



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE  
NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR**

**EDITAL Nº 01, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025 – SME**

A Prefeitura de Açailândia, através da Secretaria Municipal de Educação - SME, torna público e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado com finalidade de formação de cadastro de reserva, para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público do município, nos cargos de especificados no item 2 deste Edital, com fundamento nas Lei Municipais nº 438/2015, 487/2016 e Constituição Federal de 1988, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado por meio do cumprimento dos requisitos para a função e da avaliação da experiência profissional, de caráter eliminatório e classificatório.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a formação de cadastro de reserva para, no surgimento de vagas, contratação temporária de profissionais para atuação no cargo de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS, PROFESSOR DOS ANOS FINAIS, INTERPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS, FONAUDIÓLOGO, ATENDENTE TERAPÊUTICO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PROFESSOR DE AEE, PROFESSOR DE BRAILE, MUSICOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/APOIO ADMINISTRATIVO, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/AGENTE DE INCLUSÃO, PROFISSIONAL DE APOIO DO TRANSPORTE ESCOLAR/MONITOR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS/PORTARIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS/MERENDEIRA, PSICÓLOGO E PSICOMOTRICISTA**, nas especialidades constantes no item 2 deste Edital, objetivando atender as necessidades das Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto neste Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo que sua execução ficará a cargo de comissão nomeada pela Secretária de Educação.

**1.2.** O presente Edital estará disponível para consultas no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico [www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial](http://www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial), bem como nos meios oficiais de comunicação da Prefeitura de Açailândia, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, convocações e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

**1.4.** As atribuições, bem como os requisitos básicos para concorrer aos cargos, constam no item 2 deste Edital.

**1.5.** A inscrição no presente certame implica no conhecimento, ciência e aceitação de todas as cláusulas constantes no presente Edital e outros que, por ventura, venham a alterar suprimir ou





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

complementá-lo, bem como suas fases e as condições para sua realização, não podendo o candidato negar tal aceite, ou dele alegar desconhecimento.

**1.6.** Não serão aceitas inscrições extemporâneas; via postal, fax ou por qualquer outro meio divergente do que consta no presente Edital.

**1.7.** A inscrição no presente processo seletivo para formação de cadastro de reserva, não gera direito ao candidato à vaga, mas a expectativa de surgimento da mesma e, em caso de classificação será convocado após surgimento desta, em todo o caso, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

**1.8.** A classificação do candidato neste processo seletivo não implica a obrigatoriedade de contratação.

**1.9.** O Cronograma do presente Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo I deste Edital.

## **2. DAS VAGAS**

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado será classificatório e desclassificatório e constará de Avaliação Curricular e Experiência Profissional e prova prática para o cargo de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, conforme estabelecido no quadro de atribuição de pontos, no Anexo II deste Edital.

**2.2.** A distribuição dos cargos, bem como as atribuições, nomenclatura e vencimentos estão dispostas a seguir:

### **NÍVEL SUPERIOR**

<b>Cargo:</b>		<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>
<b>Nº de Vagas:</b>		<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>Zona Urbana</b>	<b>40 horas/semanal</b>
	<b>Educação do Campo</b>	<b>25 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>		<b>PISO SALARIAL</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>		Comprovante de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.  Ou  Comprovante de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental desde que já tenha cursado no mínimo 50% da Carga Horária, devidamente comprovado com declaração da instituição, acompanhado do Histórico Escolar, devidamente reconhecido pelo MEC.
<b>Atribuições:</b>		Planejar e ministrar aula nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	<p>planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regime escolar. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Participar do planejamento geral da escola. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino. Participar da escola do livro didático. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Acompanhar e orientar estagiários. Zelar pela integridade física e moral do aluno. Participar da elaboração de propostas curriculares. Elaborar projetos pedagógicos. Participar de reuniões interdisciplinares. Confeccionar material didático. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. Proporcionar aos educandos, portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de culturas, grêmios estudantis e similares. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e da comunidade. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa. Participar do conselho de classe. Preparar o aluno para o exercício da cidadania. Incentivar o gosto pela leitura. Desenvolver a autoestima do aluno. Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem. Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Manter atualizados os regimentos de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino. Participar da gestão democrática da unidade escolar. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal e realizar demais atividades correlatas ao cargo. (De acordo com a Lei Municipal nº 349, de 22 de dezembro de 2010).</p>
--	---





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>		<b>PROFESSOR DE 1º E 2º ANO – CICLO DE ALFABETIZAÇÃO</b>
<b>Nº de Vagas:</b>		<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>Zona Urbana</b>	<b>40 horas/semanal</b>
	<b>Educação do Campo</b>	<b>25 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>		<b>PISO SALARIAL</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>		<p>Comprovante de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.</p> <p style="text-align: center;">Ou</p> <p>Comprovante de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental desde que já tenha cursado no mínimo 50% da Carga Horária, devidamente comprovado com declaração da instituição, acompanhado do Histórico Escolar, devidamente reconhecido pelo MEC.</p>
<b>Atribuições:</b>		<p>Planejar e ministrar aula nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regime escolar. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Participar do planejamento geral da escola. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino. Participar da escola do livro didático. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Acompanhar e orientar estagiários. Zelar pela integridade física e moral do aluno. Participar da elaboração de propostas curriculares. Elaborar projetos pedagógicos. Participar de reuniões interdisciplinares. Confeccionar material didático. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. Proporcionar aos educandos, portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de culturas, grêmios estudantis e similares. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e da comunidade. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa. Participar</p>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	<p>do conselho de classe. Preparar o aluno para o exercício da cidadania. Incentivar o gosto pela leitura. Desenvolver a autoestima do aluno. Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem. Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Manter atualizados os regimentos de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino. Participar da gestão democrática da unidade escolar. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal e realizar demais atividades correlatas ao cargo. (De acordo com a Lei Municipal nº 349, de 22 de dezembro de 2010).</p>
--	--





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>		<b>PROFESSOR DE 3º AO 5º ANO</b>
<b>Nº de Vagas:</b>		<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>Zona Urbana</b>	<b>40 horas/semanal</b>
	<b>Educação do Campo</b>	<b>25 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>		<b>PISO SALARIAL</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>		<p>Comprovante de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.</p> <p style="text-align: center;">Ou</p> <p>Comprovante de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental desde que já tenha cursado no mínimo 50% da Carga Horária, devidamente comprovado com declaração da instituição, acompanhado do Histórico Escolar, devidamente reconhecido pelo MEC.</p>
<b>Atribuições:</b>		<p>Planejar e ministrar aula nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regime escolar. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Participar do planejamento geral da escola. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino. Participar da escola do livro didático. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Acompanhar e orientar estagiários. Zelar pela integridade física e moral do aluno. Participar da elaboração de propostas curriculares. Elaborar projetos pedagógicos. Participar de reuniões interdisciplinares. Confeccionar material didático. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. Proporcionar aos educandos, portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de culturas, grêmios estudantis e similares. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e da comunidade. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa. Participar</p>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	<p>do conselho de classe. Preparar o aluno para o exercício da cidadania. Incentivar o gosto pela leitura. Desenvolver a autoestima do aluno. Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem. Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Manter atualizados os regimentos de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino. Participar da gestão democrática da unidade escolar. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal e realizar demais atividades correlatas ao cargo. (De acordo com a Lei Municipal nº 349, de 22 de dezembro de 2010).</p>
--	--







**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>		<b>PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO</b> (LÍNGUA PORTUGUESA, LÍNGUA INGLESA, EDUCAÇÃO FÍSICA, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA).
<b>Nº de Vagas:</b>		<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	Zona Urbana	<b>40 horas/semanal</b>
	Educação do Campo	<b>25 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>		<b>PISO SALARIAL</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>		<p>Curso Superior de Licenciatura na área específica para a qual está concorrendo, devidamente reconhecido pelo MEC.</p> <p style="text-align: center;">Ou</p> <p>Curso Superior de Licenciatura na área afim da disciplina a que está concorrendo ou Licenciatura.</p> <p style="text-align: center;">Ou</p> <p>Curso Superior desde que acompanhado de certificado de Complementação Pedagógica obtido em Programa de Formação Pedagógica com habilitação na disciplina a que está concorrendo, devidamente reconhecido pelo MEC.</p> <p style="text-align: center;">Ou</p> <p>Curso Superior de Licenciatura na área específica ou afim, desde que já tenha cursado no mínimo 50% da Carga Horária, devidamente comprovado com declaração da instituição, acompanhado do Histórico Escolar, devidamente reconhecido pelo MEC.</p>
<b>Atribuições:</b>		sociais, culturais e esportivas. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Participar do planejamento geral da escola. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino. Participar da escola do livro didático. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Acompanhar e orientar estagiários. Zelar pela integridade física e moral do aluno. Participar da elaboração de propostas curriculares. Elaborar projetos pedagógicos. Participar de reuniões interdisciplinares. Confeccionar material didático. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. Proporcionar aos educandos, portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de culturas, grêmios estudantis e similares. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e da comunidade. Orientar e incentivar o







**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	<p>aluno para a pesquisa. Participar do conselho de classe. Preparar o aluno para o exercício da cidadania. Incentivar o gosto pela leitura. Desenvolver a autoestima do aluno. Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem. Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Manter atualizados os regimentos de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino. Participar da gestão democrática da unidade escolar. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal e realizar demais atividades correlatas ao cargo. (De acordo com a Lei Municipal nº 349, de 22 de dezembro de 2010).</p>
--	--





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>ATENDENTE TERAPÊUTICO</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>R\$ 4.390,82</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Curso Superior, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e certificado de conclusão de curso de atendente terapêutico.
<b>Atribuições:</b>	Auxiliar na formação do discente para o seu sucesso escolar e também para a vida, por meio de métodos e técnicas capazes de reduzir os índices de fracasso escolar e solucionar problemas do processo educativo, interpretando “o processo de aprendizagem, bem como da aplicabilidade de conceitos teóricos que lhe deem novos contornos e significados, gerando práticas mais consistentes, que respeitem a singularidade do estudante, procurando compreender de forma global e integrada os processos cognitivos, emocionais, sociais, culturais, orgânicos e pedagógicos que interferem na aprendizagem, a fim de possibilitar situações que resgatem o prazer de aprender em sua totalidade, incluindo a promoção da integração entre pais, professores, orientadores educacionais e demais especialistas que transitam o universo educacional do estudante. Fortalecer o desenvolvimento integral dos alunos, auxiliando no processo de ensino-aprendizagem, potencializando as habilidades cognitivas e aprimorando as competências socioemocionais. Desempenhar atividades junto a Equipe Multidisciplinar/ Sala de AEE que acompanha a criança em seu tratamento médico/terapêutico. Lidar com crianças especiais introduzidas no contexto escolar da educação regular, podendo exercer a função de tutor, mediador, dependendo da necessidade da criança. Executar outras tarefas afins e correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Deslocar-se até as Unidades Escolares ou outros espaços sob gerenciamento da SME, quando houver necessidade. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal e realizar demais atividades correlatas ao cargo.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>FONOAUDIÓLOGO</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>R\$ 4.390,82</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no conselho de Classe.
<b>Atribuições:</b>	Colaborar no processo de ensino-aprendizagem por meio de programas educacionais de aprimoramento das situações de comunicação oral e escrita; oferecer assessoria e consultoria educacional atuar em gestão na área educacional; atuar em consonância com as políticas, programas e projetos educacionais públicos e privados vigentes, avaliar as necessidades específicas dos estudantes (recursos e apoios), garantindo a continuidade do planejamento educacional dos estudantes com deficiência e dificuldades relacionadas à aprendizagem, identificando e caracterizando os problemas de aprendizagem tendo em vista a construção de estratégias pedagógicas para a superação e melhorias no processo de ensino-aprendizagem; desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e educandos, inclusive intermediando campanhas públicas ou programas intersetoriais que envolvam a otimização da comunicação e da aprendizagem no âmbito educacional e desenvolver ações institucionais, que busquem a promoção, prevenção, diagnóstico e intervenção de forma integrada ao planejamento educacional, bem como realizar encaminhamentos extraescolares, a fim de criar condições favoráveis para o desenvolvimento e a aprendizagem. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal e realizar demais atividades correlatas ao cargo.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>NUTRICIONISTA</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>PISO SALARIAL</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Graduação de Nível Superior Completo em Nutrição e registro no conselho de Classe.
<b>Atribuições:</b>	Proceder a planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais; atuar no setor de nutrição dos programas de saúde; preparar e acompanhar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição para atender as necessidades individuais ou de grupos; elaborar mapa dietético verificando no prontuário do paciente a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames laboratoriais para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; programar e desenvolver o treinamento, em serviço, dos auxiliares desnutrição; realizar entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos usuários, para racionalizar e melhor o padrão técnico do serviço; orientar o trabalho dos auxiliares, supervisionando e preparo, distribuição das refeições, recebimentos dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; praticar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; realizar demais atividades correlatas ao cargo; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal e realizar demais atividades correlatas ao cargo.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>PSICOMOTRICISTA</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>R\$ 4.742,08</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Licenciatura em Educação ou de graduação em Pedagogia e certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Neuropsicopedagogia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC)
<b>Atribuições:</b>	Fortalecer o desenvolvimento integral dos alunos, auxiliando no processo de ensino-aprendizagem, potencializando as habilidades cognitivas e aprimorando as competências socioemocionais por via do movimento; Planejar, promover e implementar atividades que estimulem o desenvolvimento psicomotor, a reeducação psicomotora e intervenção precoce; Desenvolver estratégias, de intervenção através da atividade motora, que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, emocional, físico e social; Elaborar, promover e executar a implementação do PEI (Plano Educacional Individualizado) e do PIT (Plano Individual de Transição), para os alunos que fazem parte do público alvo da Educação Inclusiva; Deslocar-se até as Unidades Escolares ou outros espaços sob gerenciamento da SME, quando houver necessidade; Identificar as necessidades educativas, colaborando com o processo ensino e aprendizado, visando o adequado desenvolvimento do aluno; Redigir relatórios pertinentes à função; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal e realizar demais atividades correlatas ao cargo.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>MUSICOTERAPEUTA</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>R\$ 4.742,08</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Graduação em Musicoterapia, ou Graduação na Área da Educação + Especialização em Musicoterapia, ou Graduação Psicologia + Especialização em Musicoterapia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC).
<b>Atribuições:</b>	Fortalecer o desenvolvimento integral dos alunos, auxiliando no processo de ensino-aprendizagem, potencializando as habilidades cognitivas e aprimorando as competências socioemocionais por via da música; Planejar, promover e implementar atividades que estimulem o desenvolvimento musical e social, a reeducação, comunicação e intervenção precoce; Desenvolver estratégias, de intervenção através da música, que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, emocional, físico e social; Elaborar, promover e executar a implementação do PEI (Plano Educacional Individualizado) e do PIT (Plano Individual de Transição), para os alunos que fazem parte do público alvo da Educação Inclusiva; Deslocar-se até as Unidades Escolares ou outros espaços sob gerenciamento da SME, quando houver necessidade; Identificar as necessidades educativas, colaborando com o processo ensino e aprendizado, visando o adequado desenvolvimento do aluno; Redigir relatórios pertinentes à função; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal e realizar demais atividades correlatas ao cargo.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>PSICÓLOGO</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>PISO SALARIAL</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Graduação em Psicologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC) e Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.
<b>Atribuições:</b>	Exercer atividades próprias da sua formação profissional, aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades no âmbito da educação, saúde, trabalho e comunidades com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano. Descrição detalhada das tarefas: Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais; atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários; assessorar os órgãos do município na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não; compor equipe multiprofissional das Unidades sócio assistenciais. Na área do trabalho: atuar individualmente ou em equipe multiprofissional, onde quer que se deem as relações de trabalho nas organizações sociais formais ou informais, visando a aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural. As atribuições específicas em cada área serão estabelecidas em regulamento de cada Unidade. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal e realizar demais atividades correlatas ao cargo.







