

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - ATOS DO EXECUTIVO - EDITAL: 01/2026**EDITAL N° 001/2026 - SEMED**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA, Estado do Maranhão, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da CF/1988, nas Leis Municipais nº 713/2021 e nº 763/2024 e na Lei Federal nº 8.745/1993, torna público para conhecimento dos interessados que realizará o **PROCESSO SELETIVO N° 001/2026** para a contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos neste Edital, por seus anexos, avisos, convocações, atos complementares e eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente processo seletivo será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação de Bom Jardim/MA, sob a responsabilidade da Comissão de Avaliação designada para esse fim, com instalação na Avenida José Pedro Vasconcelos, Prédio da Prefeitura Municipal, S/N, Centro, Bom Jardim/MA, e **destina-se à formação de banco de cadastro de candidatos para atender às demandas e necessidades de interesse público da referida secretaria.**
- 1.2. A seleção dos candidatos será feita pela Comissão de Avaliação que examinará os inscritos por meio da avaliação de títulos e experiência profissional.
- 1.3. Antes de realizar sua inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no presente Edital.
- 1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, convocações e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão disponibilizados no site <https://www.bomjardim.ma.gov.br/>
- 1.5. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão contratados observando-se a ordem de classificação, mediante a necessidade e a conveniência da Administração Municipal.
- 1.6. Os itens constantes neste Edital poderão sofrer retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, sendo que eventuais alterações serão tornadas públicas através de avisos e/ou publicações no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA.
- 1.7. Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local (Estado do Maranhão).
- 1.8. Os servidores contratados pelo presente processo seletivo serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS) durante a vigência do contrato.
- 1.9. O presente Edital será disponibilizado no site <https://www.bomjardim.ma.gov.br/>, no mural da sede da Prefeitura e no prédio da Secretaria Municipal de Educação.

2. DAS VAGAS

- 2.1. As vagas oferecidas para contratação temporária de servidores serão aquelas discriminadas no Anexo I deste Edital, distribuídas de acordo com as necessidades da Administração.
- 2.2. Além das vagas previstas no Anexo I, será criado cadastro de reserva para atender necessidades que surjam em função do interesse público.
- 2.3. A lotação do candidato contratado será efetuada a critério exclusivo da Administração Pública, pois visa atender demandas transitórias e garantir a eficiência do serviço público municipal.
- 2.4. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste seletivo, além de figurar na lista de classificação de ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos com deficiência.
- 2.5. O candidato com deficiência deverá entregar, juntamente com os documentos e títulos, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 2.6. O candidato com deficiência que, no ato de inscrição, não declarar essa condição, ou deixar de atender ao disposto no subitem 2.5., não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado pessoa com deficiência.
- 2.7. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, participarão do presente processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à data, ao horário, à inscrição, ao local de entrega dos documentos e aos critérios de avaliação de títulos e experiência profissional e demais requisitos deste certame, assim como aos critérios de aprovação e classificação.
- 2.8. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, os contratos reservados a eles serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada categoria.
- 2.9. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes aos candidatos com deficiência física (PcD) que pretendam fazer uso das garantias previstas no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.
- 2.10. Nas funções públicas em que houver a oferta de apenas 01 (uma) vaga, o candidato com deficiência devidamente comprovada concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 2.11. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no §1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Aspecto Autista), e os contemplados pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3. DAS INSCRIÇÕES E DOS PRÉ-REQUISITOS

- 3.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de 02 a 04 de março de 2026, das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 18h00min, e ocorrerão exclusivamente nos seguintes endereços: Auditório do Prédio da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, localizado na Avenida José Pedro Vasconcelos, S/N, Centro, Bom Jardim/MA, CEP 65380-000 e no Prédio da Subprefeitura, Localizado na Rua Principal Vila Varig, Zona Rural, Bom Jardim/MA, CEP 65380-000.
- 3.2. Para efetuar a inscrição o candidato deverá ter disponibilidade de tempo para exercer a função pleiteada, apresentar declaração nos moldes do Anexo IV, observar os requisitos da função contidos no Anexo I, preencher e apresentar a ficha de inscrição constante no Anexo III, e entregar cópias dos seguintes documentos e as originais para conferência:
 - a) Carteira de Identidade ou Documento de Identificação com foto;
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c) Comprovante de residência em nome do candidato ou de familiar com o qual resida (fatura de água, energia elétrica, telefone fixo, ou similar, com data de emissão não superior a noventa dias);
 - d) PIS/PASEP;
 - e) Certificado de reservista (para o sexo masculino e não indígena);
 - f) Foto 3X4;



g) Documento(s) específico(s) indicado(s) no Anexo I de acordo com a função pleiteada;

h) Documentos comprobatórios da qualificação técnica e da experiência profissional do candidato, sendo esta última comprovada mediante a carteira de trabalho, incluindo a folha de rosto, frente e verso, ou declaração expedida pelo empregador, em papel timbrado, com CNPJ, endereço completo, telefone, nome legível, função e carimbo do funcionário responsável, ou contracheque expedido pelo órgão/empregador, ou documento congênere.

