

*Josefa da Silva*

**PUBLICADO**  
07 / 05 / 26  
PREFEITURA MUNICIPAL  
DE TAILÂNDIA - PA.  
CNPJ: 22.941.355 / 0001 - 18

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2026**

O MUNICÍPIO DE TAILÂNDIA/PA, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei nº 9.394/1996 (LDB), na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), na Lei nº 14.254/2021, no Decreto nº 12.686/2025, Decreto nº 12.773/2025, na Lei Municipal nº 375/2019, bem como, em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do processo nº 0800330-61.2026.8.14.0074, **TORNA PÚBLICO o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para contratação temporária de profissionais de apoio escolar.

**1. DO OBJETO**

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a contratação temporária de profissionais de apoio escolar, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, assegurando o direito à educação inclusiva na rede municipal de ensino.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1 - A presente contratação justifica-se pelos seguintes motivos:

- I - Insuficiência de servidores efetivos na rede municipal;
- II - Necessidade de atendimento aos alunos da educação especial;
- III - Obrigação legal de garantir educação inclusiva; e
- IV - Cumprimento de decisão judicial.

**3. DAS FUNÇÕES E VAGAS**

3.1 - As vagas destinam-se às funções de apoio escolar, nos termos da legislação municipal vigente e do Decreto nº 12.686/2025, alterado pelo Decreto nº 12.773/2025:

- I - Na locomoção, no acesso e na participação dos estudantes em todos os espaços e atividades pedagógicas;
- II - Na higiene e na alimentação, guardado o respeito ao corpo e à privacidade, ao tempo e às escolhas dos estudantes;

III - Na interação social e na comunicação, a partir do reconhecimento das diferentes formas de expressão dos estudantes e da pluralidade dos meios e modos de comunicação; e

IV - Na utilização de eventuais tecnologias e recursos auxiliares desenvolvidos pelo AEE, de modo a favorecer o convívio entre pares e a livre expressão dos estudantes nas atividades e nos espaços escolares.

3.2 - Não se integram às atribuições dos profissionais de apoio a substituição do professor titular em suas ausências.

3.3 - O profissional de apoio escolar atuará em todas as atividades escolares, e deverá reportar-se à equipe pedagógica, sempre que se fizer necessário.

3.4 - Serão ofertadas 100 (cem) vagas, além de cadastro reserva, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

#### **4. DA REMUNERAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA**

4.1 - A remuneração será equivalente ao vencimento base do cargo de Agente de Disciplina Escolar e Assistente de Sala, atualmente em R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte um reais).

4.2 - A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

#### **5. DOS REQUISITOS**

5.1 - São requisitos mínimos para participação:

I – Idade mínima de 18 anos;

II – Ensino médio completo;

III - Formação específica na área de educação inclusiva ou apoio escolar, com carga mínima de 180 (cento e oitenta) horas, conforme Decreto nº 12.773/2025;

IV – Aptidão física e mental;

V – Não acumular cargo ou função pública;

VI – Disponibilidade de horário; e

VII – Não possuir antecedentes criminais e impedimentos legais para contratação com a Administração Pública.

## **6. DO REGIME JURÍDICO**

6.1 - A contratação será por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 375/2019, com duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, e será vinculada ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

7.1 - Período: 07 a 08 de maio 2026.

7.2 - Local: via link constante no cronograma.

## **8. DAS ETAPAS**

8.1 - O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

**I – 1ª ETAPA – INSCRIÇÃO (ELIMINATÓRIA);**

**II - 2ª ETAPA – ENTREGA DOCUMENTAL (ELIMINATÓRIA):**

- a) Currículo atualizado;
- b) RG e CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Carteira de Trabalho
- e) Comprovante de residência atualizado, no máximo dos últimos 3 meses;
- d) Título de Eleitor e certidão de regularidade eleitoral;
- e) Certidão negativa de antecedentes polícia civil, polícia federal, tribunal de justiça do Estado e do Tribunal de Justiça Federal;
- f) Comprovante de residência;
- g) Certificado de conclusão do ensino médio acompanhado do histórico escolar;
- h) Certificado de conclusão de curso específico na área de educação inclusiva ou apoio escolar (mínimo 180h);
- i) Declaração de disponibilidade (Anexo I); e
- j) Declaração de não acúmulo de cargos, funções ou proventos (Anexo II).