**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>PISO SALARIAL</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho de classe.
<b>Atribuições:</b>	Preparar e executar programas ocupacionais destinados a pacientes internados em hospitais ou outras instituições, considerando as especificidades de cada caso, com o objetivo de oferecer uma terapêutica que desenvolva e estimule o interesse dos pacientes por atividades produtivas. Planejar e desenvolver trabalhos individuais ou em pequenos grupos — como atividades criativas, manuais, mecanografia, horticultura, entre outras — visando à redução ou cura de deficiências, bem como ao desenvolvimento das capacidades remanescentes, contribuindo para a melhoria do estado biopsicossocial dos pacientes. Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, acompanhando os pacientes nas tarefas propostas para auxiliar no desenvolvimento dos programas e na sua reabilitação. Articular-se a programas de assistência e apoio destinados a grupos específicos. Atender pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e aplicando técnicas terapêuticas adequadas, de modo a contribuir para o processo de tratamento. Orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os para lidar com situações decorrentes das enfermidades. Reunir informações sobre os pacientes, levantando dados que subsidiem diagnósticos e tratamentos. Assistir usuários da assistência social que apresentem dificuldades de readaptação ou reabilitação profissional, decorrentes da diminuição da capacidade de trabalho ou de dificuldades de convivência social. Manter contato com unidades da rede de saúde sempre que necessário. Encaminhar as pessoas atendidas para atividades culturais, sociais e artesanais. Realizar visitas domiciliares. Planejar e desenvolver atividades de educação em saúde nos programas de humanização dos serviços de saúde. Executar outras atividades correlatas, conforme disposto na Lei Municipal nº 357, de 05 de maio de 2011.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>PROFESSOR DE BRAILE</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>PISO SALARIAL</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Graduação em Pedagogia, fornecida por instituição reconhecida pelo MEC, e certificação de especialização na área de Educação Especial, com ênfase em Deficiência Visual e no ensino do Sistema Braille.
<b>Atribuições:</b>	<p>Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e nas horas-aula estabelecidas, participando integralmente dos períodos destinados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. É responsável por ensinar a leitura e a escrita no Sistema Braille, bem como por adaptar e transcrever materiais pedagógicos para esse sistema, garantindo a acessibilidade curricular dos estudantes com deficiência visual. Compete-lhe avaliar o rendimento dos alunos conforme o regime escolar, acompanhar sua evolução no domínio da leitura e escrita Braille e informar pais e responsáveis sobre frequência, desempenho, habilidades desenvolvidas e progresso no atendimento especializado. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas, bem como de reuniões pedagógicas, técnico-administrativas e do planejamento geral da escola, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e para a construção de práticas inclusivas. Deve integrar-se aos processos de escolha de materiais didáticos acessíveis e participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações e cursos relacionados à educação inclusiva, ao Braille e às tecnologias assistivas. Também acompanha e orienta estagiários, assegurando a integridade física e moral dos estudantes. Elaborar propostas curriculares e projetos pedagógicos, integrando reuniões interdisciplinares e confeccionando materiais acessíveis, como textos em Braille, gráficos em relevo, mapas táteis e recursos tridimensionais. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros espaços formativos, promovendo o acesso do estudante com deficiência visual a diferentes ambientes educativos. Avalia e encaminha alunos com necessidades específicas aos setores de atendimento adequado, atua no processo de inclusão no ensino regular e contribui para a formação para o trabalho, orientação profissional e desenvolvimento da autonomia. Estimular a participação dos estudantes em concursos, feiras culturais, projetos, grêmios estudantis e demais atividades, fortalecendo sua autoestima e protagonismo. Desenvolve ações de articulação entre a escola, a família e a comunidade, orienta e incentiva a pesquisa, participa do conselho de classe e prepara o aluno para o exercício da cidadania, promovendo o gosto pela leitura e o uso autônomo das tecnologias assistivas. Participar da elaboração e aplicação do regimento escolar, bem como da construção, execução e avaliação do projeto pedagógico da unidade, orientando os alunos quanto à conservação da escola e de seus equipamentos. Deve zelar pela aplicação da política pedagógica do Município e pelo cumprimento da legislação de ensino, propor a aquisição de materiais e equipamentos que favoreçam o processo de aprendizagem em Braille e registrar com precisão as aulas, atendimentos, frequência e aproveitamento escolar. Planejar e realizar atividades de recuperação para alunos com menor rendimento, analisando dados relativos ao desenvolvimento, aprovação, reprovação e evasão. Também participa de estudos e pesquisas na área da deficiência visual e do ensino do Braille. Por fim, cabe-lhe apresentar propostas de melhoria da qualidade do ensino, participar da gestão democrática da unidade escolar e executar outras atividades correlatas, em conformidade com a Lei Municipal nº 349, de 22 de dezembro de 2010.</p>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



Documento assinado eletronicamente por **Karla Jany's Lima Nascimento**, **Secretária Municipal de Educação**, em 16/12/2025 09:56:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar/>, informando o código verificador: DOC-698558172474.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>PROFESSOR DE AEE</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>PISO SALARIAL</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Graduação em Pedagogia, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e certificado de especialização na área da Educação Especial/AEE.
<b>Atribuições:</b>	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e nas horas-aula estabelecidas, participando integralmente dos períodos destinados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Avaliar o rendimento dos alunos conforme o regime escolar e informar pais e responsáveis sobre frequência, desempenho e desenvolvimento da proposta pedagógica. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas, bem como de reuniões pedagógicas, técnico-administrativas e do planejamento geral da escola, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino. Integrar-se aos processos de escolha do livro didático e participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e demais eventos relacionados à área educacional. Acompanhar e orientar estagiários, zelando pela integridade física e moral dos alunos. Participar da elaboração de propostas curriculares, elaborar projetos pedagógicos, integrar reuniões interdisciplinares e confeccionar materiais didáticos. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros espaços formativos. Avaliar e encaminhar alunos com necessidades especiais aos setores específicos de atendimento, além de atuar no processo de inclusão desses estudantes no ensino regular e apoiar sua preparação profissional, orientação e encaminhamento ao mercado de trabalho. Estimular a participação dos alunos em concursos, feiras culturais, grêmios estudantis e atividades afins. Desenvolver ações de articulação entre a escola, a família e a comunidade. Orientar e incentivar a pesquisa, atuar no conselho de classe e preparar o aluno para o exercício da cidadania, promovendo o gosto pela leitura e o fortalecimento da autoestima. Participar da elaboração e aplicação do regimento escolar, bem como da construção, execução e avaliação do projeto pedagógico da unidade. Orientar os alunos quanto à conservação da escola e de seus equipamentos, contribuindo para a aplicação da política pedagógica do Município e para o cumprimento da legislação de ensino. Propor a aquisição de equipamentos que favoreçam o processo de ensino-aprendizagem. Planejar e realizar atividades de recuperação para alunos com menor rendimento, analisando dados relativos à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. Participar de estudos e pesquisas na área de atuação. Manter atualizados os registros de aula, frequência e aproveitamento escolar, zelando pela manutenção e conservação do patrimônio da escola e pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino, participar da gestão democrática da unidade escolar e executar outras atividades correlatas, conforme disposto na Lei Municipal nº 349, de 22 de dezembro de 2010.

**NÍVEL MÉDIO**

<b>Cargo:</b>	<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Jornada de trabalho:	<b>40 horas/semanal</b>
Vencimento:	<b>R\$ 1.747,08</b>
Requisito Mínimo:	Curso de Nível Médio Completo, devidamente registrado pelo órgão competente + Curso Técnico em Informática.
Atribuições:	Realizar a instalação, configuração e manutenção de hardware e software, além de diagnosticar e resolver problemas técnicos. Preparar e executar a instalação de softwares, organizar computadores e periféricos, e gerenciar redes de computadores básicas. Prestar assistência aos usuários de forma técnica, auxiliando na utilização dos recursos do laboratório de informática. Colaborar em atividades de ensino, pesquisa e extensão, atuando como um apoio técnico para projetos e aulas. Manter o ambiente do laboratório de informática organizado e funcional, garantindo que todos os equipamentos estejam em bom estado de conservação. O candidato deve apresentar conhecimento em redes de computadores, bem como experiência em suporte técnico, manutenção e montagem de computadores e demais serviços relacionados à tecnologia da informação e possuir familiaridade com diferentes sistemas operacionais, incluindo Windows e Linux, além de demonstrar capacidade para instalar e configurar softwares de forma adequada.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/AGENTE DE INCLUSÃO</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>R\$ 1.747,08</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Curso de Nível Médio Completo, devidamente registrado pelo órgão competente.
<b>Atribuições:</b>	<p>Compete ao Agente de Inclusão apoiar as atividades de locomoção, higiene e alimentação, prestando auxílio individualizado aos estudantes que não realizam essas ações com independência. Deve atuar de forma articulada com os professores da sala de aula comum, com os docentes da Educação Especial da sala de recursos multifuncionais e com os demais profissionais envolvidos no contexto escolar. O cargo envolve o desenvolvimento de ações voltadas à promoção da inclusão social, educacional e/ou profissional de pessoas em situação de vulnerabilidade ou com necessidades específicas, em conformidade com as diretrizes institucionais. Entre suas atribuições, está a identificação de demandas individuais e coletivas; o apoio à elaboração e execução de planos de acompanhamento; e a orientação de usuários, famílias e equipes quanto a serviços, direitos e oportunidades disponíveis. Cabe ao ocupante do cargo realizar visitas, entrevistas e encaminhamentos; monitorar a participação dos atendidos em programas e atividades; registrar informações em relatórios e sistemas próprios; e apoiar o desenvolvimento de práticas que favoreçam acessibilidade, equidade e participação social. Também integra suas responsabilidades a mediação de conflitos e a promoção de ações educativas e de sensibilização sobre diversidade e inclusão. Deve, ainda, zelar pelo sigilo das informações, atuar de forma ética, colaborativa e preventiva, e contribuir para a construção de um ambiente acolhedor, inclusivo e alinhado às políticas públicas vigentes, bem como, conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal, bem como realizar demais atividades correlatas ao cargo.</p>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>PROFISSIONAL DE APOIO E TRANSPORTE ESCOLAR/MONITOR</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>R\$ 1.747,08</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Curso de Nível Médio Completo, devidamente registrado pelo órgão competente.
<b>Atribuições:</b>	Garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola. Acompanhar e orientar os estudantes desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola, bem como no retorno para casa. Garantir que cada criança esteja segura, utilizando cinto de segurança. Assegurar que nenhuma criança seja deixada desacompanhada em qualquer momento durante a viagem. Acompanhar o embarque e desembarque individual de cada aluno. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal e realizar demais atividades correlatas ao cargo.







