



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO EXTERNA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



EDITAL Nº 001, DE 19 DE ABRIL DE 2022 – SEMAD

A Prefeitura Municipal de Açailândia, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado, para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público do município nas unidades escolares, nas vagas de **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, com fundamento nas Lei Municipais n.º 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. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade o provimento temporário de vagas para atuação no cargo de **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto neste Edital;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo que sua execução ficará a cargo de comissão nomeada pela Secretária de Administração.

1.3 O presente Edital estará disponível para consultas no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.acailandia.ma.gov.br, 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.

1.4 Em caso de necessidade de novas contratações, poderão ser chamados os profissionais excedentes respeitando rigorosamente a ordem de classificação.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas: (1) inscrição, (2) classificação e (3) convocação;

1.6 As atribuições, bem como os requisitos básicos para concorrer aos cargos, constam no item 2.1 deste Edital.

2. DAS VAGAS

2.1 A distribuição das vagas, bem como as atribuições, nomenclatura e vencimentos serão feitas de acordo com as tabelas I e II a seguir:

TABELA 1: Nomenclatura, vencimento, número total de vagas, requisitos e atribuições do cargo.

Cargo:	Auxiliar de Educação Infantil
Vencimento:	R\$ 1407,67
Nº de Vagas	53
Requisito Mínimo:	Ensino Médio Completo
Atribuições:	Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela; Auxiliar o educador na observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; Observar as alterações físicas e comportamentais, desestimulando a agressividade; Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; Dominar noções primárias de saúde; Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Manter-se



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO EXTERNA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



	atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades; Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças; Participar de programas de capacitação corresponsável; Executar outras atividades correlatas por determinação de seu superior imediato.
--	--

TABELA II: Distribuição das vagas por área

Localização	Ampla Concorrência		PCD	
	Provimento Imediato	Cadastro Reserva	Provimento Imediato	Cadastro Reserva
Zona Urbana	16	28	1	2
Educação do Campo – Polo Sudelândia	1	2	--	--
Educação do Campo – Polo Novo Bacabal	1	2	--	--
TOTAL	18	32	1	2

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Em atendimento aos protocolos sanitários de prevenção contra a propagação do vírus da COVID-19, as inscrições serão realizadas, exclusivamente, através do endereço eletrônico <https://acailandia.novabit.com.br/sme/selaux20221>, nos prazos constantes no Anexo I deste Edital, 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 irrevogável, 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:

- a)** Cópia do documento de identidade;
- b)** Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- c)** Cópia do comprovante de escolaridade;
- d)** Caso o candidato ainda não possua o diploma, poderá apresentar declaração de conclusão, a qual deverá estar acompanhada do histórico e ter, no máximo, 06 (seis) meses de sua emissão;
- f)** Qualificação profissional, conforme estabelecido nesse Edital;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO EXTERNA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



g) Comprovação de experiência profissional, conforme Anexo II deste Edital.

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

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

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

3.8 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência, assim consideradas conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989.

3.8.1 O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior, deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência 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 deverá 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.

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 nas provas 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.

3.8.7 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições

3.9 No ato da inscrição será gerado um protocolo comprobatório, no qual identificará os documentos entregues.

3.10 A responsabilidade dos documentos juntados ao requerimento de inscrição é exclusiva do candidato.

3.11 A Prefeitura Municipal, a Secretaria de Administração, bem como a Comissão do Seletivo não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições e recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

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

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

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 A listagem geral de classificação dos candidatos será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Açailândia (www.acailandia.ma.gov.br), no Diário Oficial (<http://www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial>).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO EXTERNA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



4.6 São motivos de desclassificação:

- I)** Será desclassificado o candidato que deixar de anexar qualquer um dos comprovantes dos documentos obrigatórios, do item 3.6, junto à Ficha de Inscrição.
- II)** Será desclassificado o candidato que, ao efetuar a inscrição, anexar qualquer documentação em nome de terceiros.
- III)** Será desclassificado o candidato que anexar documentos de comprovação do Requisitos Básicos divergente do cargo da Ficha de Inscrição.
- IV)** Será desclassificado o candidato que anexar documentos ilegíveis, corrompidos.
- V)** Será desclassificado o candidato que anexar documentos em formato divergente de PDF, conforme exige o Edital.

4.6.1 Não será pontuado o tempo de serviço cuja comprovação não atender integralmente às exigências do Anexo II deste Edital, como por exemplo, falta de papel timbrado, de carimbo, bem como documentos ilegíveis ou mencionando somente carga horária.

4.6.2 Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente.

4.6.3 Nas declarações, a simples menção ao ano da prestação do serviço não possibilitará o cômputo efetivo dos meses trabalhados e não será, portanto, concedido ponto algum no ano.

4.6.4 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados Anexo II, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou bolsista em programa universitário (PIBID, Pesquisa, Extensão, etc...) ou monitor ou como voluntário ou estagiário.

4.6.5 Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida, mencionada na declaração, contrato ou carteira de trabalho, for diferente a do cargo pleiteado, conforme descrito neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no Anexo II, com declaração expedida pelo órgão competente, contendo o carimbo do CNPJ da Instituição e da chefia imediata, especificando o cargo, ou função correspondente.

