

SUMÁRIO

Descrição	Página
DECRETO Nº 414, DE 06 DE JULHO DE 2026.	1
EDITAL Nº 02/2026/SEMED	3

DECRETO Nº 414, DE 06 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDIMENTO TEMPORÁRIO E EXCEPCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, DESTINADO À PRESERVAÇÃO DA CONTINUIDADE DO CALENDÁRIO LETIVO DE 2026, INSTITUI A COMISSÃO ORGANIZADORA, DETERMINA PROVIDÊNCIAS PARA CONCURSO PÚBLICO DEFINITIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO o direito fundamental à educação, assegurado pelos arts. 6º e 205 da Constituição Federal, bem como a responsabilidade do Município pela oferta prioritária da educação infantil e do ensino fundamental, nos termos do art. 211, § 2º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, caput, incisos II e IX, da Constituição Federal, que impõe à Administração Pública a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estabelece o concurso público como regra de ingresso no serviço público e admite a contratação por tempo determinado apenas para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO o art. 24, inciso I, da Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece a organização do ano letivo com, no mínimo, 800 (oitocentas) horas, distribuídas por, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, ressalvadas as hipóteses legais;

CONSIDERANDO a Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 0806115-77.2025.8.10.0000, em que o Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão declarou a inconstitucionalidade da Lei Municipal nº 548/2025, com efeitos erga omnes e ex nunc, modulando os efeitos da decisão para preservar, pelo prazo de 12 (doze) meses contado da publicação do acórdão, os contratos já firmados com base na norma impugnada;

CONSIDERANDO que o acórdão foi publicado em 22 de setembro de 2025, de modo que os atuais contratos temporários celebrados com base na Lei Municipal nº 548/2025 somente poderiam permanecer vigentes até 22 de setembro de 2026, sem prejuízo de rescisões antecipadas e das demais providências administrativas cabíveis;

CONSIDERANDO que a substituição abrupta do corpo de profissionais da educação no curso do semestre letivo é pedagogicamente inadequada, por comprometer a continuidade das rotinas escolares, o vínculo pedagógico com os estudantes, a execução do planejamento didático e a regularidade dos serviços de apoio essenciais ao funcionamento das unidades educacionais;

CONSIDERANDO que não foi possível concluir, em momento anterior, concurso público definitivo específico para todas as necessidades permanentes ora verificadas, em razão da discussão técnico-jurídica sobre o concurso público anteriormente regido pelo Edital nº 002/2023, situação somente encerrada administrativamente com o Decreto nº 399, de 09 de março de 2026, que acolheu o Relatório Circunstanciado Final da Comissão de Auditoria e anulou o referido certame;

CONSIDERANDO que, paralelamente, havia outro concurso público municipal em andamento, regido pelo Edital nº 001/2025, cujo resultado definitivo foi homologado pelo Decreto nº 405, de 30 de abril de 2026, cabendo à Administração promover o aproveitamento dos candidatos aprovados sempre que houver cargo correspondente, vaga legalmente existente, necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e compatibilidade com a ordem de classificação;

CONSIDERANDO que as necessidades remanescentes da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia exigem providência transitória, objetiva, impessoal e limitada ao calendário letivo de 2026, sem prejuízo da adoção imediata de medidas voltadas à realização de concurso público definitivo para os cargos e funções de natureza permanente;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade do serviço público educacional, a proteção do interesse público, a transparência administrativa e a compatibilidade das contratações temporárias com a legislação municipal de regência e com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a realização de Processo Seletivo Simplificado, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, destinado à seleção de profissionais para contratação temporária, em caráter excepcional, para atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino durante o calendário letivo de 2026.

§ 1º O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Decreto deverá restringir-se às necessidades temporárias e excepcionais devidamente demonstradas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, especialmente aquelas decorrentes da necessidade de preservação da continuidade pedagógica e administrativa no segundo semestre letivo de 2026.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7cff6f507bb40e05f02a957186a5095c578

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



§ 2º O Processo Seletivo Simplificado não se destina ao provimento de cargos efetivos, não substitui concurso público e não gera direito subjetivo à contratação, ficando as convocações condicionadas ao interesse público, à ordem de classificação, à necessidade efetivamente demonstrada e à disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 2º As contratações decorrentes do Processo Seletivo Simplificado somente poderão ocorrer quando inexistente, para a necessidade imediata, servidor efetivo disponível, candidato aprovado convocável em concurso público vigente ou outro meio regular suficiente para assegurar a continuidade do serviço público educacional.

§ 1º Os contratos terão prazo determinado e vigência limitada ao período necessário ao atendimento da necessidade excepcional que lhes der causa, observados o calendário letivo de 2026, o edital, o instrumento contratual, a legislação aplicável e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º É vedada a prorrogação automática dos contratos, bem como qualquer utilização do Processo Seletivo Simplificado para suprir necessidade permanente sem a adoção concomitante das providências destinadas ao concurso público definitivo.

§ 3º Os contratos poderão ser rescindidos antes do prazo final, a critério da Administração Pública, quando cessada a necessidade temporária, houver retorno de servidor efetivo, provimento regular da vaga, convocação de candidato aprovado em concurso público, insucesso de desempenho, prática de conduta incompatível com o serviço público ou qualquer outra hipótese prevista no edital, no contrato ou na legislação aplicável.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia deverá elaborar plano de transição administrativa e pedagógica, de modo a evitar interrupção dos serviços escolares e substituição abrupta de profissionais no curso do semestre letivo.