**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>20 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Curso de Nível Médio, devidamente registrado pelo órgão competente, e Certificado de Curso de Libras de no mínimo 120 horas, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida.
<b>Atribuições:</b>	Fazer tradução de textos da Língua Portuguesa para Libras, considerando as necessidades da Administração Municipal e tendo em vista o público-alvo específico; intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em diferentes situações, inclusive do cotidiano escolar; prestar serviços em seminários, palestras e eventos de formação continuada, quando solicitado; mapear as os locais de atendimento em que constam beneficiários com deficiência auditiva/surdez ou surdo-cegueira que não se comunicam oralmente e atuar como intérprete dos mesmos; organizar os cursos de formação de acordo com as necessidades de cada grupo de profissionais e comunidade onde se encontram inseridos os beneficiários com deficiência auditiva/surdez ou surdo-cegueira; participar como intérprete das reuniões , dos espaços de formação, projetos e eventos promovidos pelo órgão onde atuar; promover ações nos quais os participantes das atividades possam expressar suas ideias, avaliar suas possibilidades e desenvolver o conhecimento em Libras, bem como a conversação e fluência nesta língua; coordenar, acompanhar e avaliar as atividades oferecidas aos beneficiários; realizar os ajustes necessários para que as ações desenvolvidas alcancem as expectativas propostas no planejamento; confeccionar e disponibilizar recursos para o ensino de Libras; planejar e acompanhar as atividades desenvolvidas em parceria com os demais profissionais do órgão onde atuar, na perspectiva do trabalho colaborativo com a comunidade, quando necessário; elaborar e realizar registro em documentos como: planos de trabalho, relatórios, pareceres descritivos, dentre outros; participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com beneficiários com deficiência auditiva/surdez, na perspectiva do trabalho colaborativo; Acompanhar visitas técnicas quando solicitado, mantendo o sigilo; Atuar de forma colaborativa em situações excepcionais e, especialmente, em estado de emergência ou de calamidade pública declarada pelo Poder Público, que resultem na vulnerabilidade dos munícipes, para a realização de atividades que sejam determinadas pelo órgão onde atuar, inclusive em conjunto com outros órgãos do município; Auxiliar no processo de mobilização, cooperando para organização e reorganização da vida cotidiana e social. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal e realizar demais atividades correlatas ao cargo.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>R\$ 1.747,08</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Curso de Nível Médio Completo, devidamente registrado pelo órgão competente.
<b>Atribuições:</b>	Apoiar o trabalho pedagógico e assistencial junto às crianças na Educação Infantil, em conformidade com as orientações da equipe escolar e com as diretrizes da Administração Pública. Auxiliar o professor nas atividades educativas, recreativas e de cuidado, colaborando no desenvolvimento integral das crianças. acompanhar, orientar e apoiar os alunos durante as rotinas diárias, como alimentação, higiene, repouso e organização do ambiente, garantindo segurança, acolhimento e bem-estar. Auxiliar no planejamento e execução de atividades lúdicas e pedagógicas. Promover a socialização das crianças, observando seu comportamento, identificando as necessidades específicas e comunicar ao professor, coordenação ou gestão geral da escola quaisquer situações relevantes. Organizar e higienizar os materiais, mobiliários e espaços utilizados pelas crianças. Acompanhar os estudantes em deslocamentos internos e externos quando fizer necessário. Apoio na manutenção da disciplina e do ambiente saudável. Zelar pela integridade física, emocional e social dos alunos. Registrar ocorrências quando necessário, colaborar com ações de inclusão e acessibilidade, apoiar eventos escolares e participar de formações e reuniões pedagógicas. Atuar com ética, responsabilidade, sensibilidade e respeito às diferenças, contribuindo para um ambiente seguro, afetivo e estimulador, além de cumprir normas, regulamentos e orientações da unidade educacional e da Administração Pública. Poderá executar outras atividades correlatas à função.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/APOIO ADMINISTRATIVO</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>R\$ 1.747,08</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Curso de Nível Médio Completo, devidamente registrado pelo órgão competente.
<b>Atribuições:</b>	Executar atividades de natureza administrativa, organizacional e de suporte às rotinas dos setores da Administração Pública, conforme normas e procedimentos estabelecidos. Realizar atendimento ao público interno e externo, prestar informações, encaminhar demandas e apoiar no fluxo de documentos e processos. Auxiliar na elaboração, digitação, conferência e organização de documentos, planilhas, relatórios, correspondências e formulários, bem como no arquivamento físico e digital, mantendo a organização e atualização dos registros. Controlar e distribuir materiais. Conferir dados e alimentação de sistemas informatizados, preparação de agendas, suporte às atividades de reuniões, eventos e demais ações administrativas. Apoiar o funcionamento do setor, cumprir prazos, auxiliar no acompanhamento de processos, manter a ordem do ambiente de trabalho, zelar pelo patrimônio público e atuar com sigilo, responsabilidade e ética. O servidor deve observar e cumprir as normas da Administração Pública, colaborar com a equipe, manter conduta profissional adequada e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>Cargo:</b>	<b>MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>R\$ 2.647,00</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	<p>Curso de Nível Fundamental Completo, cursado em instituição de ensino autorizada de acordo com a legislação em vigor.</p> <p>Idade: 21 anos ou mais.</p> <p>Habilitação: Categoria D ou E.</p> <p>Curso especializado: Aprovação em curso de formação para condutores de transporte escolar, com validade de 5 anos.</p> <p>Antecedentes criminais: Certidão negativa para crimes como homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.</p> <p>Histórico de multas: Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 meses.</p> <p>Situação da CNH: Não estar com o direito de dirigir suspenso ou cassado, e não ter impedimento judicial para exercer a profissão.</p> <p>Exames: Aprovação em exames psicotécnicos específicos para transporte de alunos.</p>
<b>Atribuições:</b>	<p>Conduzir, com segurança e responsabilidade, veículos destinados ao transporte de estudantes, obedecendo às normas de trânsito, legislação específica e regulamentos internos. Realizar a condução dos alunos nos horários e itinerários estabelecidos, assegurando o embarque e desembarque adequado, bem como o uso correto dos cintos de segurança e demais dispositivos obrigatórios. Deve inspecionar diariamente o veículo, verificando condições mecânicas, elétricas e de segurança, comunicando imediatamente qualquer irregularidade ao setor competente. Manter o veículo limpo, zelar pela conservação dos equipamentos, registrar ocorrências e seguir orientações da coordenação de transporte. Atuar com atenção, prudência e cordialidade, garantindo a integridade física dos passageiros, respeitando limites de velocidade, condições climáticas e características das vias. Cumprir fielmente o trajeto autorizado, não realizar paradas não previstas, observar regras de segurança no embarque e desembarque, acompanhar o comportamento dos alunos durante o trajeto e adotar medidas preventivas para evitar acidentes. Cabe ainda ao servidor colaborar com ações educativas de trânsito, manter a documentação obrigatória atualizada, participar de capacitações e seguir as determinações previstas na legislação de transporte escolar vigente. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal e realizar demais atividades correlatas ao cargo.</p>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/PORTARIA</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE.</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Curso de Nível Fundamental Completo, cursado em instituição de ensino autorizada de acordo com a legislação em vigor.
<b>Atribuições:</b>	Prestar suporte às atividades de controle de acesso, auxiliando na entrada e saída de pessoas, visitantes e prestadores de serviços, conforme procedimentos internos estabelecidos. Registrar informações em livro ou sistema próprio e apoiar o atendimento ao público. Fornecer orientações básicas e encaminhar visitantes aos setores competentes. Auxiliar na vigilância das dependências, observando movimentações suspeitas e comunicando imediatamente quaisquer ocorrências ao superior imediato, de modo a colaborar na manutenção da ordem e da segurança do ambiente. Auxiliar no monitoramento de câmeras, quando autorizado. Receber e encaminhar correspondências, realizar o controle de chaves e apoiar as rotinas administrativas da portaria. Manter o local de trabalho organizado, cumprir as normas e procedimentos internos, zelar pelo patrimônio e atuar de forma cordial, atenta e preventiva, contribuindo para o bom funcionamento da portaria e para a segurança dos usuários. Adotar medidas de prevenção de violência ou distúrbios, garantindo a segurança e a ordem nos locais sob sua responsabilidade, prestando informações e realizando os devidos encaminhamentos. Comunicar imediatamente à autoridade superior qualquer irregularidade encontrada no ambiente de trabalho. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal. Executar outras atividades correlatas à função.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE.</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Curso de Nível Fundamental Completo, cursado em instituição de ensino autorizada de acordo com a legislação em vigor + Curso Profissionalizante na área pretendida.
<b>Atribuições:</b>	<p>Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais. Responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente. Manter limpas e conservadas as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene. Seguir adequadamente as orientações do cardápio. Controlar o uso de produtos, materiais e outros verificando periodicamente a posição dos estoques prevendo futuras demandas. Solicitar reposição dos produtos e outros ao superior imediato. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo de refeições e correlatos. Cumprir as rotinas visando atender o cardápio dentro de parâmetros de qualidades estabelecidas. Cozinhar, manipular alimentos, colaborar na eficiência e qualidade do programa alimentar da unidade, sob sua supervisão. Distribuir refeições, colocando-as em recipientes apropriados, zelar pelo padrão de atendimento do público alvo na Rede Municipal de Ensino. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida. Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas. Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas. Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos. Proceder, a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo. Acompanhar os alunos, auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado. Requisitar material e mantimentos, quando necessário. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos. Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio. Executar limpeza do local de trabalho. Cumprir e fazer cumprir as leis e normas da Administração Pública Municipal de Açailândia. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada. Atuar de forma colaborativa em situações excepcionais e, especialmente, em estado de emergência ou de calamidade pública declarada pelo Poder Público, que resultem na vulnerabilidade dos munícipes, para a realização de atividades que sejam determinadas pela Administração Municipal, inclusive em conjunto com outros órgãos do município. Auxiliar no processo de mobilização, cooperando para organização e reorganização da vida cotidiana e social. Comunicar imediatamente à autoridade superior qualquer irregularidade encontrada no ambiente de trabalho. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas</p>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	pela Administração Pública Municipal. Realizar outras atividades correlatas à função.
--	---







**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo:</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS GERAIS</b>
<b>Nº de Vagas:</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>Jornada de trabalho:</b>	<b>40 horas/semanal</b>
<b>Vencimento:</b>	<b>SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE.</b>
<b>Requisito Mínimo:</b>	Curso de Nível Fundamental Completo, cursado em instituição de ensino autorizada de acordo com a legislação em vigor + Curso Profissionalizante na área pretendida.
<b>Atribuições:</b>	Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, executar a limpeza das áreas externas tais como pátios, jardins e quintais e manter materiais, equipamentos, móveis e utensílios. Auxiliar em laboratórios e unidades de saúde, limpando e conservando e guardando aparelhagens e utensílios. Varrer e lavar calçadas. Cuidar de plantas e jardins, seguindo a orientação recebida. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações. Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos. Executar serviços de coleta e entrega de correspondência e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor. Preparar e servir café, chá e lanches a servidores e visitantes da unidade. Auxiliar no preparo de refeições, inclusive em unidades de saúde lavando, selecionando, cotando e distribuindo alimentos, sob supervisão. Organizar fila e servir merenda manter limpos utensílios de copa e cozinha. Lavar e passar roupas simples observando o estado de conservação das mesas, procedendo ao controle de entrada e saída das peças, manusear lavadora, centrífugas, secadoras e outras máquinas de lavadeira. Realizar serviços de costura de roupas hospitalares. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando aos superiores imediatos a necessidade de reposição. Manter arrumado o material sob sua guarda. Carregar e descarregar veículos empilhando os materiais nos locais indicados. Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas. Comunicar imediatamente à autoridade superior qualquer irregularidade encontrada no ambiente de trabalho. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Administração Pública Municipal. Realizar outras atividades correlatas à função.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas a partir da **00:00h do dia 05 de janeiro de 2026 até às 23h e 59min do dia 09 de janeiro de 2026**, exclusivamente **via internet**, no site <https://seletivo.novabit.com.br/sme/2026/>, sendo de inteira responsabilidade do candidato a prestação correta das informações acerca do cadastro e da inscrição.

**3.2.** Será aceita apenas uma inscrição por candidato no certame. Se constatada mais de uma inscrição, será considerada válida a mais recente.

**3.3.** Em hipótese alguma será cobrada taxa de qualquer valor a título de pagamento de inscrição neste certame.

**3.4** Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital, certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos e aceitar as condições nele expostas, pois sua participação neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total submissão, irrestrita e irretratável, às normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo caso venha a ser firmado.

**3.5.** São requisitos para a inscrição:

- a) ter nacionalidade brasileira.
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais.
- c) estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino).
- d) conhecer as exigências estabelecidas nesse Edital, e estar de acordo com elas.

