ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO EXTERNA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

EDITAL Nº 26/2025 - SEMAD, DE 05 DE SETEMBRO DE 2025

A Prefeitura Municipal de Açailândia, através da Secretaria Municipal de Administração, 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 no Decreto Municipal nº 160/2025, 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. DAS 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 AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA, nas especialidades constantes no item 2 deste Edital, objetivando atender as necessidades das Administração Pública Municipal, 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 Administração através da portaria nº 115/2025 – SEMAD, de 27 de agosto de 2025.

1.2 O presente Edital estará disponível para consultas no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico 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 Em caso de necessidade de novas contratações, poderão ser chamados os profissionais excedentes respeitando rigorosamente a ordem de classificação.

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

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

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

1.7 Não serão aceitas inscrições extemporâneas, via postal, fax, e-mail, ou por qualquer outro meio divergente do que consta no presente Edital.

1.8 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.

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

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

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será classificatório e desclassificatório e constará de Avaliação Curricular e Experiência Profissional, a ser realizada pela comissão citada no item 1.1, 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:

Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**,**Secretário Municipal de Administração**, em 05/09/2025 13:48:27, 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-870015725793.

2.2.1 Agente de Limpeza Pública – Operador de Roçadeira
Requisito Mínimo: Ensino Fundamental Incompleto.
Vencimento: R$ 1.524,96 (Mil quinhentos e vinte quatro reais e noventa e seis centavos)
Atribuições: Cuidar da limpeza das vias públicas municipais, canteiros e praças. Providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta. Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município. Manusear roçadeiras motorizadas ou manuais. Executar serviços de jardinagem, poda de árvores, corte de grama, cuidados com plantas em geral, bem como atividades de menor complexidade. Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos e materiais de trabalho que lhe for confiado. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações emanadas da chefia imediata. Cumprir e fazer cumprir as normas conforme a lei dispuser. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

2.2.2 Agente de Limpeza Pública – Capinador
Requisito Mínimo: Ensino Fundamental Incompleto.
Vencimento: R$ 1.524,96 (Mil quinhentos e vinte quatro reais e noventa e seis centavos)
Atribuições: Cuidar da limpeza das vias públicas municipais, canteiros e praças. Providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta. Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município. Executar serviços de jardinagem, corte de grama, cuidados com plantas em geral, bem como atividades de menor complexidade. Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos e materiais de trabalho que lhe for confiado. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações emanadas da chefia imediata. Cumprir e fazer cumprir as normas conforme a lei dispuser. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

2.2.3 Agente de Limpeza Pública – Coletor de Lixo
Requisito Mínimo: Ensino Fundamental Incompleto.
Vencimento: R$ 1.524,96 (Mil quinhentos e vinte quatro reais e noventa e seis centavos)
Atribuições: Coletar o lixo de acordo com o plano estabelecido, cumprindo periodicidade e horários determinados. Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município. Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos e materiais de trabalho que lhe for confiado. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações emanadas da chefia imediata. Cumprir e fazer cumprir as normas conforme a lei dispuser. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

2.2.4 Agente de Limpeza Pública – Gari
Requisito Mínimo: Ensino Fundamental Incompleto.
Vencimento: R$ 1.524,96 (Mil quinhentos e vinte quatro reais e noventa e seis centavos)
Atribuições: Varrer e cuidar da limpeza das vias públicas municipais, canteiros e praças. Providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta. Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município. Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade. Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos e materiais de trabalho que lhe for confiado. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações emanadas da chefia imediata. Cumprir e fazer cumprir as normas conforme a lei dispuser. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**,**Secretário Municipal de Administração**, em 05/09/2025 13:48:27, 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-870015725793.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o presente processo seletivo serão realizadas somente pela internet, através do site https://abrir.link/axkUe, nos prazos constantes no Anexo I, 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.

3.4 Antes de se inscrever, o candidato deverá conhecer o presente 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 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 comprovante de escolaridade;
d) Caso o candidato ainda não possua o diploma, poderá apresentar declaração de conclusão, a qual deverá estar acompanhada, OBRIGATÓRIAMENTE, do histórico e ter, no máximo, 06 (seis) meses de sua emissão;
e) Qualificação profissional, conforme Anexo III deste Edital.

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

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

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

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

3.10 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.

3.10.1 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.

3.10.2 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.

3.10.3 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.

3.10.4 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.

Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**,**Secretário Municipal de Administração**, em 05/09/2025 13:48:27, 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-870015725793.

3.10.5 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.

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

3.10.7 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.

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

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

3.13 A Prefeitura Municipal, a Secretaria de Administração, bem como a Comissão do Seletivo não se responsabilizam, quando, por motivos provocados por terceiros, não for possível a entrega da documentação dentro dos prazos e horários estabelecidos.

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

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).

4.6 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.