3.3. Serão aceitos como documento de identificação: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaportes; carteiras funcionais expedidas por órgão público que lei federal estabeleça como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

3.4. Não serão aceitos como documento de identificação: certidões de nascimento; títulos eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados ou que, de alguma forma, não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

3.5. Considera-se documento comprobatório a sua via original, a cópia autenticada em cartório ou a cópia simples desde que acompanhada pela apresentação do respectivo documento original.

3.6. As cópias dos documentos comprobatórios com certificação digital serão submetidas a confirmação de autenticidade e deverão estar em condições aptas a respectiva conferência, caso contrário serão desconsideradas.

3.7. Fica reservado à Comissão de Avaliação o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para dirimir quaisquer dúvidas a respeito das informações pertinentes aos candidatos.

3.8. Nos certificados de comprovação de cursos realizados pelo candidato deverão conter, minimamente, o nome da instituição ofertante, o nome do curso, o período de realização (com data de início e término) e a duração em horas.

3.9. A entrega dos documentos e dos títulos, acompanhados da ficha de inscrição deverá ocorrer no ato de inscrição.

3.10. O candidato deverá obrigatoriamente preencher a ficha de inscrição, de acordo com o modelo constante no Anexo III, sendo que a referida ficha e os documentos elencados no subitem 3.2. deverão ser entregues no ato de inscrição preferencialmente em envelope pardo tamanho “Ofício”.

3.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados solicitados na ficha de inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, e não serão realizadas quaisquer correções após a entrega à Comissão de Avaliação da ficha de inscrição e do envelope com a documentação do candidato.

3.12. Os documentos elencados no subitem 3.2. deverão ser entregues presencialmente pelo candidato ou por procurador devidamente constituído, sendo neste caso obrigatória a apresentação, para conferência, de procuração original ou cópia autenticada e documento de identificação original do procurador ou cópia autenticada, cuja ausência implicará no indeferimento imediato da inscrição.

3.13. O procurador referido no subitem 3.12. deverá entregar, além dos documentos exigidos para a função pleiteada, cópia legível de seu documento de identificação, em conformidade com os subitens 3.3. e 3.4., e a cópia da procuração que lhe outorga poderes específicos para tal ato.

3.14. Os documentos entregues e informações prestadas pelo procurador serão de total responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais equívocos ocasionados neste ato.

3.15. Todas as cópias, exceto as autenticadas em cartório, serão conferidas com os originais ou cópias autenticadas e não serão aceitos quaisquer documentos sem que tenha sido apresentado o documento referencial para a devida conferência.

3.16. Serão considerados desclassificados os candidatos que não entregarem a ficha de inscrição devidamente acompanhada dos documentos obrigatórios indicados no subitem 3.2.

3.17. Após o ato de inscrição não será admitida, em hipótese alguma, a juntada posterior de documentos.

3.18. O candidato será automaticamente eliminado do processo seletivo se verificada a falsidade das declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.19. A Secretaria Municipal de Educação de Bom Jardim/MA não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo que não tenha dado causa e que impossibilite o recebimento de documentos.

3.20. Será aceita somente uma inscrição por candidato e se constatada mais de uma inscrição, considerar-se-á válida a mais antiga.

3.21. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, condicional, extemporânea ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

4. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1. O presente processo seletivo contará com etapa única, conforme cronograma especificado no Anexo II, composta pela inscrição do candidato e avaliação da documentação constante no subitem 3.2., assim como dos títulos e documentos comprobatórios da qualificação e da experiência profissional.

