Contratante:** Fundo Municipal de Saúde - SEMS. **Contratada:** NUTRIMAX HOSPITALAR LTDA-ME – CNPJ sob o nº 26.337.573/0001-07, **Valor total estimado:** R\$ 12.637,00 (doze mil seiscentos e trinta e sete reais). **Data de Assinatura:** 02/06/2021. **Vigência:** 31/12/2021.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
Contrato nº 151/2021 – FMS/SEMS. Objeto: Aquisição de Equipamentos de Informática, para atender a

demanda da UVZ – Unidade de Vigilância em Zoonoses.
Fundamentação: Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Pregão Eletrônico nº 013/2021, Liberação nº 547/2021 - Central de Compras/PMT/MA. **Contratante:** Fundo Municipal de Saúde - SEMS. **Contratada C. F. ARAÚJO COMÉRCIO ME**, CNPJ sob o nº 07.191.969/0001-36. **Valor total estimado:** R\$ 3.990,00 (três mil e novecentos e noventa reais). **Data de Assinatura:** 28/06/2021. **Vigência:** 31/12/2021.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 136/2021 – FMS/SEMS. Objeto: aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados ao Centro de Saúde Maria do Carmo Neiva.
Fundamentação: Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Pregão Eletrônico nº 022/2020, Liberação nº 163/2021 - Central de Compras/PMT/MA. **Contratante:** Fundo Municipal de Saúde - SEMS. **Contratada NUTRIMAX HOSPITALAR LTDA** - CNPJ nº 26.337.573/0001-07 **Valor total estimado:** R\$ 36.663,46 (trinta e seis mil seiscentos e sessenta e três reais e quarenta e seis centavos), **Data de Assinatura:** 18/06/2021. **Vigência:** 31/12/2021.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 128/2021 – FMS/SEMS. Objeto: aquisições de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.
Fundamentação: Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Pregão Eletrônico nº 002/2021, Liberação nº 633/2021 - Central de Compras/PMT/MA. **Contratante:** Fundo Municipal de Saúde - SEMS. **Contratada J R PESSOA FILHO EIRELI EPP** - CNPJ sob o nº 02.939.111/0001-93. **Valor total estimado:** R\$ 10.290,00 (dez mil duzentos e noventa reais), **Data de Assinatura:** 15/06/2021. **Vigência:** 31/12/2021.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Pregão Eletrônico nº 010/2021 com Ata SRP nº 05/2021

Contrato nº 04/2021 - SEINFRA

Processo Administrativo nº 246/2021

Fundamentação: Lei nº 10.520/2002.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção predial em edificação no âmbito da Coordenadoria Municipal da Mulher da Zona Urbana da Cidade de Timon-MA.

Vigência: 115 dias a contar da data da Ordem de Serviço

Contratante: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SEINFRA.

Contratado: Saga Engenharia e Participações Ltda, inscrita no CNPJ nº 18.882.626/0001-34

Valor Total: R\$ 67.703,76 (Sessenta e sete mil, setecentos e três reais e setenta e seis centavos)

Data da Assinatura: 15.06.2021

INEDITORIAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A empresa DISTRIBUIDORA ADAUTO CARVALHO LTDA, CNPJ Nº 08.072.649/0002-00, estabelecida no endereço ROD. BR 316 Nº 01 KM 05 BAIRRO BOA ESPERANÇA – TIMON-MA, torna público que REQUEREU junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA – Timon/MA, a Renovação da Licença Ambiental, para atividade de 46.79-6-99 – Comércio Atacadista de Materiais de Construção em Geral, de acordo com o Processo Nº 224/2021.



Assinado de forma digital
por MUNICÍPIO 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=MUNICÍPIO DE
TIMON:06115307000114
Dados: 2021.07.02
18:06:17 -03'00'