**3.6.** Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário disponibilizado no endereço de que trata o item 3.1, devendo fazer juntada de **cópia digital legível**, em formato “Portable Document Format” (PDF), dos seguintes documentos:

**I. Carteira de Identidade (frente e verso)**

Serão aceitos como Documento de Identificação (com fotos) os seguintes: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos devidamente regulamentados etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto);

- II. Cadastro de Pessoa Física /CPF.**
- III. Título de Eleitor (frente e verso) com o comprovante de quitação eleitoral ou Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral.**
- IV. Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos, Anexos II e III, de acordo com o cargo que pretende pleitear.**





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**3.7.** Uma vez efetivada a inscrição, não será permitido ao candidato alterar a opção de função para a qual se inscreveu.

**3.7.1.** O candidato que não fizer a opção por função terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso desta decisão.

**3.7.2.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não podendo este alegar desconhecimento ou negar sua autoria.

**3.7.3.** As cópias de documentos que estiverem ilegíveis, ou que apresentem dificuldade quanto a sua leitura serão desconsideradas e não serão pontuadas

**3.8.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas previstas no inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal e no disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004 e Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que, porventura venham surgir no prazo de validade do presente processo seletivo certificando-se, para tanto, de que atendem às exigências necessárias para o desempenho das atividades relativas ao contrato.

**3.8.1.** O candidato que desejar concorrer nas condições definidas no subitem anterior, deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, entregar, juntamente com os documentos e títulos, laudo médico emitido nos últimos 12 meses, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como informar a provável causa e/posteriormente, se convocado, submeter-se à perícia médica a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Município, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, apto para o exercício da função.

**3.8.2.** O candidato, uma vez classificado, será convocado para comparecer a perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**3.8.3.** O candidato que não comparecer no dia, na hora e no local marcados para a realização dos Exames Médicos Pré-admissionais será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso para tal desclassificação.

**3.8.4.** O candidato que no ato da inscrição declarar-se pessoa com deficiência, uma vez classificado, além de ter o seu nome veiculado na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observando a respectiva ordem de classificação.

**3.8.5.** No caso de não haver candidatos deficientes aprovados na avaliação ou na Perícia Médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**3.8.6.** Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**3.8.7.** Caso o candidato não comprove sua deficiência para fins de concorrência para as vagas PCD, perderá o direito ao pleito de tais vagas e passará a concorrer às vagas em ampla concorrência.

**3.9.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Artigo

4.º do Decreto n.º 3.298/1999, na Lei 13.146, de 06 de julho de 2015 e na Súmula 377 do STJ.

**3.10.** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto n.º 3.298/1999, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à inscrição e aos critérios de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional Docente, assim como aos critérios de aprovação e classificação.

**3.11.** A responsabilidade pelos documentos juntados ao requerimento de inscrição é exclusiva do candidato.

**3.12.** Não serão aceitas inscrições fora dos prazos constantes neste Edital, bem como suas alterações.

**3.13.** Quando o número de vagas reservadas à pessoa com deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor 0,5 (cinco décimos).

#### **4. ETAPAS, CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**4.1.** O processo seletivo será realizado através de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, com as regras e critérios de pontuação definidos no Anexo II.

**4.2.** Os diplomas de cursos expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no Artigo 48, da Lei nº. 9.394/1996.

**4.2.1.** O candidato ainda não possua o diploma de graduação, poderá apresentar declaração de conclusão de curso, a qual deverá estar acompanhada do histórico e ter, no máximo, 06 (seis) meses de sua emissão.

**4.2.2.** Não serão atribuídos pontos ao grau de escolaridade exigido como requisito mínimo para a função almejada, bem como aos cursos não concluídos.

**4.2.3.** Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de cada área.

**4.3.** A documentação entregue para a Comissão para efeito de comprovação não será devolvida em hipótese alguma.

**4.3.1** Toda a documentação ficará sob a guarda da Administração Municipal e, após o término do prazo de validade do processo seletivo, ou de sua eventual prorrogação, será destruída.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**4.4.** Para efeito de pontuação, somente serão considerados diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso superior, os que foram emitidos por instituições reconhecidas e credenciadas pelo órgão competente do sistema de ensino (MEC).

**4.5.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

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

**4.6.1.** Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter todas as informações necessárias para sua análise.

**4.6.2.** A comprovação da Formação Continuada poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certificado ou declaração, na qual deverão constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação de que o referido curso já está concluído.

**4.6.3.** Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima em conformidade com o Anexo III.

**4.6.4.** Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da conclusão, sendo que as certidões de conclusão de Curso deverão ser expedidas por instituição oficial ou reconhecidas, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**4.6.5.** Caso o candidato apresente mais de um comprovante de curso de graduação e/ou de pós-graduação, será computado o título de maior pontuação.

**4.6.6.** As Declarações têm prazo de validade de 6 (seis) meses.

**4.6.7.** A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma:

**a)** Na Administração Pública: certidão/atestado do respectivo órgão, em papel timbrado indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo, que identifique o responsável pela Gerencia Recursos Humanos, ou contracheque, sendo aceito o **1º (primeiro) e o último de cada ano trabalhado. NÃO serão aceitas declarações expedidas por chefe de setor ou coordenador, ou gestor de unidade escolar.**

**b)** Na Iniciativa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social, (cópia da página que contém a identificação do trabalhador e da página da assinatura do contrato), ou cópia integral do contrato de trabalho, ou contracheque, sendo aceito o **1º (primeiro) e o último de cada ano trabalhado.** O não atendimento a este quesito implicará na atribuição de pontuação “zero” no documento apresentado.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

c) Autônomos: a comprovação deverá ser feita com apresentação do NIT (número de inscrição do trabalhador) afim de que seja computado o tempo de experiência. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de pontuação “zero” no documento apresentado.

**4.6.8.** Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente.

**4.6.9.** Frações inferiores a 6 (seis) meses serão desconsideradas.

**4.6.10.** Somente será pontuado o candidato que comprovar tempo de serviço igual ou superior a 6 (seis) meses trabalhados, que equivalerão a 1 (um) ano, até o limite de estipulado no Anexo III.

**4.6.11.** Períodos de trabalho concomitantes serão considerados apenas uma vez para cálculo do tempo de serviço.

**4.6.12.** Ao candidato que estiver concorrendo a um cargo de nível médio, que apresentar certificado de curso superior, **este não receberá pontuação a mais em relação aos demais candidatos**, por ser um seletivo de nível médio. Podendo este ser pontuado na formação continuada, em hipótese alguma eximira o candidato a apresentação do certificado de Nível Médio.

**4.8.7** Os cursos de qualificação profissional, a data de validade dos mesmos, bem como demais títulos a serem avaliados deverão ter suas especificações observando o disposto no Anexo II deste Edital

**4.8** A Secretaria de Educação e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam quando, por motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, por falhas de comunicação, por congestionamento das linhas de comunicação, por problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados, as inscrições não forem efetivadas, ficando a cargo do candidato a verificação da adequada conclusão do processo de inscrição.

**4.9** São motivos de desclassificação:

- I. Deixar de anexar qualquer um dos comprovantes dos documentos obrigatórios, do item 3.6, junto à Ficha de Inscrição;
- II. Anexar qualquer documentação em nome de terceiros;
- III. Anexar documentos de comprovação do Requisitos Básicos divergente do cargo da Ficha de Inscrição;
- IV. Anexar documentos ilegíveis, corrompidos;
- V. Anexar documentos falsos, ou adulterados, ocasião em que a documentação será encaminhada para os órgãos de fiscalização para as devidas providências legais; VI. Deixar de fazer a opção por um dos cargos; e,
- VII. Não preencher corretamente a ficha de inscrição.

**4.10 DA PROVA PRÁTICA**

**4.10.1** A Prova Prática destinar-se-á a avaliar os conhecimentos e as habilidades do candidato quanto à tradução e à interpretação em LIBRAS.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**4.10.2 A Prova Prática do cargo de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais será realizada nos prazos constantes no Anexo I deste Edital**, mediante convocação por ato próprio, obedecendo a ordem de classificação no resultado preliminar.

**4.10.3** A Prova Prática somará 100 (cem) pontos e tem como objetivo verificar o conhecimento prático para execução das atividades inerentes ao Intérprete de Língua Brasileira de Sinais e selecionar candidatos com competências e habilidades suficientes para ocupar o cargo.

**4.10.4** Os temas da prova prática serão sorteados na abertura dos trabalhos pela banca organizadora, atribuídos a todos(as) candidato(as) pertencentes àquele grupo, versará sobre os conteúdos trabalhados na Educação Básica em que conste um tema para a atividade 2 e um tema para a atividade 3.

**4.10.5** A Prova Prática de Libras terá duração máxima de 15 (quinze) minutos para cada candidato.

**4.10.6** A prova prática terá caráter eliminatório com comprovação da habilitação necessária ao exercício do cargo e será avaliada através de uma escala de 0 (zero) a 100 (cem), considerando-se habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

**4.10.7** Os candidatos não poderão assistir à execução das provas práticas de seus concorrentes.

**4.10.8** Somente será permitida a presença na sala de execução da prova prática de pessoas da equipe de organização do certame e o candidato a ser avaliado.

**4.10.9** Para ser aprovado o candidato deverá, necessariamente, pontuar em cada uma das duas atividades.

**4.10.10** A prova será composta por duas atividades, a saber:

**4.10.10.1** Atividade 1 – Apresentação e identificação pessoal em Libras, com duração de até 2 (dois) minutos

**4.10.10.2 Atividade 2** – O candidato, inicialmente, assistirá a um vídeo, gravado em Língua Portuguesa, de forma oral, referente ao tema sorteado pela banca. Em seguida, ele fará a interpretação simultânea deste vídeo para a LIBRAS. (Tempo: 07 Minutos).

**4.10.10.3 Atividade 3** – O candidato, inicialmente, assistirá a um vídeo, gravado em LIBRAS, referente ao tema sorteado pela banca. Em seguida, ele fará a tradução simultânea deste vídeo para a Língua Portuguesa, de modalidade oral. (Tempo: 06 minutos).

**4.10.11** Fazer a leitura do texto escrito em Língua Portuguesa. Para esta atividade a Banca Especial disponibilizará três textos para escolha do candidato às cegas. O candidato terá até 4 (quatro) minutos para leitura e preparação para narrativa em Libras do texto escolhido.

**4.10.11.1** Narrar em Libras o texto escolhido com duração de até 4 (quatro) minutos.

**4.10.12** A prova prática terá duração máxima de 15 minutos, tempo durante o qual o candidato deverá realizar as 03 (três) atividades.

**4.10.13** A banca será composta por 3 (três) membros do Departamento da Educação Especial que tenham graduação na área objeto do Processo Seletivo.

**4.10.14** A prova prática será filmada para efeito de registro e avaliação.







**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**4.10.15** A prova prática terá como base os seguintes critérios e pontuação:

ASPECTO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>NÃO VERBAL</b>	Postura	2,5	15
	Vestimenta 2	2,5	
	Uso adequado do tempo	10	
<b>VERBAL</b>	Apresentação Pessoal	20	85
	Uso adequado da soletração e dos sinais soletrados	20	
	Uso adequado dos verbos sem e com concordância número pessoal	10	
	Uso adequado dos verbos sem e com concordância com a localização.	10	
	Uso adequado de verbos classificadores	10	
	Uso adequado dos numerais e quantificadores.	10	
	Uso adequado dos parâmetros constitutivos dos sinais.	5	
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**5. DA COMISSÃO EXAMINADORA**

**5.1.** A análise dos títulos apresentados no Processo Seletivo Simplificado, será realizado por uma comissão constituída para tal finalidade, **composta por 10 (dez) membros**, sendo 05 (cinco) representantes da Secretaria Municipal de Educação, 04 (quatro) representantes da Secretaria Municipal de Administração, 01 (um) representantes do Conselho Municipal de Educação.

**5.2.** A Comissão será presidida por um dos membros, indicado pela Secretária Municipal de Educação.

**6. DO DESEMPATE**

**6.1.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos nos Títulos apresentados.
- b) O candidato que obtiver maior número de pontos na Experiência Profissional na área pleiteada.
- c) O candidato que obtiver maior número de pontos na Qualificação Profissional na área Pleiteada.
- d) O candidato que for mais idoso.
- e) Persistindo o empate, será realizado sorteio com a presença dos candidatos.

**7. RECURSOS**

**7.1.** O recurso para revisão de pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado através de formulário próprio, à Comissão Recursal do Processo Seletivo na data constante no Anexo IV deste Edital, exclusivamente.

**7.2.** O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de 48h (quarenta e oito horas), ou seja, nos dias **22 e 23 de janeiro 2026** contados a partir das 00:00h, devendo o recurso ser interposto, exclusivamente, via internet no endereço eletrônico site <https://seletivo.novabit.com.br/sme/2026/>.

**7.2.1.** Não serão aceitos recursos encaminhados por outros meios.

**7.2.2.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite o Edital, a Comissão ou as Autoridades Municipais, serão indeferidos.

**7.2.3.** Na interposição de recurso, o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

**7.3.** A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no endereço eletrônico [www.acailandia.ma.gov.br](http://www.acailandia.ma.gov.br).

**7.4.** Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal, por e-mail ou outro meio que não seja o indicado no item 7.2.