Parágrafo único. O plano de transição deverá observar a necessidade de manutenção das rotinas das unidades escolares, a continuidade do planejamento pedagógico, a regularidade dos serviços de apoio, a preservação do vínculo educacional com os alunos e a compatibilidade das lotações com as necessidades efetivas de cada unidade de ensino.

Art. 4º Fica instituída a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para a Educação, composta pelos seguintes membros:

I – REQUELINA DE OLIVEIRA SILVA, Portaria n.º 035/2025 (Presidente);

II – BENILSON DA SILVA COSTA, Portaria n.º 191/2025;

III – KLAUS LOPES DA SILVA, Portaria n.º 032/2025.

§ 1º A Presidência da Comissão poderá solicitar apoio técnico de servidores e setores municipais necessários à execução do certame, sem prejuízo da responsabilidade decisória da Comissão Organizadora.

§ 2º Os trabalhos da Comissão Organizadora serão considerados serviço público relevante, sem prejuízo das atribuições ordinárias de seus membros, salvo disposição administrativa em sentido diverso.

Art. 5º Compete à Comissão Organizadora:

I - elaborar, revisar, aprovar e encaminhar para publicação o edital do Processo Seletivo Simplificado e seus anexos;

II - conduzir as etapas do certame, diretamente ou com apoio técnico, assegurando publicidade, impessoalidade, objetividade e transparência;

III - receber, analisar e decidir inscrições, impugnações, recursos administrativos e demais requerimentos dos candidatos;

IV - encaminhar o resultado final à autoridade competente para homologação;

V - decidir os casos omissos relacionados ao certame, observados o edital e a legislação aplicável.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia deverá encaminhar à Comissão Organizadora as informações necessárias à elaboração do edital, inclusive funções temporárias, requisitos mínimos, quantitativo de vagas, cadastro de reserva, carga horária, remuneração, locais de lotação, atribuições e justificativa administrativa da necessidade temporária.

Art. 7º O edital do Processo Seletivo Simplificado deverá prever, no mínimo, regras de inscrição, requisitos de participação, critérios de avaliação e classificação, forma de divulgação dos atos, prazos de recurso, critérios de desempate, condições de convocação, documentação exigida, reserva de vagas legalmente aplicável, hipóteses de eliminação ou desclassificação e prazo de vigência dos contratos.

Art. 8º A contratação dos candidatos classificados observará a ordem de classificação, a necessidade do serviço, a conveniência administrativa, a compatibilidade orçamentária e financeira e a comprovação dos requisitos exigidos no edital.

Art. 9º Fica determinada a instauração de procedimento administrativo próprio para planejamento e realização de concurso público definitivo destinado ao provimento efetivo dos cargos correspondentes às necessidades permanentes que fundamentarem a abertura de vagas no Processo Seletivo Simplificado.

§ 1º No procedimento de que trata o caput, a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, a Secretaria Municipal de Administração ou órgão equivalente, o setor contábil-financeiro e a Procuradoria Geral do Município deverão adotar, no âmbito de suas competências, as seguintes providências:

I - levantar, por unidade escolar, cargo, jornada e localidade, as necessidades permanentes que não possam ser supridas por servidores efetivos ou por candidatos aprovados em concurso público vigente;

II - verificar a existência legal dos cargos, a quantidade de vagas disponíveis e a eventual necessidade de criação, transformação ou adequação de cargos por lei específica;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7cff6f507bb40e05f02a957186a5095c578

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



III - avaliar o aproveitamento de candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2025, quando houver cargo correspondente, classificação vigente e viabilidade jurídica, administrativa, orçamentária e financeira;

IV - elaborar estudo de impacto orçamentário-financeiro e análise de compatibilidade com a Constituição Federal, a Lei de Responsabilidade Fiscal, as leis municipais de cargos e as peças orçamentárias aplicáveis;

V - submeter à Procuradoria Geral do Município a análise jurídica prévia da modelagem do certame, inclusive quanto aos cargos, requisitos, reserva de vagas, regime jurídico e minuta de edital;

VI - elaborar cronograma administrativo para contratação de banca examinadora ou adoção de outra forma juridicamente adequada de execução do concurso público;

VII - providenciar termo de referência, pesquisa de preços, justificativa de escolha da solução administrativa e demais documentos preparatórios necessários à contratação da entidade executora, quando for o caso; e

VIII - encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo com as providências adotadas, os cargos a serem ofertados, o cronograma estimado e os atos normativos ou administrativos ainda necessários.

§ 2º O procedimento administrativo de planejamento do concurso definitivo deverá ser instaurado imediatamente após a publicação deste Decreto, com relatório inicial de necessidades a ser apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 3º A realização do Processo Seletivo Simplificado não suspende, não substitui e não posterga o dever administrativo de planejamento do concurso público definitivo para as necessidades permanentes da Rede Municipal de Ensino.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, suplementadas se necessário, observadas as normas de direito financeiro aplicáveis.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Município de Rosário, Estado do Maranhão, em 06 de julho de 2026.

JONAS MAGNO MACHADO MORAES
PREFEITO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 02/2026/SEMED

Mediante as disposições estabelecidas neste Edital, a Prefeitura Municipal de Rosário/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município, nos arts. 6º, 37, inciso IX, 205 e 211, § 2º, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 9.394/1996, na Lei Municipal nº 553, de 16 de setembro de 2025, e no Decreto Municipal nº 414/2026, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de profissionais para contratação temporária, em caráter excepcional, para atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino durante o calendário letivo do segundo semestre de 2026, nos termos e condições a seguir estabelecidos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pela Lei Municipal nº 553/2025, pelo Decreto Municipal nº 414/2026 e pelas demais normas aplicáveis, sendo coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e pela Comissão Organizadora instituída.