4.7 Somente será pontuado o candidato que comprovar tempo de serviço superior a 06 (seis) meses trabalhados, que equivalerão a 01 ano, até o limite de estipulado no Anexo II.

4.8 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.

5. DO DESEMPATE

5.1 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 pretendida;
- c)** O candidato que obtiver maior número de pontos na Qualificação Profissional na área pretendida;
- d)** Persistindo o empate, considerar-se-á aprovado o candidato que for mais idoso.

6. DO RECURSO

6.1 O recurso para revisão de pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado através de formulário eletrônico, à Comissão Recursal do Processo Seletivo na data constante no Anexo I deste Edital, exclusivamente através do site <https://acailandia.novabit.com.br/sme/selaux2021>.

6.2 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.

6.3 Os possíveis pedidos de recursos serão julgados após o seu recebimento de acordo com o cronograma constante no Anexo I deste Edital.

6.4 Não serão aceitos recursos encaminhados por outros meios.

6.5 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO EXTERNA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



6.6 É de inteira responsabilidade do candidato a elaboração do texto recursal, não podendo este negar conhecimento ou sua autoria.

6.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

5.8 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

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

6.10 Após análise dos recursos, será publicada a decisão e será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Açailândia (www.acailandia.ma.gov.br), no Diário Oficial do Município (www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial).

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

7. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

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

7.2 A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal de Açailândia (www.acailandia.ma.gov.br), no Diário Oficial do Município (www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial).

7.3 O chamamento para a posse e posterior contratação será feito 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.

7.4 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 Açailândia, da SEMAD e da SME

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

7.6 A partir da data de divulgação da classificação final do processo Seletivo Simplificado, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação, que será divulgado nos meios oficiais de comunicação do município, munido dos documentos especificados no item 7.3 deste Edital para admissão.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 A 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 SEMAD e o profissional contratado.

8.2 Uma vez classificado o candidato será chamado e lotado conforme conveniência e necessidade da SME, dentro das regras dispostas neste Edital.

8.3 No ato da contratação o candidato deverá entregar:

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO EXTERNA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



8.3.1 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.

8.4 O candidato deverá ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

8.5 A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8.6 O candidato convocado será lotado no setor designado pela SME, observado, sobretudo, a carga horária especificada para cada função.

8.7 O profissional contratado, na forma estabelecida por esse Edital, terá o seu desempenho avaliado pela equipe de Recursos Humanos da SME em conjunto com a Corregedoria de Pessoal, quando for o caso, após 30 (trinta) dias do início de suas atividades e, posteriormente, a cada 03 (três) meses.

8.8 Quando ficar evidenciada a insuficiência do desempenho profissional da pessoa contratado na forma deste Edital, através da avaliação de desempenho que trata o subitem anterior, poderá acarretar na rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Açailândia, respeitada a legislação vigente.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1 A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, conforme necessidade da Administração Municipal, podendo ser prorrogado no prazo de vigência do Processo Seletivo.

10. DA INTERRUÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1 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.

11. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

12.2 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.

12.3 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital;

12.4 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.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO EXTERNA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



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

12.8 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.

12.9 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.

12.10 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.

12.11 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.

12.12 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 11.11 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

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

12.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;

12.15 Revogam-se as disposições em contrário.

Açailândia, 19 de abril de 2022.

Assinado Eletronicamente*

VERA ALVES CARVALHO

Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 002/2021-GAB

Assinado Eletronicamente*

NELDIR RIBEIRO SILVA

Presidente da Comissão
Portaria nº 127/2022 - SEMAD



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO EXTERNA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



ANEXO I

CRONOGRAMA

PERÍODO	EVENTO
19 de abril de 2022	Publicação do Edital
25 a 27 de abril de 2022	Período de Inscrição
28 de abril a 03 de maio de 2022	Análise de Títulos
Até 04 de maio de 2022	Resultado Preliminar
05 de maio de 2022	Interposição de recurso
06 de maio de 2022	Análise dos recursos
Até 09 de maio de 2022	Publicação do Resultado final
Até 10 de maio de 2022	Homologação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO EXTERNA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



ANEXO II

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
1. FORMAÇÃO					
1.1	Curso Superior	Diploma de conclusão do curso de graduação em qualquer área, devidamente registrado pelo órgão competente. Curso Incompleto não será considerado para pontuação.	01	40	40
1.2	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	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 cópia e original do termo de posse ou apresentação do primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.	04	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 cópia e original do termo de posse ou apresentação do primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado.	02	5	10
3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
3.1	Curso de Auxiliar de Educação Infantil/Auxiliar Escolar	Certificado ou Declaração de Curso de Auxiliar de Educação, Cuidador, com carga horária mínima de 60h , emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes, com data de conclusão de até 5 anos. Declaração original atual (máximo de 03 meses). 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.	1	10	10
3.2	Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado.	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 conclusão 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.	05	04	20
TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS					100,0 PONTOS