**7.6.** Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital não serão conhecidos.

**7.7.** Cada candidato só poderá interpor um recurso.

**7.8.** Não poderão ser anexados documentos do que trata os anexos II e III para alteração e/ou substituição de documentos que foram anexados no sistema durante o período de inscrição.

**7.9.** Os recursos deverão reportar-se a possíveis prejuízos que os candidatos virem a ter frente ao Edital.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**7.10.** Não serão aceitos recursos interpostos intempestivamente, bem como recursos via postal ou via correio eletrônico.

**7.11.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**7.12.** É de inteira responsabilidade do candidato a elaboração do texto recursal, não podendo este negar conhecimento ou sua autoria. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

**7.13.** Sendo a argumentação apresentada nos recursos considerada procedente, poderá haver alteração da nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior ou ainda a desclassificação do candidato.

**7.14.** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**7.14.** A Secretaria de Educação não se responsabiliza quando os recursos não forem recebidos por motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, por falhas de comunicação, por congestionamento das linhas de comunicação, por problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

**7.15.** Após análise dos recursos, será publicada a decisão e será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Açaílandia ([www.acailandia.ma.gov.br](http://www.acailandia.ma.gov.br)), no Diário Oficial do Município ([www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial](http://www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial)).

**7.16.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO**

**8.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a fase recursal, será homologado por meio de ato da Secretaria Municipal de Educação, publicado nos meios oficiais de comunicação.

**8.2.** A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas que, por ventura surgirem, será efetuada, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal de Açaílandia ([www.acailandia.ma.gov.br](http://www.acailandia.ma.gov.br)), no Diário Oficial do Município ([www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial](http://www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial)).

**8.3.** O chamamento para a posse e posterior contratação será feito em ato próprio, onde constarão todas as informações necessárias para a apresentação de exames e documentos necessários, de forma escalonada em dias e horários diferenciados, respeitando o distanciamento social e todas as medidas sanitárias vigentes, devendo o candidato estar atento para os dias, locais e horários de atendimento.

**8.4.** As regras para o comparecimento, bem como o local de atendimento dos candidatos classificados será feita em ato próprio para aquele fim, a ser publicado nos meios oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Açaílandia.

**8.5.** O candidato só poderá ser convocado, uma única vez, não havendo reposicionamento para o final da fila.

**8.6.** A partir da data de divulgação da homologação do processo Seletivo Simplificado, uma vez existindo a vaga, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação, que





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

será divulgado nos meios oficiais de comunicação do município, munido dos documentos especificados no item 8.3 deste Edital para admissão.

**8.7.** Uma vez convocado, o candidato será submetido a avaliação médica a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Município, a qual terá decisão terminativa sobre a capacidade laboral do candidato e atestará em documento próprio, fundamentando-se nos exames médicos e avaliação sobre tal capacidade. Os exames serão solicitados no mesmo ato que se der a convocação e seu custeio correrá às expensas do candidato.

**9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A possível contratação de que trata esse Edital será realizada em caráter temporário, e dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço entre a Prefeitura Municipal de Açailândia através da Secretaria Municipal de Educação e o profissional contratado.

**9.2.** Uma vez classificado o candidato será chamado e lotado conforme conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, dentro das regras dispostas neste Edital.

**9.3.** A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das seguintes exigências:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição da República;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite como serviço militar (se do sexo masculino e não indígena);
- e) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública municipal, quando for o caso;
- f) apresentar declaração de não acumulação ilegal de cargo/emprego/função pública, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- g) ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
- h) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício da função pretendida, conforme indicado no Anexo III deste Edital;
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades da categoria;
- j) se portador de deficiência, ter sua deficiência reconhecida como compatível com as atribuições da função pública pretendida;
- k) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente;
- l) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários, por ocasião da contratação, nos prazos estabelecidos e divulgados no endereço eletrônico [www.acailandia.ma.gov.br](http://www.acailandia.ma.gov.br).

**9.4.** No ato da contratação o candidato deverá entregar:

- a) Cópia da carteira de identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do PIS/PASEP/NIT;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- d) Cópia do título de eleitor;
- e) Cópia da CPTS;
- f) Comprovante de Residência atualizado;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>).
- h) Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal da 1ª Região (<http://www.trf1.jus.br>);
- j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (<http://www.tjma.jus.br>).
- k) Exames laboratoriais a serem exigidos de acordo com cada cargo.

**9.4.1.** Os candidatos inscritos para o cargo de Motorista, além dos documentos previstos no item 9.4, deverão apresentar também os seguintes documentos:

- a)** Habilitação: Categoria D ou E.
- b)** Exames psicotécnicos específicos para transporte de alunos.

**9.5.** No ato da contratação o candidato classificado, além de entregar os documentos acima, assinará Declaração de não acumulação de cargos em funções públicas, ressalvada as exceções legais, sob pena das sanções legais previstas em lei.

**9.6.** O candidato deverá possuir, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos, exceto para o cargo de Motorista, para o qual será exigida idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

**9.7.** O candidato convocado será lotado no setor onde prestará serviço observado, sobretudo, a carga horária especificada para cada função.

**9.8.** A jornada de trabalho do profissional, ocorrerá durante os turnos diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade da SME.

**9.9.** Caso haja atrasos no período letivo, em razão de caso fortuito ou força maior, o contratado compensará a carga horária das disciplinas para as quais foram contratados, sem prejuízo da remuneração equivalente.

**9.10.** O candidato que se recusar a prestar o serviço no local onde for lotado pela Secretaria Municipal de Educação, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**9.11.** Quando ficar evidenciada a insuficiência do desempenho profissional da pessoa contratada na forma deste Edital, através do acompanhamento pedagógico realizado pela equipe da SME ou mediante relatório datado e assinado pelo chefe imediato, poderá acarretar na rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Açailândia, respeitada a legislação vigente.

**9.12.** O candidato que optar, no momento da inscrição, por vaga destinada à zona rural/campo ou a polo específico, estará ciente e de pleno acordo de que não poderá solicitar remoção, redistribuição ou alteração de lotação após sua designação para a unidade escolhida.

**9.13.** A opção realizada no ato da inscrição é definitiva e irrevogável, não sendo admitida qualquer mudança posterior, salvo por necessidade e conveniência da Administração Pública, devidamente justificadas e aprovadas pela autoridade competente.

## **10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**10.1.** A vigência do contrato de trabalho será de até 11 (onze) meses, conforme necessidade da Administração Municipal, podendo ser prorrogado no prazo de vigência do Processo Seletivo.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**11. DA INTERRUÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**11.1.** A interrupção do contrato de prestação serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) A pedido do contratado.
- b) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação.
- c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar.
- d) Quando evidenciada a insuficiência de desempenho profissional.
- e) Quando, apesar da comprovação dos requisitos básicos e da formação exigida neste instrumento, o contratado não apresentar habilidade compatível com a função ou reúna limitações que comprovadamente comprometam o exercício das tarefas inerentes ao cargo.

**12. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**12.1.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação oficial da homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**13.1.** A inscrição do candidato implica na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital.

**13.2.** O candidato selecionado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade da Prefeitura Municipal de Açailândia através da SME.

**13.3.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital.

**13.4.** Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo Simplificado durante o respectivo período de validade.

**13.5.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais, ou de resultados, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**13.6.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

**13.7.** A Secretaria Municipal de Educação e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**13.8.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todos o período de validade do mesmo.

**13.9.** Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada etapa.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**13.10.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

**13.11.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.12.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.11 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**13.13.** Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**13.14.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**13.15.** Revogam-se as disposições em contrário.

Açailândia, 16 de dezembro de 2025.

*Assinado Eletronicamente\**  
**KARLA JANYS LIMA NASCIMENTO**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria nº 004/2021-GAB

*Assinado Eletronicamente\**  
**ANDRÉ SILVA SANTOS**  
Presidente da Comissão  
Portaria nº 1313/2025-GAB





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

<b>Publicação do Edital</b>	16/12/2025
<b>Período de Inscrição</b>	05 a 09/01/2026
<b>Análise de Títulos</b>	12 a 20/01/2026
<b>Resultado Preliminar</b>	21/01/2026
<b>Prova Prática</b> <b>(exclusiva para Intérprete de Libras)</b>	23/01/2026
<b>Interposição de Recursos</b>	22 e 23/01/2026
<b>Análise dos Recursos</b>	26 a 28/01
<b>Publicação do Resultado Final</b>	29/01/2026
<b>Homologação</b>	30/01/2026







**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO II - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 3º AO 5º ANO					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
1. PÓS-GRADUAÇÃO					
1.1	Título de Doutor em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	45	45
1.2	Título de Mestre em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	40	
	Título de Especialista em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	35	
2. FORMAÇÃO					
2.1	Curso de Licenciatura na área específica para a qual está concorrendo, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Ou</b> Curso Superior Completo, desde que acompanhado de Certificado obtido em Programa de Formação Pedagógica com habilitação na disciplina a que está concorrendo.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	40	40
2.2	Curso de Licenciatura na área afim da disciplina a que está concorrendo.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	30	





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2.3	Curso de Licenciatura em área específica, incompleto, desde que já tenha cursado no	Declaração original atual (máximo de 03 meses) que tenha cursado	01	20	
<b>3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>					
3.1	Experiência Profissional em <b>Docência Educação Infantil ou Ensino Fundamental anos Iniciais.</b>	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse ou apresentação do primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	02	2	4
3.2	Experiência Profissional em Docência nas áreas da Educação Básica.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse ou apresentação do primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	02	1	2
3.3	Experiência Profissional em Docência nas áreas da Educação em Tempo Integral.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>declaração da escola devida assinada pelo Gestor Geral da Escola ou apresentação do primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	04	1	4





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

4. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
4.1	Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado	<p>Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com <b>carga horária mínima de 40h</b>, emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes; <b>com data de expedição de até 5 anos.</b></p> <p>· Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</p> <p>Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.</p>	05	01	5
TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS					100,0 PONTOS





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 1º ao 2º ANO – CICLO DE ALFABETIZAÇÃO					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
1. PÓS-GRADUAÇÃO					
1.1	Título de Doutor em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	45	45
1.2	Título de Mestre em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	40	
	Título de Especialista em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	35	
2. FORMAÇÃO					
2.1	Curso de Licenciatura na área específica para a qual está concorrendo, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Ou</b> Curso Superior Completo, desde que acompanhado de Certificado obtido em Programa de Formação Pedagógica com habilitação na disciplina a que está concorrendo.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	40	40
2.2	Curso de Licenciatura na área afim da disciplina a que está concorrendo.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	30	
2.3	Curso de Licenciatura em área específica, incompleto, desde que já tenha cursado no	Declaração original atual (máximo de 03 meses) que tenha cursado	01	20	





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>					
3.1	Experiência Profissional em <b>Docência Educação Infantil ou Ensino Fundamental anos Iniciais.</b>	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	02	2	4
3.2	Experiência Profissional em Docência nas áreas da Educação Básica.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	02	1	2
3.3	Experiência Profissional em Docência nas áreas da Educação em Tempo Integral.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>declaração da escola devida assinada pelo Gestor Geral da Escola</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	04	1	4
<b>4. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>					





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

4.1	Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado	<p>Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com <b>carga horária mínima de 40h</b>, emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes, <b>com data de expedição de até 5 anos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul> <p>Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.</p>	03	01	3
4.2	Curso de Aperfeiçoamento em Alfabetização	<p>Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com <b>carga horária mínima de 60h</b>, emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes, <b>com data de expedição de até 5 anos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul>	01	2	2





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

		Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.			
<b>TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>					<b>100,0 PONTOS</b>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PROFESSOR DOS ANOS FINAIS – 6º ao 9º Ano					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
1. PÓS-GRADUAÇÃO					
1.1	Título de Doutor em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	45	45
1.2	Título de Mestre em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	40	
	Título de Especialista em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	35	
2. FORMAÇÃO					
2.1	Curso de Licenciatura na área específica para a qual está concorrendo, devidamente registrado pelo órgão competente. Ou Curso Superior Completo, desde que acompanhado de Certificado obtido em Programa de Formação Pedagógica com habilitação na disciplina a que está concorrendo.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	40	40
2.2	Curso de Licenciatura na área afim da disciplina a que está concorrendo.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	30	







**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2.3	Curso de Licenciatura em área específica, incompleto, desde que já tenha cursado no mínimo 50% da carga horária, acompanhado do Histórico Escolar.	Declaração original atual (máximo de 03 meses) que tenha cursado Curso de Licenciatura em área específica acompanhada do Histórico Escolar.	01	20	
<b>3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>					
3.1	Experiência Profissional em Docência nas áreas da Educação Básica.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	04	1	4
3.2	Experiência Profissional em Docência nas áreas da Educação Básica.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	02	01	2
3.3	Experiência Profissional em Docência nas áreas da Educação em Tempo Integral.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>declaração da escola devida assinada pelo Gestor Geral da Escola</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	04	1	4
<b>4. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>					
4.1	Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao	05	01	5





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		<p>cargo pleiteado com <b>carga horária mínima de 40h</b>, emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes; <b>com data de expedição de até 5 anos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida. Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.</li></ul>			
TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS					100,0 PONTOS