1.2 O certame destina-se exclusivamente à formação de cadastro de candidatos aptos à contratação temporária para atendimento de necessidade temporária e excepcional da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, vinculada ao calendário letivo do segundo semestre de 2026 e à preservação da continuidade dos serviços públicos educacionais.

1.3 A aprovação e a classificação no Processo Seletivo Simplificado não geram direito subjetivo à contratação, ficando eventual convocação condicionada ao interesse público, à necessidade efetivamente demonstrada pela Administração, à ordem de classificação, à comprovação dos requisitos exigidos, à compatibilidade orçamentária e financeira e à conveniência administrativa.

1.4 A contratação temporária decorrente deste Edital não se destina ao provimento de cargos efetivos, não substitui concurso público, não gera estabilidade e não assegura direito à permanência no serviço público.

1.5 Os candidatos eventualmente contratados ficarão submetidos a regime jurídico especial, por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 553/2025, não se aplicando o regime jurídico disciplinado pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado será composto por inscrição, análise curricular/documental e entrevista individual, observados os critérios objetivos previstos neste Edital e em seus anexos, **não havendo pagamento de taxa de inscrição.**

1.7 O candidato deverá observar todas as disposições deste Edital e certificar-se de que preenche, até a data de encerramento das inscrições, todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, sob pena de eliminação.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7cff6f507bb40e05f02a957186a5095c578

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



2. DA INSCRIÇÃO

2.1 O candidato deverá conhecer integralmente o teor deste Edital, que será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Rosário/MA: <https://rosario.ma.gov.br/>.

2.2 Será admitida apenas uma inscrição por candidato, para 01 (um) único cargo, ressalvada a possibilidade de segunda inscrição para cargo de Professor EJA, quando compatível com a habilitação exigida e com as regras deste Edital. Havendo inscrição para mais de um cargo fora da hipótese permitida, será considerada válida apenas a última inscrição apresentada.

2.3 A inscrição será realizada presencialmente, no local e período definido no Cronograma constante do Anexo II.

2.4 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida, com foto colorida 3x4, acompanhada de envelope lacrado contendo cópias nítidas e legíveis dos seguintes documentos:

- I - documento de identificação oficial com foto;
- II - Cadastro de Pessoa Física - CPF, caso não conste no documento de identificação;
- III - comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos 02 (dois) meses, ou declaração de residência, nos termos do Anexo V, quando o comprovante não estiver em nome do candidato;
- IV - documentos de comprovação do requisito mínimo de escolaridade, habilitação ou qualificação profissional exigido para o cargo pretendido;
- V - currículo e documentos comprobatórios dos títulos, atividades complementares ou experiência profissional, conforme os critérios aplicáveis ao cargo pretendido no Anexo III;
- VI - Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo pretendido, exclusivamente para os cargos de Motorista de Transporte Escolar - Categoria D, Motorista - Categoria D e Motorista - Categoria B;
- VII - laudo médico, quando o candidato pretender concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, observado o item 3 deste Edital.

2.5 A Ficha de Inscrição deverá ser entregue fora do envelope, devidamente preenchida e assinada, com a foto colorida 3x4 colada no local indicado. Os demais documentos deverão ser entregues em envelope lacrado, identificado com nome completo, CPF e cargo pretendido.

2.6 Não haverá, no local de inscrição, auxílio para preenchimento da Ficha de Inscrição, conferência prévia de documentos ou orientação individual sobre a documentação entregue.

2.7 As inscrições serão analisadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, que poderá indeferir inscrição incompleta, ilegível, intempestiva ou desacompanhada dos documentos obrigatórios.

2.8 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações prestadas, a autenticidade dos documentos apresentados e o acompanhamento dos atos do certame.

2.9 O recebimento da documentação não supre a ausência de documento obrigatório, a falta de requisito mínimo, a irregularidade documental ou a inexistência de informações constatada pela Comissão Organizadora.

2.10 Serão desclassificados os candidatos que não realizarem a inscrição no prazo definido, que não entregarem documentação legível, que deixarem de comprovar requisito mínimo exigido para o cargo ou que apresentarem documento falso, irregular ou incompatível com as exigências deste Edital.

2.11 Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos gerais:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;
- III - estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos, o que deverá ser comprovado em caso de convocação;
- IV - não registrar antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função pública, o que deverá ser comprovado em caso de convocação;
- V - possuir condições físicas e mentais compatíveis com o exercício das atribuições do cargo;
- VI - preencher os requisitos mínimos específicos do cargo pretendido, conforme quadro abaixo.