4.6.1 Não será pontuado o tempo de serviço cuja comprovação não atender integralmente às exigências do Anexo III 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 III, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou bolsista em programa universitário (PIBID, Pesquisa, Extensão, etc.), ou ainda, monitor, 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 III, com declaração expedida pelo órgão competente, contendo o carimbo do CNPJ da Instituição e da chefia imediata, especificando o cargo, ou função e o CBO – Código Brasileiro de Ocupações 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 III.

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 próprio, no mesmo site onde realizar inscrição, à Comissão Recursal do Processo Seletivo na data constante no Anexo I deste Edital, exclusivamente.

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

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.

6.8 Não será permitido 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 de acordo com o Anexo I

Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**,**Secretário Municipal de Administração**, em 05/09/2025 13:48:27, 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-870015725793.

7.2 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 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 em ato próprio, onde constarão todas as informações necessárias para a apresentação de exames e documentos necessários, 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.

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 homologação do processo Seletivo Simplificado, uma vez existindo a vaga, 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 8.3 deste Edital para admissão.

7.7 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.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 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 de suas Secretarias e o profissional contratado.

8.2 Uma vez classificado o candidato será chamado e lotado conforme conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, 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;
h) Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal da 1ª Região;
j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual;
k) Exames laboratoriais a serem exigidos de acordo com cada cargo.

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 onde prestará serviço observado, sobretudo, a carga horária especificada para cada função.

Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**,**Secretário Municipal de Administração**, em 05/09/2025 13:48:27, 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-870015725793.

8.7 O profissional contratado, na forma estabelecida por esse Edital, terá o seu desempenho avaliado pela equipe de Recursos Humanos das Secretarias 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 poderá ser de até 12 (doze) meses, conforme necessidade da Administração Municipal, podendo ser prorrogado no prazo de vigência do Processo Seletivo.

10. DA INTERRUPÇÃO 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 SEMAD.

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.

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.

Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**,**Secretário Municipal de Administração**, em 05/09/2025 13:48:27, 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-870015725793.

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 inexatidão 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 – MA, 05 de setembro de 2025.

*Assinado Eletronicamente**
RICHARDSON RICELLI V. A. N. DE JESUS E SOUZA
Secretário de Administração
Portaria nº 001/2025-GAB

Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**,**Secretário Municipal de Administração**, em 05/09/2025 13:48:27, 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-870015725793.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO EXTERNA

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTO
05 de setembro de 2025	Publicação do Edital
10 e 11 de setembro de 2025	Período de Inscrição
12 a 19 de setembro de 2025	Análise de Títulos
Até 22 de setembro de 2025	Resultado Preliminar
23 de setembro de 2025	Interposição de recurso
24 e 25 de setembro de 2025	Análise dos recursos
Até dia 26 de setembro de 2025	Publicação do Resultado final
Até dia 29 de setembro de 2025	Homologação

Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**,**Secretário Municipal de Administração**, em 05/09/2025 13:48:27, 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-870015725793.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO EXTERNA

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL

TITULOS	PONTOS	QUANT. MÁXIMA	PONT. MÁXIMA
Diploma de Conclusão do Ensino Médio	15	1	15
Comprovação de Conclusão do Ensino Fundamental.	10	1	10
Curso específico no cargo (concluído há no máximo 05 anos a contar da publicação deste Edital)	5	2	10
Experiência Profissional específica para o cargo. (em anos)	5	13	65
TOTAL DE PONTOS	**100**		

Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**,**Secretário Municipal de Administração**, em 05/09/2025 13:48:27, 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-870015725793.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO EXTERNA

ANEXO III

DOS CRITÉRIOS PARA COMPROVAÇÃO DA EXPERIENCIA PROFISSIONAL NO CARGO

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Na Administração Pública Direta ou Indireta	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor que identifique o responsável pelo setor de Recursos Humanos, datado e assinado, especificando claramente a data (dia, mês e ano) do início e término da prestação do serviço (ou a data de início e que ainda se encontra em atuação), ou contracheque, sendo aceito o 1º (primeiro) e o último de cada ano trabalhado, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não os especificados neste item. **NÃO** serão aceitas declarações expedidas por chefe de setor ou coordenador.
Em Iniciativa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e página com registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para a entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviço	Cópia do contrato de prestação de serviços, obrigatoriamente acompanhado de cópia ou original de declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo. O tempo de serviço será considerado até a data da assinatura da declaração.
Autônomos	A comprovação deverá ser feita com apresentação do relatório do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, afim de que seja computado o tempo de experiência. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de pontuação "zero" no documento apresentado.

Documento assinado eletronicamente por **Richardson Ricelli Veloso Alencar Neres de Jesus e Souza**,**Secretário Municipal de Administração**, em 05/09/2025 13:48:27, 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-870015725793.