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>FONOAUDIÓLOGO, ATENDENTE TERAPÊUTICO, MUSICOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, PSICOMOTRICISTA, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PROFESSOR DE BRAILE, PROFESSOR DE AEE.</b>					
<b>Nº DE ORD.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS</b>	<b>COMPROVANTE</b>	<b>QUANT. MÁXIMO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>PONTOS MÁXIMOS</b>
<b>1. PÓS-GRADUAÇÃO</b>					
1.1	Título de Doutor em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	50	50
1.2	Título de Mestre em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	45	
	Título de Especialista em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	35	
<b>2. FORMAÇÃO</b>					
2.1	<b>FONOAUDIÓLOGO</b> Bacharelado completo em Fonoaudiologia, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, registro ativo e regular no Conselho de Classe correspondente. <b>ATENDENTE TERAPÊUTICO</b> Curso Superior, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e certificado de conclusão de curso de atendente terapêutico. <b>PSICÓLOGO</b> Bacharelado completo em Psicologia, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, registro ativo e regular no Conselho de Classe correspondente. <b>PSICOPEDAGOGO</b> Bacharelado completo em Psicopedagogia ou Licenciatura em qualquer	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	40	40





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<p>área + Especialização (lato-sensu) em Psicopedagogia.</p> <p><b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b></p> <p>Bacharelado completo em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, registro ativo e regular no Conselho de Classe correspondente.</p> <p><b>MUSICOTERAPEUTA</b></p> <p>Graduação em Musicoterapia, ou Graduação na Área da Educação + Especialização em Musicoterapia, ou Graduação Psicologia + Especialização em Musicoterapia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC).</p> <p><b>NUTRICIONISTA</b></p> <p>Graduação de Nível Superior Completo em Nutrição e registro no conselho de Classe.</p> <p><b>PSICOLOGO</b></p> <p>Graduação em Psicologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC) e Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.</p> <p><b>PSICOMOTRISTA</b></p> <p>Licenciatura em Educação ou de graduação em Pedagogia e certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Neuropsicopedagogia, fornecido por instituição</p>				
---	--	--	--	--





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC) <b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b> Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho de classe. <b>PROFESSOR DE BRAILE</b> Graduação em Pedagogia, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e certificado de especialização na área da Educação Especial/AEE. <b>PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)</b> Licenciatura em qualquer área, fornecida por instituição reconhecida pelo MEC e Especialização na Área da Educação Especial/AEE.				
<b>3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATENDIMENTO NA EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>					
3.1	Experiência Profissional na área pleiteada.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	03	01	3
3.2	Experiência Profissional em atendimento em pacientes PCD.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do contrato, declaração</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	01	02	2
<b>5. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>					





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

5.1	Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com <b>carga horária mínima de 40h</b> , emitido por empresas ou Entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes; <b>com data de expedição de até 5 anos.</b> · Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida. Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.	05	01	5
<b>TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>					<b>100,0 PONTOS</b>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
<b>1. FORMAÇÃO</b>					
1.1	Curso Ensino Médio Regular ou Técnico.	Diploma de conclusão do curso de Ensino Médio ou Técnico, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>OBS.:</b> Caso o candidato apresente curso superior na área, será atribuída a mesma pontuação, por ser um cargo de nível médio.	01	50	50
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>					
2.1	Experiência Profissional na área pretendida.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	02	5	20
2.2	Experiência Profissional nas áreas da Educação Básica.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	04	5	10
<b>3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>					
3.1	Curso na área de Informática ou tecnologia.	Certificado ou Declaração de Curso de Cuidador de Pessoa com Deficiência com <b>carga horária mínima de 40h</b> , emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes; <b>com data de expedição de até 5 anos.</b>	2	10	20





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração original atual (máximo de 03 meses).</li><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul> <p>Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.</p>			
<b>TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>					<b>100,0 PONTOS</b>







ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/AGENTE DE INCLUSÃO					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
1. FORMAÇÃO					
1.1	Curso de Magistério (Nível Médio.	Diploma de conclusão do curso de magistério, devidamente registrado pelo órgão competente. · <b>Curso de Magistério Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	40	40
1.2	Curso Ensino Médio Regular ou Técnico.	Diploma de conclusão do curso de Ensino Médio ou Técnico, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Curso de Ensino Médio Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	30	
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA					
2.1	Experiência Profissional na área pretendida (profissional de apoio Escolar/Cuidador.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	02	5	10
2.2	Experiência Profissional nas áreas da Educação Básica.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	04	5	20
3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
3.1	Curso de Cuidador de Pessoa com Deficiência	Certificado ou Declaração de Curso de Cuidador de Pessoa com Deficiência com <b>carga horária mínima de 60h</b> , emitido por empresas ou entidades	1	10	10





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

		regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes; <b>com data de expedição de até 5 anos.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração original atual (máximo de 03 meses).</li><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul> Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.			
3.2	Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com <b>carga horária mínima de 40h</b> , emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes; <b>com data de expedição de até 5 anos.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul> Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.	05	04	20
<b>TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>					<b>100,0 PONTOS</b>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PROFISSIONAL DE APOIO E TRANSPORTE ESCOLAR/MONITOR					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
<b>1. FORMAÇÃO</b>					
1.1	Curso de Magistério (Nível Médio.	Diploma de conclusão do curso de magistério, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Curso de Magistério Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	40	40
1.2	Curso Ensino Médio Regular ou Técnico.	Diploma de conclusão do curso de Ensino Médio ou Técnico, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Curso de Ensino Médio Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	30	
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>					
2.1	Experiência Profissional na área pretendida. (profissional de apoio ao transporte escolar/Monitor)	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	02	5	10
2.2	Experiência Profissional nas áreas da Educação Básica.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último</b>	04	5	20





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		contracheque de cada ano trabalhado.			
<b>3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>					
3.1	Curso Básico de Noção de Primeiro Socorros, ou Monitor de Transporte Escolar	Certificado ou Declaração de <b>Curso Básico de Noção de Primeiro Socorros, ou Monitor de Transporte Escolar com carga horária mínima de 60h</b> , emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes, com data de expedição de até 5 anos. <ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração original atual (máximo de 03 meses).</li><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul> Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.	1	10	10
3.2	Curso Aperfeiçoamento área relacionada cargo pleiteado	Certificado de <b>Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h</b> , emitido por empresas ou	05	04	20





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

		entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes; com data de expedição de até 5 anos. · Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida. Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.			
<b>TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>					<b>100,0 PONTOS</b>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
1. FORMAÇÃO					
1.1	Curso de Magistério (Nível Médio).	Diploma de conclusão do curso de magistério, devidamente registrado pelo órgão competente. Curso de Magistério Incompleto não será considerado para pontuação.	01	40	40
1.2	Curso Ensino Médio Regular ou Técnico.	Diploma de conclusão do curso de Ensino Médio ou Técnico, devidamente registrado pelo órgão competente. Curso de Ensino Médio Incompleto não será considerado para pontuação.	01	30	
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA					
2.1	Experiência Profissional na área pretendida / Eventos.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da cópia e original do termo de posse ou Apresentação do primeiro e último contracheque de	02	05	10





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		cada ano trabalhado ou Declaração comprovando participação em eventos como Intérprete de Libras.			
2.2	Experiência Profissional nas áreas da Educação Básica.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da cópia e original do termo de posse ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	04	5	20
<b>3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>					
3.1	Curso de Curso de Libras.	Certificado ou Declaração de Curso de Libras com carga horária mínima de 120h, emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes, com data de expedição de até 5 anos. • Declaração original atual (máximo de 03 meses).	01	10	10





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida. Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.</li></ul>			
3.2	Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado	<p>Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes, com data de expedição de até 5 anos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida. Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.</li></ul>	05	4	20
<b>4. Prova Prática</b>					







**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

4.1	Prova Prática para Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atividade prática exclusiva para os candidatos Intérprete de Libras, que tem por objetivo verificar o conhecimento prático para execução das atividades inerentes a função de intérprete de libras; A prova prática terá caráter eliminatório com comprovação da habilitação necessária ao exercício do cargo e será avaliada através de uma escala de 0 (zero) a 100 (cem), considerando-se habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.</li></ul>	01	100	100
<b>TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>					<b>200,0 PONTOS</b>





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
<b>1. FORMAÇÃO</b>					
1.1	Curso de Magistério (Nível Médio.	Diploma de conclusão do curso de magistério, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Curso de Magistério Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	40	40
1.2	Curso Ensino Médio Regular ou Técnico.	Diploma de conclusão do curso de Ensino Médio ou Técnico, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Curso de Ensino Médio Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	30	
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>					
2.1	Experiência Profissional na área pretendida.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	02	5	10
2.2	Experiência Profissional nas áreas da Educação Básica.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	04	5	20
<b>3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>					
3.1	Curso Básico de Auxiliar da Educação Infantil	Certificado ou Declaração de <b>Curso Básico de Auxiliar da Educação Infantil com carga horária mínima de 60h</b> , emitido por empresas ou entidades regularmente	1	10	10





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

		constituída e autorizada pelos órgãos competentes, com data de expedição de até 5 anos. <ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração original atual (máximo de 03 meses).</li><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul> Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.			
3.2	Curso Aperfeiçoamento área relacionada cargo pleiteado	Certificado de <b>Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h</b> , emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes; <b>com data de expedição de até 5 anos.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul> Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.	05	04	20
<b>TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>					<b>100,0 PONTOS</b>





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/APOIO ADMINISTRATIVO					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
<b>1. FORMAÇÃO</b>					
1.1	Curso de Magistério (Nível Médio.	Diploma de conclusão do curso de magistério, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Curso de Magistério Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	40	40
1.2	Curso Ensino Médio Regular ou Técnico.	Diploma de conclusão do curso de Ensino Médio ou Técnico, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Curso de Ensino Médio Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	30	
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>					
2.1	Experiência Profissional na área pretendida.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	02	5	10
2.2	Experiência Profissional nas áreas da Educação Básica.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	04	5	20
<b>3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>					
3.1	Curso Básico de Auxiliar Administrativo	Certificado ou Declaração de <b>Curso Básico de Auxiliar Administrativo com carga horária mínima de 60h</b> , emitido	1	10	10





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

		<p>por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes, com data de expedição de até 5 anos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração original atual (máximo de 03 meses).</li><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul> <p>Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.</p>			
3.2	Curso Aperfeiçoamento área relacionada cargo pleiteado	<p>Certificado de <b>Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h</b>, emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes; <b>com data de expedição de até 5 anos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul> <p>Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.</p>	05	04	20
<b>TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>					<b>100,0 PONTOS</b>





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUXILIAR DE SERVIÇOS/MERENDEIRA					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
1. FORMAÇÃO					
1.1	Curso de Nível Médio.	Diploma de conclusão do curso de Nível médio, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Curso Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	40	40
1.2	Curso Ensino Fundamental.	Diploma de conclusão do curso de Ensino Fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Curso Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	30	
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA					
2.1	Experiência Profissional na área pretendida.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	02	5	10
2.2	Experiência Profissional nas áreas da Educação Básica.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	04	5	20
3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
3.1	Curso Básico de Merendeira Escolar	Certificado ou Declaração de <b>Curso Básico de Merendeira com carga horária mínima de 40h</b> , emitido por empresas ou entidades regularmente	1	10	10





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

		constituída e autorizada pelos órgãos competentes, com data de expedição de até 5 anos. <ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração original atual (máximo de 03 meses).</li><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul> Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.			
3.2	Curso Aperfeiçoamento área relacionada cargo pleiteado	Certificado de <b>Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h</b> , emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes; <b>com data de expedição de até 5 anos.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul> Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.	05	04	20
<b>TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>					<b>100,0 PONTOS</b>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

AUXILIAR DE SERVIÇOS/SERVIÇOS GERAIS					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
1. FORMAÇÃO					
1.1	Curso de Nível Médio.	Diploma de conclusão do curso de Nível médio, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Curso Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	50	50
1.2	Curso Ensino Fundamental.	Diploma de conclusão do curso de Ensino Fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Curso Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	40	
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA					
2.1	Experiência Profissional na área pretendida.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	02	5	10
2.2	Experiência Profissional nas áreas da Educação Básica.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	04	5	20
3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
3.1	Curso	Certificado de <b>Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado</b>	05	04	20







**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	Aperfeiçoamento área relacionada cargo pleiteado	<b>com carga horária mínima de 40h</b> , emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes; <b>com data de expedição de até 5 anos.</b> · Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida. Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.			
<b>TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>					<b>100,0 PONTOS</b>





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

AUXILIAR DE SERVIÇOS/PORTARIA					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
1. FORMAÇÃO					
1.1	Curso de Nível Médio.	Diploma de conclusão do curso de Nível médio, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Curso Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	40	40
1.2	Curso Ensino Fundamental.	Diploma de conclusão do curso de Ensino Fundamental, devidamente registrado pelo órgão competente. <b>Curso Incompleto não será considerado para pontuação.</b>	01	30	
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA					
2.1	Experiência Profissional na área pretendida.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	02	5	10
2.2	Experiência Profissional nas áreas da Educação Básica.	O tempo de serviço no exercício da função pretendida, deverá ser comprovado por meio da <b>cópia e original do termo de posse</b> ou apresentação do <b>primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.</b>	04	5	20
3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