Cargo	Requisito mínimo
Professor Anos Iniciais - 1º ao 5º ano	Diploma de conclusão de curso superior em Pedagogia ou Normal Superior.
Professor de Educação Infantil	Diploma de conclusão de curso superior em Pedagogia ou Normal Superior.
Professor de Matemática	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura em Matemática.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7cff6f507bb40e05f02a957186a5095c578
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Cargo	Requisito mínimo
Professor de Língua Portuguesa	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura em Letras/Português.
Professor de História	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura em História.
Professor de Ciências	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura em Ciências.
Professor de Geografia	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura em Geografia.
Professor de Língua Inglesa	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura em Letras/Inglês.
Professor de Artes	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura em Artes, Educação Artística ou área correspondente.
Professor de Robótica	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura em área compatível, acrescido de curso na área de Robótica Educacional.
Professor de Educação Física	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura em Educação Física e registro no conselho competente.
Professor de Educação Especial	Diploma de conclusão de curso superior em Pedagogia ou Normal Superior, acrescido de curso na área.
Professor de Matemática - EJA	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura em Matemática.
Professor de Língua Portuguesa - EJA	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura em Letras/Português.
Professor de Geografia - EJA	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura em Geografia.
Professor de Ciências - EJA	Diploma de conclusão de curso superior em Licenciatura em Ciências.
Professor EJA - Nível I	Diploma de conclusão de curso superior em Pedagogia ou Normal Superior.
Psicólogo	Diploma de conclusão de curso superior em Psicologia e registro no conselho competente.
Assistente Social	Diploma de conclusão de curso superior em Serviço Social e registro no conselho competente.
Psicopedagogo	Diploma de conclusão de curso superior em Pedagogia, com especialização em Psicopedagogia.
Fonoaudiólogo	Diploma de conclusão de curso superior em Fonoaudiologia e registro no conselho competente.
Terapeuta ABA	Diploma de conclusão de curso superior em Psicologia, Pedagogia, Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia ou área correlata, acrescido de curso na área de Análise do Comportamento Aplicada - ABA.
Terapeuta Ocupacional	Diploma de conclusão de curso superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho competente.
Psicomotricista	Diploma de conclusão de curso superior em Educação Física, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Psicologia, Pedagogia ou área correlata, acrescido de formação na área de Psicomotricidade e registro no conselho competente.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7cff6f507bb40e05f02a957186a5095c578

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Cargo	Requisito mínimo
Bibliotecário	Diploma de conclusão de curso superior em Biblioteconomia e registro no conselho competente.
Motorista de Transporte Escolar - Categoria D	Ensino Fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria D e atendimento aos requisitos legais para condução de transporte escolar.
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio completo.
Motorista - Categoria D	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria D.
Motorista - Categoria B	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria B.
Cuidador	Ensino Médio completo e curso na área de ensino ou atendimento a pessoas com deficiência.
Vigia	Ensino Fundamental incompleto.
Porteiro	Ensino Fundamental incompleto.
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (A.O.S.D.)	Ensino Fundamental incompleto.
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo.
Auxiliar de Creche	Ensino Médio completo.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas previstas no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e na Lei Federal nº 13.146/2015, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias legalmente previstas, inclusive nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.3 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar essa condição na Ficha de Inscrição, especificando a deficiência, e apresentar laudo médico legível, emitido nos últimos 12 (doze) meses, com indicação da deficiência, grau ou nível, e referência expressa ao Código Internacional de Doenças - CID, quando aplicável.

3.4 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não comprovar essa condição ou deixar de atender às exigências deste Edital não será considerado pessoa com deficiência para fins de concorrência às vagas reservadas.

3.5 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos quanto aos critérios de avaliação, classificação e demais regras do certame, resguardadas as adaptações razoáveis e condições especiais legalmente asseguradas.

3.6 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, se aprovado e classificado, figurará em listagem específica e também na listagem de ampla concorrência do cargo pretendido.

3.7 Caso não haja candidatos inscritos, aprovados ou classificados nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas correspondentes serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação do respectivo cargo.

3.8 Quando o número de vagas reservadas à pessoa com deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior; quando resultar em fração inferior a 0,5 (cinco décimos), será arredondado para o número inteiro imediatamente inferior.

3.9 Em caso de desistência, eliminação ou não contratação de candidato aprovado na cota de pessoa com deficiência, a vaga será preenchida pelo candidato subsequente da respectiva cota, se houver.

4. QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

4.1 As vagas, o cadastro de reserva e a remuneração observarão o quadro indicativo abaixo, sem prejuízo de convocação condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7cff6f507bb40e05f02a957186a5095c578

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Cargo	Carga horária	Quantidade total	Vagas	Cadastro de reserva	Remuneração
Professor Anos Iniciais - 1º ao 5º ano	20h	109	33	76	R\$ 2.565,32
Professor de Educação Infantil	20h	76	23	53	R\$ 2.565,32
Professor de Educação Infantil	40h	16	5	11	R\$ 5.130,63
Professor de Matemática	20h	12	4	8	R\$ 2.565,32
Professor de Língua Portuguesa	20h	8	2	6	R\$ 2.565,32
Professor de História	20h	10	3	7	R\$ 2.565,32
Professor de Ciências	20h	6	2	4	R\$ 2.565,32
Professor de Geografia	20h	4	1	3	R\$ 2.565,32
Professor de Língua Inglesa	20h	20	6	14	R\$ 2.565,32
Professor de Artes	20h	1	0	1	R\$ 2.565,32
Professor de Robótica	20h	4	1	3	R\$ 2.565,32
Professor de Educação Física	20h	5	2	3	R\$ 2.565,32
Professor de Educação Especial	20h	4	1	3	R\$ 2.565,32
Professor de Matemática - EJA	20h	3	1	2	R\$ 2.565,32
Professor de Língua Portuguesa - EJA	20h	3	1	2	R\$ 2.565,32
Professor de Geografia - EJA	20h	1	0	1	R\$ 2.565,32
Professor de Ciências - EJA	20h	2	1	1	R\$ 2.565,32
Professor EJA - Nível I	20h	14	4	10	R\$ 2.565,32
Psicólogo	30h	9	3	6	R\$ 2.200,00
Assistente Social	30h	2	1	1	R\$ 2.000,00
Psicopedagogo	30h	7	2	5	R\$ 2.565,32
Fonoaudiólogo	30h	2	1	1	R\$ 2.200,00
Terapeuta ABA	30h	2	1	1	R\$ 2.200,00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7cff6f507bb40e05f02a957186a5095c578