4.2. A etapa única será de caráter eliminatório e classificatório.

4.3. O resultado final do processo seletivo será divulgado e homologado conforme cronograma especificado no Anexo II e poderá ser consultado no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial do município e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

4.4. Os critérios de pontuação dos candidatos serão aqueles constantes no Anexo VI deste Edital.

4.5. Somente serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com a função para a qual o candidato concorre.

4.6. As condições dos candidatos serão levadas em conta até a data da inscrição, de forma que modificações curriculares posteriores não serão consideradas.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação, obtida mediante a somatória dos pontos na análise dos títulos e experiência profissional.

5.2. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, o desempate beneficiará o candidato que, na seguinte ordem:

1º - Obter maior número de pontos no item “Experiência Profissional”;

2º - Obter maior número de pontos no item “Cursos de Aperfeiçoamento”;

3º - Tiver exercido a função de jurado, nos termos da Lei nº 11.690/2008;

4º - Tiver maior tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral na função de mesário.

5º - Tiver idade mais elevada;

5.3. A relação dos candidatos classificados na análise documental, por função pública, será publicada no site oficial do município de Bom Jardim/MA, no mural da Prefeitura e na sede da Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma anexo ao presente Edital.

5.4. Quanto ao resultado do processo seletivo, será considerado desclassificado o candidato que não cumprir o subitem 3.2. e/ou não obtiver no mínimo 10 (dez) pontos.



5.5. O(a) candidato(a) que auferir a maior pontuação será classificado em primeiro lugar e assim sucessivamente, de acordo com a área escolhida.

5.6. A classificação no presente processo seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado, observando-se a rigorosa ordem classificatória, estando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse, necessidade e conveniência da Administração.

6. DOS RECURSOS

6.1. O prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do presente certame será de 02 (dois) dias corridos, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à veiculação no site oficial do município <https://www.bomjardim.ma.gov.br/>, no mural da Prefeitura Municipal e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

6.2. Os candidatos poderão obter esclarecimentos a respeito de sua situação individual em relação ao resultado preliminar no Auditório da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida José Pedro Vasconcelos, Centro, Bom Jardim/MA, CEP 65380-000, no horário de 08h00min às 12h00min.

6.3. Os recursos deverão ser endereçados à Comissão de Avaliação e protocolados no mesmo local indicado no subitem 6.2., das 08h00min às 12h00min.

6.4. O candidato recorrente deverá ser claro e objetivo em seu pleito, sob pena de indeferimento do recurso.

6.5. Somente serão providos os recursos que apontem as circunstâncias que os justifiquem.

6.6. O recurso deverá se adequar ao modelo de formulário constante no Anexo VII deste Edital.

6.7. Não será admitido recurso intempestivo ou encaminhado via fax, correio eletrônico ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

6.8. Não será admitido recurso entregue por terceiros, salvo por procurador do candidato legalmente constituído mediante procuração e que contenha poderes específicos para o ato, devendo ser apresentada a via original ou cópia autenticada no momento da interposição.

6.9. Somente será admitido 01 (um) recurso por candidato.

6.10. Não será conhecido pedido de revisão de recurso.

6.11. Na hipótese de deferimento do recurso que altere a ordem de classificação dos candidatos, será publicada a respectiva retificação refletindo o resultado do deferimento.

6.12. Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados em até 72h (setenta e duas horas) após o término do prazo de interposição e serão fixados no site oficial do município <https://www.bomjardim.ma.gov.br/>, no mural da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Após a apreciação dos recursos eventualmente interpostos, o resultado final do presente processo seletivo será homologado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação de Bom Jardim/MA.

7.2. O ato de homologação e o resultado final serão publicados no site oficial do município <https://www.bomjardim.ma.gov.br/>, no mural da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

8. DO PRAZO DE VALIDADE

8.1. O prazo de validade do presente processo seletivo será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, prorrogável, a critério da Administração.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos classificados ou excedentes no processo seletivo serão contratados de acordo com a necessidade e a disponibilidade financeira pelo período de até 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado por igual período e/ou rescindido unilateralmente pela Administração.

9.2. Em caso de ausência de inscrição, desclassificação ou desistência dos candidatos classificados ou excedentes em uma das funções relacionados no Anexo I, a Administração poderá preencher as vagas ociosas utilizando-se de candidatos classificados nas demais funções ou selecionados em cadastro de reserva (excedentes).