3.1	Curso Básico de Vigia	<p>Certificado ou Declaração de <b>Curso Básico de vigia com carga horária mínima de 40h</b>, emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes, com data de expedição de até 5 anos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração original atual (máximo de 03 meses).</li><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul> <p>Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.</p>	1	10	10
3.2	Curso Aperfeiçoamento área relacionada cargo pleiteado	<p>Certificado de <b>Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h</b>, emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes; <b>com data de expedição de até 5 anos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida.</li></ul> <p>Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.</p>	05	04	20
<b>TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>					<b>100,0 PONTOS</b>





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DOS POLOS DA ZONA URBANA EDUCAÇÃO INFANTIL

POLO	ESCOLAS	CARGO	
		PROFESSORES	AUXILIARES
CENTRO	CRECHE INTEGRAL IVANETE MACEDO	CR	CR
	CRECHE INTEGRAL MARIA ONÉSIA DE CARVALHO	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL AMIGUINHOS DE JESUS	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PIMPOLHO	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PINGO DE GENTE	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL TANCREDO NEVES	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL GASTÃO VIEIRA	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL RAFAEL DE ALMEIDA	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ THALLISSON ROCHA ANDRADE	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIA DE JESUS LOPES PAIVA	CR	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO	
		PROFESSORES	AUXILIARES
JARDIM AMÉRICA/BAIXÃO	CRECHE MUNICIPAL ALAÍDE SILVA SOUSA	CR	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO	
		PROFESSORES	AUXILIARES
VILA ILDEMAR	CRECHE MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIA SALES DA SILVA	CR	CR
	CRECHE MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL VOVÓ NAIR BARROS	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL VINICIUS DE MORAES	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL IRANILDE DA CONCEIÇÃO SOBRAL	CR	
	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JOVIANA SILVA FARIAS	CR	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO	





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

		PROFESSORES	AUXILIARES
JARDIM AMÉRICA	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA DO CARMO MARCHESINI	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDA OLIVEIRA	CR	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO	
		PROFESSORES	AUXILIARES
PEQUIÁ	ESCOLA MUNICIPAL EDUARDO PEREIRA DUARTE	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CIRANDINHA	CR	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO	
		PROFESSORES	AUXILIARES
PLANO DA SERRA	CRECHE MUNICIPAL HÉLIO MACEDO DE FREITAS	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE	CR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ZULEIDE COSTA	CR	CR





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO DE COMPOSIÇÃO DOS POLOS DA ZONA URBANA - PROFESSORES DE ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 2º ANO - CICLO DE ALFABETIZAÇÃO**

POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFESSOR
CENTRO	ESCOLA MUNICIPAL ARENYVYA DE PAULLA OLIVEIRA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL GASTÃO VIEIRA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL GONÇALVES DIAS	CR
	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ THALLISSON ROCHA ANDRADE	CR
	ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO	CR
	ESCOLA MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	CR
	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARGARIDA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIA DE JESUS LOPES PAIVA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL RAFAEL DE ALMEIDA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL ROSEANA SARNEY	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFESSOR
VILA ILDEMAR	CENTRO EDUCACIONAL DOUTOR EDILSON CARIDADE – APAE	CR
	ESCOLA MUNICIPAL ALBERTO LAZARIN	CR
	ESCOLA MUNICIPAL CRISLAINE GONÇALVES	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DÁRIO BRITO	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL IRANILDE DA CONCEIÇÃO SOBRAL	CR
	ESCOLA MUNICIPAL JOVIANA SILVA FARIAS	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CRISLAINE GONÇALVES	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFESSOR
JARDIM AMÉRICA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA DO CARMO MARCHESINI	CR
	ESCOLA MUNICIPAL ANGELO CLAUDINÊ CAPELLOZA	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFESSOR
JARDIM AULÍDIA/BAIXÃO	ESCOLA MUNICIPAL ALDEBARÃ	CR





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFESSOR
PEQUIÁ	ESCOLA MUNICIPAL DARCY RIBEIRO	CR
	ESCOLA MUNICIPAL EDUARDO PEREIRA DUARTE	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFESSOR
PLANO DA SERRA	ESCOLA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE	CR
	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ZULEIDE COSTA	CR





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO DE COMPOSIÇÃO DOS POLOS DA ZONA URBANA - PROFESSORES DE ENS. FUNDAMENTAL 3º AO 5º**

POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFESSOR
CENTRO	ESCOLA MUNICIPAL ARENYVYA DE PAULLA OLIVEIRA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL GASTÃO VIEIRA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL GONÇALVES DIAS	CR
	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ THALLISSON ROCHA ANDRADE	CR
	ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL KIOLA SARNEY	CR
	ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO	CR
	ESCOLA MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	CR
	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARGARIDA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIA DE JESUS LOPES PAIVA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL RAFAEL DE ALMEIDA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL ROSEANA SARNEY	CR
	ESCOLA MUNICIPAL SIMONE MACIEIRA	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFESSOR
VILA ILDEMAR	CENTRO EDUCACIONAL DOUTOR EDILSON CARIDADE – APAE	CR
	ESCOLA MUNICIPAL ALBERTO LAZARIN	CR
	ESCOLA MUNICIPAL CRISLAINE GONÇALVES	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DÁRIO BRITO	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL IRANILDE DA CONCEIÇÃO SOBRAL	CR
	ESCOLA MUNICIPAL JOVIANA SILVA FARIAS	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CRISLAINE GONÇALVES	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFESSOR
JARDIM AMÉRICA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA DO CARMO MARCHESINI	CR
	ESCOLA MUNICIPAL ANGELO CLAUDINÊ CAPELLOZA	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO







ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		PROFESSOR
JARDIM AULÍDIA/BAIXÃO	ESCOLA MUNICIPAL ALDEBARÃ	CR
	ESCOLA MUNICIPAL JESUS DE NAZARÉ	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFESSOR
PEQUIÁ	ESCOLA MUNICIPAL DARCY RIBEIRO	CR
	ESCOLA MUNICIPAL EDUARDO PEREIRA DUARTE	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFESSOR
PLANO DA SERRA	ESCOLA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE	CR
	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ZULEIDE COSTA	CR





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO DE COMPOSIÇÃO DOS POLOS DA ZONA URBANA - PROFESSORES DE ENSINO  
FUNDAMENTAL - 6º AO 9º ANO**

<b>COMPONENTES CURRICULARES: LÍNGUA PORTUGUESA, LÍNGUA INGLESA, EDUCAÇÃO FÍSICA, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA</b>		
<b>POLO</b>	<b>ESCOLAS</b>	<b>CARGO</b>
		<b>PROFESSOR</b>
	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ THALLISSON ROCHA ANDRADE	CR
<b>CENTRO</b>	ESCOLA MUNICIPAL KIOLA SARNEY	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL JURGLEIDE ALVES SAMPAIO	CR
	ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDO TELEFRE	CR
	ESCOLA MUNICIPAL SARAH KUBISTCHEK	CR
	ESCOLA MUNICIPAL SIMONE MACIEIRA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL TÂNIA LEITE SANTOS	CR
<b>POLO</b>	<b>ESCOLAS</b>	<b>CARGO</b>
		<b>PROFESSOR</b>
<b>VILA ILDEMAR</b>	ESCOLA MUNICIPAL AULÍDIA GONÇALVES DOS SANTOS	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DOUTOR EDILSON CARIDADE	CR
	ESCOLA MUNICIPAL FERNANDO RODRIGUES	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CRISLAINE GONÇALVES	CR
<b>POLO</b>	<b>ESCOLAS</b>	<b>CARGO</b>
		<b>PROFESSOR</b>
<b>JARDIM AMÉRICA</b>	ESCOLA MUNICIPAL JULIETA QUINTAL	CR
<b>POLO</b>	<b>ESCOLAS</b>	<b>CARGO</b>
		<b>PROFESSOR</b>
<b>JARDIM AULÍDIA/BAIXÃO</b>	ESCOLA MUNICIPAL ALDEBARÃ	CR
	ESCOLA MUNICIPAL JESUS DE NAZARÉ	CR





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFESSOR
PEQUIÁ	ESCOLA MUNICIPAL DARCY RIBEIR	CR
	ESCOLA MUNICIPAL EDUARDO PEREIRA DUARTE	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFESSOR
PLANO DA SERRA	ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO OLIVEIRA CAMPOS	CR
	ESCOLA MUNICIPAL EGÍDIO QUINTAL	CR





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DA EDUCAÇÃO DO CAMPO

POLOS	ESCOLAS	ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO)						ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO)	EDUCAÇÃO INFANTIL	AUXILIAR DE ED. INFANTIL
		L · P · O · R · T · U · G · U · E · S · A	L · I · N · G · L · E · S · A	H · I · S · T · Ó · R · I · A	G · E · O · G · R · A · F · I · A	M · A · T · E · M · Á · T · I · C · A	C · I · Ê · N · C · I · A · S	1º AO 5º ANO	EDUCAÇÃO INFANTIL	AUXILIAR DE ED. INFANTIL
SUDELÂNDIA	• ESCOLA MUNICIPAL AMOR DE MÃE								CR	CR
	• ESCOLA MUNICIPAL CONQUISTA DA LAGOA					CR	CR	CR	CR	
	• ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA							CR	CR	
	• ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOSIMO				CR	CR		CR	CR	
	• ESCOLA MUNICIPAL SUDELÂNDIA							CR		
NOVO BACABAL	• ESCOLA MUNICIPAL NOVO BACABAL							CR		
	• ANTÔNIO ALVES					CR				
ANTÔNIO DE ASSIS	• ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO DE ASSIS	CR			CR	CR			CR	CR
	• ESCOLA MUNICIPAL JUSTINO GUSMÃO							CR	CR	
	• ESCOLA MUNICIPAL MARIO CABRAL							CR		
OZIEL ALVES	• ESCOLA MUNICIPAL OZIEL ALVES	CR					CR			CR
	• ESCOLA MUNICIPAL COELHO NETO	CR			CR					CR
	• ESCOLA MUNICIPAL DIVINA PROVIDÊNCIA					CR	CR			
	• ESCOLA MUNICIPAL FORÇA DA UNIÃO				CR	CR				
NOVO ORIENTE	• ESCOLA MUNICIPAL CANUTO REIS	CR				CR				
	• ESCOLA MUNICIPAL GERUZAMAR	CR					CR	CR	CR	CR
	• ESCOLA MUNICIPAL JOÃO DO VALE	CR				CR			CR	
	• ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ BONIFÁCIO		CR						CR	
	• ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOSÉ							CR		





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CÓRR EGO NOVO	• ESCOLA MUNICIPAL DUQUE DE CAXIAS				CR	CR		CR	CR	CR
	• ESCOLA MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS	CR	CR					CR		CR
	• LEONIDAS CLEMENTES		CR				CR		CR	CR





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO DE COMPOSIÇÃO DOS POLOS - PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/AGENTE DE INCLUSÃO**

POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CUIDADOR
JACU	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL TÂNIA LEITE SANTOS	CR
	ESCOLA MUNICIPAL KIOLA SARNEY	CR
	ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO	CR
	ESCOLA MUNICIPAL GONÇALVES DIAS	CR
	ESCOLA MUNICIPAL GASTÃO VIEIRA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL PIMPOLHO	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CUIDADOR
CENTRO	ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO NEVES	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL JURGLEIDE SAMPAIO	CR
	ESCOLA MUNICIPAL ROSEANA SARNEY	CR
	ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA	CR
	CRECHE MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL IVANETE MACEDO	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIA DE JESUS LOPES PAIVA	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CUIDADOR
PEQUENO PRINCIPE	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL AMIGUINHOS DE JESUS	CR
	ESCOLA MUNICIPAL ÂNGELO CLAUDINEI CAPELLOZA	CR
	CRECHE MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIA ONESIA DE CARVALHO	CR
	ESCOLA MUNICIPAL JULIETA QUINTAL	CR





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	ESCOLA MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	CR
	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARGARIDA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDA OLIVEIRA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL SIMONE MACIEIRA	CR
	ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDO TELEFRE	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CUIDADOR
VILA ILDEMAR	ESCOLA MUNICIPAL JOVIANA FARIAS	CR
	ESCOLA MUNICIPAL AULÍDIA GONÇALVES	CR
	ESCOLA MUNICIPAL ALBERTO LAZZARIN	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CRISLAINE GONÇALVES	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DR. JOSE EDILSON CARIDADE	CR
	ESCOLA MUNICIPAL VINÍCIUS DE MORAES	CR
	ESCOLA MUNICIPAL FERNADO RODRIGUES	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DARIO BRITO	CR
	CRECHE MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL VOVÓ NAIR BARROS	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CUIDADOR
PEQUIÁ	ESCOLA MUNICIPAL EDUARDO PEREIRA DUARTE	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DARCY RIBEIRO	CR
	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CIRANDINHA	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CUIDADOR
JARDIM DE ALAH	ESCOLA MUNICIPAL RAFAEL DE ALMEIDA	CR