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Cargo	Carga horária	Quantidade total	Vagas	Cadastro de reserva	Remuneração
Terapeuta Ocupacional	30h	2	1	1	R\$ 2.200,00
Psicomotricista	30h	2	1	1	R\$ 2.200,00
Bibliotecário	30h	1	0	1	R\$ 2.200,00
Motorista de Transporte Escolar - Categoria D	40h	30	9	21	R\$ 1.621,00
Monitor de Transporte Escolar	40h	30	9	21	R\$ 1.621,00
Motorista - Categoria D	40h	2	1	1	R\$ 1.621,00
Motorista - Categoria B	40h	4	1	3	R\$ 1.621,00
Cuidador	40h	110	33	77	R\$ 1.621,00
Vigia	40h	53	16	37	R\$ 1.621,00
Porteiro	40h	87	26	61	R\$ 1.621,00
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (A.O.S.D.)	40h	116	35	81	R\$ 1.621,00
Auxiliar Administrativo	40h	55	17	38	R\$ 1.621,00
Auxiliar de Creche	40h	39	12	27	R\$ 1.621,00
Total geral	-	851	259	592	-

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1 O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas: inscrição, análise curricular/documental e entrevista individual.
- 5.2 A análise curricular/documental terá caráter classificatório e observará os critérios do Anexo III, conforme o nível de escolaridade e a natureza do cargo pretendido.
- 5.3 Para os cargos de nível superior e para os cargos de professor, a análise curricular/documental considerará formação acadêmica e atividades complementares, nos limites do Anexo III.
- 5.4 Para os cargos de nível médio e de nível fundamental, a análise curricular/documental ficará limitada à experiência profissional comprovada no cargo ou função pretendida, não havendo pontuação por cursos, títulos, escolaridade superior ao requisito mínimo ou outras atividades complementares.
- 5.5 A experiência profissional dos candidatos aos cargos de nível médio e de nível fundamental deverá ser comprovada por documento formal que indique, de modo claro, o cargo ou função exercida, o período de início e término, a identificação do empregador ou órgão público e a assinatura do responsável pela emissão.
- 5.6 Serão admitidos, para comprovação de experiência profissional, entre outros documentos idôneos: Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; contrato de trabalho ou de prestação de serviços; certidão ou declaração de tempo de serviço emitida por órgão público; declaração de empregador privado com CNPJ, identificação do responsável e descrição do cargo ou função exercida; termo de posse, portaria, contrato temporário ou documento equivalente acompanhado de declaração de exercício.
- 5.7 Não serão pontuados documentos que não permitam aferir com segurança o cargo ou função exercida, o período trabalhado, a identificação do emitente ou a relação direta com o cargo pretendido. Períodos concomitantes de experiência profissional serão computados uma única vez.
- 5.8 A entrevista individual terá caráter eliminatório e classificatório, observando os critérios do Anexo IV. Será eliminado o candidato que não comparecer à entrevista no dia, local e horário designados ou que obtiver avaliação incompatível com o desempenho mínimo exigido para a função, conforme os indicadores do Anexo IV.
- 5.9 A data, o horário e o local da entrevista serão informados aos candidatos habilitados, por meio de publicação oficial, divulgação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Rosário/MA e/ou contato pelos meios informados na Ficha de Inscrição, conforme definido pela Comissão Organizadora.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7cff6f507bb40e05f02a957186a5095c578

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



5.10 O candidato que não comparecer à entrevista no dia, local e horário designados será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem direito a segunda chamada.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 A classificação será realizada separadamente por cargo, em ordem decrescente da nota final obtida pelo candidato, dentro do número de vagas e do cadastro de reserva previstos neste Edital.

6.2 A nota final corresponderá à soma da pontuação obtida na análise curricular/documental com a pontuação obtida na entrevista individual, observados os limites de pontuação de cada etapa.

6.3 Os candidatos classificados comporão banco de dados de pessoal para eventual contratação temporária, observada a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, a ordem de classificação e os demais requisitos deste Edital.

6.4 Na hipótese de igualdade de pontuação final entre candidatos do mesmo cargo, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - maior pontuação na análise curricular/documental;

II - maior pontuação por experiência profissional no cargo ou função pretendida, quando aplicável;

III - maior pontuação na entrevista individual;

IV - maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

V - persistindo o empate, sorteio público a ser realizado pela Comissão Organizadora, com registro em ata.

6.5 Os resultados serão divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Rosário/MA e publicados no Diário Oficial do Município, contendo os candidatos aprovados e classificados dentro das vagas e do cadastro de reserva.

7. DOS RECURSOS

7.1 Será admitido 01 (um) único recurso por candidato contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado, exclusivamente quanto a aspectos objetivos da classificação, pontuação, indeferimento de inscrição ou eliminação, desde que devidamente fundamentado.