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

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes no artigo 12, §1º, da Constituição da Federal;

b) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

c) estar em situação regular com as obrigações eleitorais;

d) estar em situação regular junto ao Serviço Militar (para os candidatos 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) não ter sido desclassificado no presente Processo Seletivo;

h) comprovar os requisitos exigidos para as atribuições das funções que constam nos anexos referentes a necessidade de cada vaga específica;

i) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades próprias da função, incluindo-se a compatibilidade, no caso de candidato portador de deficiência, de que as atribuições da categoria para a qual for contratado são compatíveis com a deficiência de que é portador;

j) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente;

k) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários, por ocasião da contratação, nos prazos estabelecidos.

9.4. A convocação para a formalização dos contratos temporários far-se-á mediante publicação no site oficial do município <https://www.bomjardim.ma.gov.br/>

9.5. A ausência do candidato à(s) convocação(ões) de que trata o subitem 9.4., ou a rejeição às condições contratuais, ou a desistência expressa ou tácita, nos prazos estabelecidos, implicará na convocação do(s) candidato(s) classificado(s) ou excedente(s) na(s) posição(ões) imediatamente inferior(es).

9.6. Se após o período de inscrições o candidato que vier a ser contratado não cumprir os requisitos previstos no subitem 9.3., o respectivo contrato de trabalho poderá ser rescindido unilateralmente.

9.7. Caso o contratado, ao longo do vínculo, incorrer em inaptidão para o exercício das funções ou quantidade excessiva de faltas terá seu contrato rescindido.

9.8. Em caso de necessidade da administração e, não havendo candidato aprovado para a função, poderá ser convocado candidato de área afim, desde que cumpridos os requisitos para o exercício da função.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O candidato deverá manter atualizados seus dados junto à Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA enquanto estiver participando deste processo



seletivo, ficando obrigado a acompanhar todos os atos, publicações e demais comunicações, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização, inclusive o não recebimento de qualquer notificação, convocação ou correspondência a ele encaminhada pela Secretaria requisitante ou pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA decorrente da insuficiência, equívoco ou alteração dos dados previamente informados na ficha de inscrição.

10.2. As eventuais alterações, atualizações ou acréscimos que modifiquem o conteúdo deste Edital serão veiculados em edital complementar, retificação, aviso ou erratas e afixados nos mesmos locais indicados no subitem 1.9.

10.3. A qualquer tempo poder-se-á anular inscrição, convocação e contratação do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos apresentados.

10.4. Os prazos estabelecidos neste Edital serão preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou documentos em desacordo com as datas e formas ora estabelecidas.

10.5. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos ou títulos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital.

10.6. Não serão considerados os recursos, títulos ou outros documentos encaminhados via fax, postal ou qualquer outro meio que não esteja previsto neste Edital, assim como aqueles apresentados em prazo diverso do previamente determinado.

10.7. Não será permitido ao candidato substituir documentos durante ou após os prazos previstos neste Edital.

10.8. Incorporar-se-ão ao presente Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, erratas, avisos e convocações relativos ao processo seletivo que vierem a ser publicados no site <https://www.bomjardim.ma.gov.br/>, no mural da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

10.9. As contratações que decorrerem do processo seletivo regulado por este Edital poderão ser extintas antes do prazo previsto no contrato por motivo de interesse público ou por conveniência e oportunidade da Administração.

10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, responsável pela realização do presente processo seletivo.

10.11. O presente seletivo obedecerá às regras definidas por regulamentos, portarias, atos normativos e/ou decretos do Poder Executivo Municipal.

Bom Jardim/MA, 25 de fevereiro de 2026.

JOSELMA LILIAN CUNHA FERREIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JARDIM/MA

ACESSE OS ANEXOS ATRAVÉS DO LINK

https://drive.google.com/file/d/1-PD0nnSq_1_UeLYkpf3eSTPa2WrkbrzS/view?usp=sharing



EDITAL Nº 001/2026 - SEMED
ANEXO I: QUADRO DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS

Nº DE ORDEM	FUNÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	NÚMERO DE VAGAS	VAGAS PcD	REMUNERAÇÃO MENSAL	REGIME DE TRABALHO (SEMANAL)
01	Agente de Apoio e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto	35 + CR*	2	R\$ 1.621,00	40 HORAS
02	Merendeiro	Ensino Fundamental Incompleto	28 + CR*	01	R\$ 1.621,00	40HORAS
03	Monitor Educacional	Diploma de Ensino Médio Completo	11 + CR*	-----	R\$ 1.621,00	40 HORAS
04	Supervisor	Licenciatura Plena em Pedagogia	06+ CR*	-----	R\$ 1.800,00	40 HORAS
05	Cuidador	Ensino Médio Completo + Curso de Capacitação que habilite para a Área	25+ CR*	01	R\$ 1.621,00	40 HORAS