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	ESCOLA MUNICIPAL SARAH KUBSTICHER	CR
	ESCOLA MUNICIPAL ARENYVYA DE PAULLA	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CUIDADOR
PLANO DA SERRA	ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO OLIVEIRA CAMPOS	CR
	CRECHE MUNICIPAL HELIO MACEDO	CR
	ESCOLA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CUIDADOR
VALE DO AÇAÍ	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ EGIDÍO QUINTAL	CR
	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ZULEIDE DA COSTA	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CUIDADOR
COLINA PARK	ESCOLA MUNICIPAL JOSE THALYSSON	CR
	ESCOLA MUNICIPAL MARIO CABRAL	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CUIDADOR
BAIXÃO	ESCOLA MUNICIPAL JESUS DE NAZARÉ	CR
POLO	ESCOLAS	CARGO
		PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CUIDADOR
JARDIM AULÍDIA	ESCOLA MUNICIPAL ALDEBARÃ	CR
	ESCOLA MUNICIPAL CRECHE ALAÍDE SILVA SOUSA	CR







**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO DE COMPOSIÇÃO DAS ESCOLAS - EDUCAÇÃO DO CAMPO**  
**- PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/AGENTE DE INCLUSÃO**

ESCOLAS	CARGO
	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CUIDADOR
ESCOLA MUNICIPAL AMOR DE MÃE	CR
ESCOLA MUNICIPAL ANA LUCIA ALVES	CR
ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO ALVES MOREIRA.	CR
ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO DE ASSIS	CR
ESCOLA MUNICIPAL CANUTO REIS	CR
ESCOLA MUNICIPAL COELHO NETO	CR
ESCOLA MUNICIPAL CONQUISTA DA LAGOA	CR
ESCOLA MUNICIPAL DIVINA PROVIDÊNCIA	CR
ESCOLA MUNICIPAL DUQUE DE CAXIAS	CR
ESCOLA MUNICIPAL FORÇA DA UNIÃO	CR
ESCOLA MUNICIPAL GERUSAMAR COSTA MOURA	CR
ESCOLA MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS	CR
ESCOLA MUNICIPAL JOÃO DO VALE	CR
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ BONIFÁCIO	CR
ESCOLA MUNICIPAL JUSTINO GUSMÃO	CR
ESCOLA MUNICIPAL LEONIDAS CLEMENTE	CR
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	CR
ESCOLA MUNICIPAL NOVA CANAÃ	CR
ESCOLA MUNICIPAL NOVO BACABAL	CR
ESCOLA MUNICIPAL OZIEL ALVES	CR
ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOSIMO.	CR
ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOSÉ	CR
ESCOLA MUNICIPAL SUDELÂNDIA	CR





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO DE DEMAIS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ATENDENTE TERAPÊUTICO	CR
FONOAUDIÓLOGO	CR
INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - URBANO	CR
INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - CAMPO	CR
MUSICOTERAPEUTA	CR
PSICOMOTRICISTA	CR
TERAPEUTA OCUPACIONAL	CR
PSICÓLOGO	CR
PROFESSOR DE AEE – URBANO	CR
PROFESSOR DE AEE - CAMPO	CR
PROFESSOR DE BRAILLE	CR





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO DE COMPOSIÇÃO DAS ROTAS - PROFISSIONAL DE APOIO TRANSPORTE ESCOLAR/MONITOR**

ROTAS	ESCOLAS ATENDIDAS	CARGO
		PROFISSIONAL DE APOIO DO TRANSPORTE ESCOLAR/MONITOR
<b>ROTA 1:</b> VILA JUSCELINO	EM. CRISLAINE GONÇALVES EM, EDILSON CARIDADE EMTI IRANILDE SOBRA	CR
<b>ROTA 2:</b> FAZENDAS: SR. JULIO, IRMÃO FRANCISCO, MAZIM, JAILSON E COMUNIDADE MATO GROSSO	EM. COELHO NETO EM. OZIEL ALVES	CR
<b>ROTA 3:</b> FAZENDA DA IRIS, GEANE, LEIDE, AMANDA KM 30, DO NETO E EDIVALDO, DO LUIS FRECHA, CHACARÁ DO LUCIO, CASA DA PEQUENA, CASA DO OSLANE	EM COELHO NETO EM OZIEL ALVES	CR
<b>ROTA 4:</b> FLAVIO DINO, PORTO SEGURO, COLINAS PARK, PRAÇA DA BIBLIA, CENTRO, BAIRRO LARANJEIRA, BAIRRO BOM JARDIM, BAIRRO NOVA AÇAILÂNDIA, BAIRRO CAPELOSA, BAIRRO GETAT, BAIRRO TANCREDO PARA A APAE	<b>APAE</b>	CR
<b>ROTA 5:</b> FAZENDA BOA ESPERANÇA, DO DIDI, DO ISRAEL, DO RAIUMUNDINHO, DA VAL, DO LUIS MATIAS, DA GABRIELA, DO WILSON, DO JUNIOR, SITIO DA JESSICA, DA MOCINHA, DA JESSICA, DO GILSON, DA IVANIR	EM. COELHO NETO EM. OZIEL ALVES	CR
<b>ROTA 6:</b> JARDIM AULIDIA (COMERCIAL AZUL, BOX DA POLICIA MILITAR, PRAÇA)	EM JESUS DE NAZARÉ EM JULIETA QUINTAL	CR
<b>ROTA 7:</b> BAIRRO JARDIM AULIDIA (COMERCIAL AZUL, BOX DA POLICIA MILITAR, PRAÇA)	EMTI MARIA DE JESUS LOPES PAIVA CHECHE IVANETE MACEDO	CR
<b>ROTA 8:</b> PROXIMO A PREFEITURA, EM FRENTE AO CEMITÉRIO, BAIRRO JARDIM AULIDIA (COMERCIAL AZUL, BOX DA POLICIA MILITAR, PRAÇA)	EM CARMEM MARCKESINE EM SÃO JOÃO BATISTA	CR





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>ROTA 9:</b> LEOLAR (PARQUE JARDINS) FLAVIO DINO (PEIXEIRO)BARRA AZUL, ENTRADA DO COLINAS, GELA GUELA, ANTIGA PIZZARIA VITOR, MERCADINHO AGUIAR, MERCADINHO BOM JESUS, MERCADINHO BARATÃO, EM FRENTE A EM TALLISSON, RESTAURANTE DO CORDEIRO, NA IGREJA IBAP, PROXIMO AO MATADOURO	EM GONÇALVES DIAS	CR
<b>ROTA 10:</b> LEOLAR (PARQUE JARDINS) FLAVIO DINO (PEIXEIRO)BARRA AZUL, ENTRADA DO COLINAS, GELA GUELA, ANTIGA PIZZARIA VITOR, MERCADINHO AGUIAR, MERCADINHO BOM JESUS, MERCADINHO BARATÃO, EM FRENTE A EM TALLISSON, RESTAURANTE DO CORDEIRO, NA IGREJA IBAP, PROXIMO AO MATADOURO	EM SIMONE MACIEIRA	CR
<b>ROTA 11:</b> COLONIA COLINA PARK JARDINS, FURO DA MACACA, PEIXEIRO, LEOLAR, COLINAS (ENTRADA DO COLINAS, GELA GUELA, ANTIGA PIZZARIA VITOR, MERCADINHO AGUIAR, MERCADINHO BOM JESUS, MERCADINHO BARATÃO, EM FRENTE A EM TALLISSON, RESTAURANTE DO CORDEIRO, NA IGREJA IBAP, PROXIMO AO MATADOURO)	EM KIOLA SARNEY	CR
<b>ROTA 12: ESTRADA DO KM 30 PARA ZONA URBANA:</b> FAZENDA INDIANA PLACA DO PÉ DE MANGA, NA CANCELA AZUL, POSTO RANCHO, FAZENDA SERRA DOURADA, VILA SUCURI, EM FRENTE AO PONTO DE VAN	EM KIOLA SARNEY EM GONÇALVES DIAS EM MARIA DE JESUS LOPES PAIVA EM PINGO DE GENTE	CR
<b>ROTA 13:</b> FAZENDA DA JANAÍNA, FAZENDA ITAMARATI, CHACARA SANTA LUZIA, RECANTO DAS	EM SUDELÂNDIA EM AMOR DE MÃE	CR





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PALMEIRAS, FAZENDA SÃO JOSÉ, FAZENDA DOIS IRMÃOS.		
<b>ROTA 14:</b> FAZENDA JM (PERNAMBUCANO) CHACARA DA BIA, SERINGAL, FAZENDA CORRENTINA.	EM LEONIDAS CLEMENTE EM CANAÃ	CR
<b>ROTA 15: PEQUIÁ PARA A APAE:</b> CIGARREIRA, PRAÇA MASSARANDUBA, PLANO DA SERRA, NOVO HORIZONTE, PEQUIÁ DA CONQUISTA, VILA SÃO FRANCISCO, VALE DO AÇAÍ	APAE	CR
<b>ROTA 16:</b> LEOLAR, FURO DA MACACA, COMERCIO BOM JESUS, PARADA DO PÉ DE MANGA, COLINAS PARK, PERTO DO MATADOURO, PONTO DE MOTOTAXI NA PRAÇA DA BIBLIA	EM MONTEIRO LOBATO EMEI PINGO DE GENTE EMEI IVANETE MACEDO	CR
<b>ROTA 17:</b> LEOLAR (PARK JARDINS), FLAVIO DINO (PEIXIERO), ROTATÓRIA COLINAS PARK, PADARIA, MATERIAL DE CONSTRUÇÃO UBER, PIZZARIA, BARATÃO	EM GASTÃO VIEIRA	CR
<b>ROTA 18:</b> PARK JARDINS, FLAVIO DINO, BARRA AZUL, MATADOURO, COLINAS PONTO DE RECICLAGEM,	EMTI MARIA DE JESUS LOPES PAIVA EMEI PINGO DE GENTE	CR
<b>ROTA 19:</b> BAIRRO JARDIM AULIDIA (COMERCIAL AZUL, BOX DA POLICIA MILITAR, PRAÇA)	EM ANGELO CLAUDINEI CAPELOSA EM JULIETA QUINTAL	CR
<b>ROTA 20:</b> BAIRRO JARDIM AULIDIA (COMERCIAL AZUL, BOX DA POLICIA MILITAR, PRAÇA)	EM RAIMUNDO TELEFRE	CR
<b>ROTA 21:</b> BAIRRO JARDIM AULIDIA (COMERCIAL AZUL, BOX DA POLICIA MILITAR, PRAÇA)	EM MARGARIDA	CR
<b>ROTA 22: CURRAL PRETO:</b> FAZENDA DO VICENTE, FAZENDA SERRA MORENA, MORRO DO URUBU	EM IRANILDE SOBRAL EM CRISLAINE EM DARIO BRITO	CR
<b>ROTA 23: CENTRO DOS PRETOS:</b> TODAS AS FAZENDAS E SITIOS PROXIMO A LOCALIDADE	EM DARCY RIBEIRO EM EDUARDO PEREIRA CRECHE CIRANDINHA	CR





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>ROTA 24: PEQUIÁ DOS BAIANOS;</b> WALTER FIGUEIREDO, PANTANAL E FAZENDAS NAS LOCALIDADES	EM DARCY RIBEIRO EM EDUARDO PEREIRA CRECHE CIRANDINHA	CR
<b>ROTA 25 PEQUIÁ DOS BAIANOS</b> VINDO DA FAZENDA DE EGIDIO QUINTAL	EM DARCY RIBEIRO EM EDUARDO PEREIRA CRECHE CIRANDINHA	CR
<b>ROTA 26: ROTA DA TERRA NOVA.</b> PASSANDO EM TODAS OS SITIOS	EM SUDELANDIA EMEI AMOR DE MÃE	CR
<b>ROTA 27: COMUNIDADE JOÃO DO VALE</b> ACAMPAMENTO SALETE MORENO	EM JOÃO DO VALE	CR
<b>ROTA 28: COMUNIDADE DO CORREGE NOVO:</b> NA RUA DO LATICÍNIO, FAZENDA CALIFÓNIA, FAZ. DO BADE, FAZ JOSÉ WILSON, FAZ EDEGA E CHACARA JOSÉ OLIVEIRA	EM GETÚLIO VARGAS	CR
<b>ROTA 29:</b> FAZENDA DA ERICA, FAZENDA DO ISRAEL, FAZENDA DO EDSONNA COMUNIDADE NOVO BACABAL	EM NOVO BACABAL EM ANTONIO ALVES MOREIRA EMEI ANA LUCIA	CR
<b>ROTA 30: ROTA PÉ DE GALINHA,</b> FAZENDAS AO REDOR DA LOCALIDADE PÉ DE GALINHA	EM DARCY RIBEIRO EM EDUARDO PEREIRA CRECHE CIRANDINHA	CR
<b>ROTA 31: COMUNIDADE NOVO ORIENTE</b> FAZENDAS E SITIOS	EM SÃO JOSÉ EM CANUTO REIS	CR





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO DE COMPOSIÇÃO DAS ROTAS – MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

	<b>MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>
<b>ROTA 1:</b> 50 BIS - SUDELÂNDIA	CR
<b>ROTA 2:</b> KM 30	CR
<b>ROTA 3:</b> CONQUISTA DA LAGOA	CR
<b>ROTA 4:</b> ASSENTAMENTO SANTA CLARA	CR
<b>ROTA 5:</b> CORREGO NOVO	CR
<b>ROTA 5:</b> MACAÚBA	CR