7.2 O recurso deverá ser interposto no prazo previsto no Cronograma constante do Anexo II, de forma presencial, em envelope lacrado, com identificação do candidato, CPF, cargo pretendido e indicação objetiva do ponto impugnado.

7.3 Não serão conhecidos recursos intempestivos, genéricos, sem fundamentação, sem identificação do candidato, apresentados por meio diverso do previsto neste Edital ou que tenham por objeto a rediscussão subjetiva de critérios da entrevista sem indicação de erro material ou descumprimento objetivo das regras do certame.

7.4 A Comissão Organizadora julgará os recursos e divulgará o resultado nos prazos previstos no Anexo II.

7.5 Após a apreciação dos recursos, o Resultado Definitivo do Processo Seletivo Simplificado será encaminhado para homologação pela autoridade competente e publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Rosário/MA.

8. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTACÃO

8.1 A convocação dos candidatos classificados para contratação temporária observará rigorosamente a ordem de classificação por cargo, a necessidade do serviço, a conveniência administrativa, a compatibilidade orçamentária e financeira e a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital.

8.2 O candidato convocado deverá apresentar, no prazo e local definidos no ato de convocação, a documentação original e complementar exigida pela Administração, inclusive certidões, declarações, documentos pessoais, documentos de escolaridade, comprovação de regularidade profissional e demais documentos necessários à formalização do contrato.

8.3 O candidato convocado que não comparecer no dia, local e horário designados, que não apresentar a documentação exigida ou que deixar de comprovar requisito obrigatório será considerado desistente, perdendo o direito à contratação temporária.

8.4 A lotação será definida exclusivamente pela Administração Pública, conforme necessidade da Rede Municipal de Ensino, não cabendo ao candidato escolher escola, unidade, turno, localidade, sede ou zona rural.

8.5 Os candidatos contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário, da carga horária, da lotação e das atribuições determinadas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, de acordo com a necessidade excepcional do serviço público educacional.

8.6 A contratação temporária será formalizada por instrumento próprio, sob regime jurídico especial, nos termos da Lei Municipal nº 553/2025, não gerando vínculo efetivo, estabilidade, direito à permanência no serviço público ou aplicação do regime celetista.

8.7 As contratações decorrentes deste Edital terão vigência limitada ao período necessário ao atendimento da necessidade excepcional que lhes der causa, observado o calendário letivo de 2026, o instrumento contratual, a legislação aplicável, a disponibilidade orçamentária e financeira e o Decreto Municipal nº 414/2026, vedada a prorrogação automática.

8.8 O contrato poderá ser rescindido antes do prazo final, nos termos da Lei Municipal nº 553/2025, do Decreto Municipal nº 414/2026, do contrato administrativo e deste Edital, inclusive quando cessada a necessidade temporária, quando houver retorno de servidor efetivo, provimento regular da vaga, encerramento da demanda administrativa, insuficiência de desempenho, prática de conduta incompatível com o serviço público ou conveniência administrativa.

8.9 A contratação poderá deixar de ocorrer, ou poderá ser extinta, caso a vaga venha a ser ocupada por servidor efetivo, inclusive por retorno à atividade ou nomeação decorrente de concurso público, nos termos da Lei Municipal nº 553/2025.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7cff6f507bb40e05f02a957186a5095c578

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



8.10 Aos contratados nos termos deste Edital não se aplica o regime jurídico disciplinado pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, ficando-lhes assegurados os direitos previstos na Lei Municipal nº 553/2025, especialmente o pagamento da gratificação natalina, inclusive proporcional, e o direito a 1/3 de férias, inclusive de maneira proporcional.

8.11 Os contratos temporários poderão ser suspensos por até 120 (cento e vinte) dias, por ato do Prefeito Municipal ou da autoridade competente, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 553/2025.

9. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

9.1 A Prefeitura Municipal de Rosário/MA reserva-se o direito de realizar contratações em número estritamente necessário ao interesse público, à conveniência administrativa, à continuidade dos serviços educacionais e à disponibilidade orçamentária e financeira.

9.2 A inexistência de afirmativas, a apresentação de declarações falsas ou irregulares, a falsificação documental, a omissão de informações relevantes ou o não atendimento das condições estabelecidas neste Edital acarretarão a eliminação do candidato, a anulação dos atos decorrentes de sua inscrição ou classificação e, se for o caso, a rescisão contratual, sem prejuízo das medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

9.3 Nenhum documento entregue no momento da inscrição, análise documental, entrevista ou convocação será devolvido ao candidato.

9.4 Não serão fornecidos ao candidato documentos individuais comprobatórios de classificação, notas, certidões, certificados ou atestados do Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação oficial dos resultados.

9.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e divulgação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Rosário/MA.

9.6 O candidato deverá informar endereço, telefone e e-mail atualizados na Ficha de Inscrição, responsabilizando-se por comunicar eventual alteração enquanto estiver participando do certame ou integrando cadastro de reserva.

9.7 A Prefeitura Municipal de Rosário/MA não se responsabiliza por falhas técnicas de telefonia, internet, correio eletrônico, aplicativos de mensagem ou por incorreta prestação de informações pelo candidato.

9.8 Caso haja atrasos ou necessidade de recomposição do calendário letivo, os profissionais contratados obrigam-se a compensar carga horária ou atividades, desde que a compensação seja compatível com as atribuições do cargo e realizada dentro do período de vigência contratual.