06	Professor AEE	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Afins	08 + CR*	-----	R\$ 1.800,00	40 HORAS
07	Psicólogo	Diploma de Graduação em Psicologia, com inscrição regular no Conselho Regional de Psicologia	02+ CR*	-----	R\$ 2.297,00	40 HORAS
08	Assistente Social	Diploma de Graduação em Serviço Social com inscrição regular no Conselho de Fiscalização	01 + CR*	-----	R\$ 2.190,00	40 HORAS
09	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	08 + CR*	-----	R\$ 1.621,00	40 HORAS
10	Intérprete de Libras	Ensino Médio Completo + Curso de Formação em Libras	08 + CR*	-----	R\$ 1.621,00	40 HORAS

*CR: Cadastro de reserva.

**A habilitação exigida deve estar de acordo com a Lei nº 12.319/2010 que regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

ANEXO II: CRONOGRAMA	
ABERTURA	PREVISÃO
Publicação do Edital	25 de fevereiro de 2026
Período de inscrição	02 a 04 de março de 2026
Divulgação do resultado preliminar	10 de março de 2026
Prazo para interposição de Recurso	11 a 12 de março de 2026
Divulgação do Resultado Final	16 de março de 2025
Homologação e convocação para contratação	A partir do dia 16 de março de 2026

ANEXO III:
FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO

3 x 4	CANDIDATO À FUNÇÃO DE:	
	Nome do candidato:	
	RG:	CPF:
	Data de Nascimento: ____/____/____	
	Estado Civil:	Escolaridade:
Telefone:	E-mail:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	
Indique a modalidade de concorrência: ☐ Ampla Concorrência ☐ Pessoa com deficiência (PcD)		

Bom Jardim (MA), ____/____/2026

Assinatura do participante

ATENÇÃO: OS CAMPOS ABAIXO SERÃO PREENCHIDOS EXCLUSIVAMENTE PELO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

Nº DE DOCUMENTOS ENTREGUES: ☐

Qual(is) documento(s) foi(ram) entregue(s) pelo candidato e cumpre(m) as exigências do subitem 3.2 do Edital?

☐ RG ☐ CPF ☐ COMP RES ☐ PIS/PASEP ☐ TIT ELEITOR ☐ CERT. RESERVISTA ☐ FOTO
☐ DOC GRADUAÇÃO ☐ DOC EXP PROFISSIONAL ASSINATURA _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

Nº DE DOCUMENTOS ENTREGUES: ☐

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: |

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA: ☐ AMPLA CONCORRÊNCIA ☐ PESSOA COM DEFICIÊNCIA

BOM JARDIM /MA: ____ de fevereiro de 2026

ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: _____



MATRÍCULA: _____

**ANEXO IV:
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Eu, _____, portador do
RG nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob n.º _____,
DECLARO para os devidos fins ter disponibilidade para trabalhar ____ horas semanais na função pleiteada.

Bom Jardim (MA), ____ de _____ de 2026.

Assinatura

PCI Concursos

ANEXO VI: QUADRO DE PONTUAÇÕES – AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS			
1. Experiência Profissional			
FUNÇÕES	COMPROVANTE	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Agente de Apoio e Manutenção, Merendeiro, Monitor Educacional, Supervisor, Cuidador, Professor AEE, Psicólogo, Assistente Social, Intérprete de Libras	Comprovação de experiência na área pleiteada, conforme subitem 3.2: declaração de tempo de serviço (Anexo V), contracheque, carteira de trabalho ou documento congênere.	10 pontos por ano	50
2. Cursos de Aperfeiçoamento			
FUNÇÕES	COMPROVANTE	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Agente de Apoio e Manutenção, Merendeiro, Monitor Educacional, Supervisor, Cuidador, Professor AEE, Psicólogo, Assistente Social, Intérprete de Libras	Documento(s) de graduação, exceto para aquelas funções cuja exigência já consta no Anexo I	10	10
	Especialização em Educação Especial Inclusiva (Professor AEE, apenas)	20	20
	Pós-Graduação	10	10
	Mestrado	15	15
	Doutorado	15	15
PONTUAÇÃO GERAL MÁXIMA			Até 120



A decisão objeto de contestação é: _____ Os
argumentos com os quais contesto a referida decisão são os
seguintes: _____

Para fundamentar as razões do presente recurso, encaminho anexo os seguintes documentos:

Por _____