9.9 O profissional contratado poderá ser avaliado no exercício da função, em qualquer período da vigência contratual. A insuficiência de desempenho, a inaptidão para execução das tarefas ou a má conduta poderão ensejar rescisão contratual.

9.10 As disposições deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a etapa ou providência correspondente, mediante ato próprio da Comissão Organizadora ou da autoridade competente, com a devida publicidade.

9.11 Fica eleito o Foro da Comarca de Rosário/MA para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

9.12 Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observadas as disposições deste Edital, da Lei Municipal nº 553/2025, do Decreto Municipal nº 414/2026 e das demais normas aplicáveis.

Rosário/MA, 06 de julho de 2026.

LUCIA HELENA RODRIGUES CAVALCANTE
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CANDIDATO (preencher com letra de forma)

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de Nascimento:	CPF:
Naturalidade:	Estado Civil:	Nome da Mãe:
Endereço: Nº: Complemento: Bairro:		

Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:		E-mail:

OBJETIVO DA INSCRIÇÃO:

Vaga que deseja concorrer:	
Deseja concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência - PCD?	() Sim () Não

1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica o reconhecimento e a aceitação das condições estabelecidas no Edital.
2. Não será admitida complementação documental após a entrega do envelope, salvo convocação expressa da Comissão Organizadora para saneamento de falha formal que não altere a substância da inscrição.
3. O candidato declara serem verdadeiras as informações prestadas e estar ciente de que a inexistência de dados ou irregularidade documental implicará eliminação, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.
4. O candidato deverá preencher obrigatoriamente a ficha de inscrição, assinar este formulário e entregar a documentação exigida no Edital.

DATA: ____/07/2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Ação	Data	Local
1. Publicação do Edital	06/07/2026	Diário Oficial do Município e site oficial da Prefeitura Municipal de Rosário/MA: https://rosario.ma.gov.br/
2. Período de inscrições e entrega dos documentos	08/07/2026 a 09/07/2026	UNIDADE INTEGRADA MARIA JOSE MACAU, localizado na RUA DR JOSE DOMINGUES, SN Centro, Rosário/MA, com atendimento das 08h às 12h e das 14h às 17h
3. Divulgação das inscrições deferidas	10/07/2026	Site: https://rosario.ma.gov.br/
4. Protocolo de recurso contra indeferimento de inscrição	13/07/2026	UNIDADE INTEGRADA MARIA JOSE MACAU, localizado na RUA DR JOSE DOMINGUES, SN Centro, Rosário/MA, com atendimento das 08h às 12h
5. Resultado dos recursos contra indeferimento de inscrição	14/07/2026	Site: https://rosario.ma.gov.br/
6. Edital de convocação para entrevista	14/07/2026	Site: https://rosario.ma.gov.br/
7. Realização das entrevistas	16/07/2026 a 17/07/2026	Dia, horário e local de cada candidato serão informados pelo site: https://rosario.ma.gov.br/
8. Resultado preliminar do Processo Seletivo	20/07/2026	Site: https://rosario.ma.gov.br/

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7cff6f507bb40e05f02a957186a5095c578

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Ação	Data	Local
9. Protocolo de recursos contra o resultado preliminar	22/07/2026	UNIDADE INTEGRADA MARIA JOSE MACAU, localizado na RUA DR JOSE DOMINGUES, SN Centro, Rosário/MA, com atendimento das 08h às 12h
10. Resultado do julgamento dos recursos	24/07/2026	Site: https://rosario.ma.gov.br/
11. Divulgação do resultado definitivo	24/07/2026	Diário Oficial do Município e site oficial da Prefeitura Municipal de Rosário/MA: https://rosario.ma.gov.br/

ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR/DOCUMENTAL

A análise curricular/documental terá caráter **classificatório** e observará critérios distintos conforme o nível do cargo pretendido.

A) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Formação acadêmica

Componente do currículo	Pontuação por item	Limite máximo de pontos
Doutorado na área de formação ou atuação do cargo	3,0	3,0
Mestrado na área de formação ou atuação do cargo	2,0	2,0
Especialização com carga horária mínima de 360 horas, condizente com a formação profissional ou com a área de atuação do cargo pleiteado	1,0	3,0
Subtotal de pontos	-	8,0

2. Atividades complementares nos últimos 05 (cinco) anos

Componente do currículo	Pontuação por item	Limite máximo de pontos
Participação em curso ou treinamento em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, com carga horária mínima de 40 horas	1,0	2,0
Participação em curso como ministrante, comprovada por certificado ou declaração, limitada a 03 (três) comprovações	1,0	3,0
Curso de extensão ou aperfeiçoamento na área de conhecimento do cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 horas por curso	1,0	5,0
Subtotal de pontos	-	10,0
Total de pontos da análise curricular/documental para cargos de nível superior e professores	-	18,0

Não serão aceitos cursos sem indicação expressa de carga horária ou com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas, quando a carga horária mínima for exigida.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7cff6f507bb40e05f02a957186a5095c578

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



B) CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Para os cargos de nível médio e de nível fundamental, a análise curricular/documental será limitada exclusivamente à experiência profissional comprovada no cargo ou função pretendida.

Componente avaliado	Pontuação	Limite máximo de pontos
Experiência profissional comprovada no cargo ou função pretendida	1,0 ponto para cada período completo de 06 (seis) meses	10,0
Total de pontos da análise curricular/documental para cargos de nível médio e fundamental	-	10,0

- 1. Para os cargos de nível médio e fundamental, não haverá pontuação por cursos, certificados, títulos acadêmicos, escolaridade e superior ao requisito mínimo ou atividades complementares.
- 2. A experiência profissional deverá guardar relação direta com o cargo ou função pretendida e será computada apenas por períodos completos de 06 (seis) meses.
- 3. Frações inferiores a 06 (seis) meses não serão pontuadas. Períodos concomitantes serão contados uma única vez.
- 4. Documentos sem indicação de período, cargo ou função, identificação do emitente ou assinatura do responsável não serão pontuados.

ANEXO IV - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA

Com vistas à seleção de profissionais para o serviço público educacional do Município de Rosário/MA, a entrevista individual observará critérios de avaliação por competências, pautados em evidências objetivas de comportamento, experiência, desempenho e alinhamento às necessidades institucionais

1. COOPERAÇÃO E TRABALHO EM EQUIPE

Observa-se a predisposição para contribuir de forma coletiva, integrar esforços e conhecimentos com colegas e demais agentes envolvidos, compartilhar informações, colaborar no alcance de metas institucionais, participar de projetos coletivos e manter postura compatível com a harmonia organizacional.

2. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E COMUNICAÇÃO

Verifica-se a aptidão para estabelecer vínculos interpessoais positivos, sustentados por empatia, cordialidade e respeito, bem como clareza na comunicação e abertura ao diálogo com estudantes, famílias, equipes, gestores e demais parceiros da comunidade escolar.

3. FLEXIBILIDADE E ABERTURA PARA O DESENVOLVIMENTO

Analisa-se a capacidade de adaptação a cenários e demandas diversas, especialmente diante de mudanças, desafios e orientações institucionais, bem como a disposição para acolher feedbacks, participar de formação continuada, atualizar práticas e buscar aprimoramento profissional.

4. ORGANIZAÇÃO, DOMÍNIO DE PROCESSOS E RESPONSABILIDADE

Avalia-se a capacidade de planejar, organizar, priorizar e executar tarefas conforme normas, prazos, recursos disponíveis e diretrizes do cargo, assegurando regularidade, disciplina, segurança, qualidade e responsabilidade no desempenho das atividades.

5. EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Verifica-se o comprometimento com a qualidade do serviço prestado à comunidade escolar, a melhoria de processos e, quando aplicável, a evolução contínua do processo de ensino-aprendizagem, bem como a habilidade de identificar, analisar e agir diante de desafios e situações inesperadas, mantendo foco em resultados e produtividade.

Pontuação	Indicador
0,0 a 4,0	Não atende

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7c6f507bb40e05f02a957186a5095c578
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



4,1 a 6,0	Atende parcialmente
6,1 a 8,0	Atende
8,1 a 10,0	Atende com excelência

A nota da entrevista será atribuída de 0 (zero) a 10 (dez), podendo a Comissão Organizadora utilizar média aritmética simples dos critérios avaliados. O candidato que não comparecer à entrevista será eliminado.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
DECLARO, para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da lei, que resido no seguinte endereço:

Rua: _____

Número: _____ Complemento: _____.

Bairro: _____.

Cidade: _____

Estado: _____.

CEP: _____.

Rosário/MA, ____ de julho de 2026.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO VI - MODELO DE LAUDO/ATESTADO MÉDICO PARA CONCORRER ÀS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesta-se, para fins de participação em seletivo público, que o(a) Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência, à luz da legislação brasileira, em virtude da(s) seguinte(s) condição(ões):

CID-10/CID-11: _____.

Declara-se, ainda, que o(a) candidato(a) apresenta os seguintes impedimentos nas funções e estruturas do corpo:

_____.

Devem ser considerados os seguintes fatores socioambientais:

_____.

Informa-se, por fim, que o(a) candidato(a) apresenta as seguintes limitações no desempenho de atividades e restrições de participação:

_____, ____ de julho de 2026.

Assinatura e carimbo com CRM do(a) médico(a)

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VII - PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO/MA - 1ª via

Protocolo de recebimento de documentos nº:	
Nome do candidato:	

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7cff6f507bb40e05f02a957186a5095c578
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CPF:	
Data:	_____ de julho de 2026
Cargo:	
Documentos recebidos:	() Ficha de inscrição preenchida com foto () Envelope lacrado com documentos

Assinatura do candidato

Assinatura do recebedor (nome)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO/MA - 2ª via

Protocolo de recebimento de documentos nº:	
Nome do candidato:	
CPF:	
Data:	_____ de julho de 2026
Cargo:	
Documentos recebidos:	() Ficha de inscrição preenchida com foto () Envelope lacrado com documentos

Assinatura do candidato

Assinatura do recebedor (nome)





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO - MA

DIÁRIO OFICIAL
GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA DE ROSARIO - MA - PRAÇA DA MATRIZ, S/N,, CENTRO
ROSÁRIO - MA, CEP: 65150-000
Email: ouvidoria@rosario.ma.gov.br
Telefone: (98)32102-601

VALBER CARVALHO BRAGA NETO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ALESSANDRO CESAR LIMA LINS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

JONAS MAGNO MACHADO MORAES

PREFEITO MUNICIPAL



Este documento é assinado digitalmente, o que garante a autenticidade do seu conteúdo.
MUNICIPIO DE ROSARIO
Email: jonas.magno@hotmail.com

Carimbo de Tempo : 06/07/2026 09:43:00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.rosario.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a4dd7cff6f507bb40e05f02a957186a5095c578

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