**III - 3ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL (ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)**, mediante análise dos seguintes critérios:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
Ensino médio	10 pontos
Curso de Educação Especial, Educação Inclusiva ou Libras (180 horas)	10 pontos
Curso técnico na área da saúde ou educação - Primeiros Socorros	10 pontos
Experiência profissional na área (1 ponto por ano)	10 pontos
<b>Pontuação máxima</b>	<b>40 pontos</b>

**IV – 4ª ETAPA: ENTREVISTA (ELIMINATÓRIA):**

- a) Perfil profissional;
- b) Habilidades e formação; e
- c) Experiências, situações práticas e comportamentais.

8.2 - Para desenvolver as etapas do processo, será designada comissão de avaliação, composta pelos seguintes servidores:

- I - Maria Sildene Lavareda Oliveira – Presidente;
- II - Sandra Regina da Silva Souza;
- III - Atilene Machado de Moraes Pinheiro; e
- IV - Everton Silva Rocha.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

9.1 - A classificação dos candidatos será em ordem decrescente de pontuação.

9.2 – O critério de desempate será a idade na data da inscrição.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1 - A contratação obedecerá:

- I - Ordem de classificação;
- II - Necessidade do serviço educacional e da Administração;
- III - Disponibilidade orçamentária.

## 11. DA LOTAÇÃO

11.1 - Os profissionais serão lotados nas unidades escolares da rede municipal, conforme a necessidade do serviço, critérios técnicos, pedagógicos da SEMED e a disponibilidade orçamentária.

## 12. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 - O contrato extinguir-se-á:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias;

III - Pela prática de infração disciplinar pelo contratado;

IV - Por conveniência da Administração Pública Municipal;

V - Pela assunção do contratado a cargo público ou emprego incompatível.

## 13. DAS VEDAÇÕES

13.1 - É vedado ao contratado:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; e

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança.

## 14. DO CRONOGRAMA

Etapa	Data
1ª Etapa - <b>INSCRIÇÃO</b>	<b>07 e 08 de maio de 2026</b> <a href="#">através do link:</a>
2ª Etapa - <b>ENTREGA DOCUMENTAL</b>	<b>11 e 12 de maio de 2026 – 8h às 14h</b> <b>Local: Sede da SEMED</b>
3ª Etapa - <b>ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL</b>	<b>13 a 14 de maio 2026</b>
Resultado preliminar da 3ª Etapa	<b>20 de maio 2026</b>
Prazo para recurso da 3ª Etapa	<b>22 de maio 2026</b>
Resultado final da 3ª etapa	<b>27 de maio de 2026</b>
Convocação e realização da 4ª Etapa - <b>ENTREVISTA</b>	<b>28/05 a 03/06/2026</b>
Resultado final do Processo Seletivo	<b>09 de junho de 2026</b>

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A inscrição implica aceitação das normas do edital;

15.2 – As etapas e os respectivos resultados do processo seletivo serão publicados no mural e site oficial da Prefeitura Municipal de Tailândia (<https://tailandia.pa.gov.br/>), bem como afixado na sede da Secretaria Municipal de Educação.

15.3 – A aprovação no processo seletivo não garante a nomeação imediata, que estará condicionada à necessidade da Rede Municipal de Ensino.


15.4 - Caberá ao Prefeito Municipal de Tailândia o provimento das vagas, em conformidade com o interesse da Administração e a necessidade do serviço.

15.5 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais relacionadas ao processo seletivo.

15.6 - O edital poderá ser retificado a qualquer tempo.

15.7 - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Tailândia/PA, 06 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 **ASCENDINO LEITE DE SOUZA**  
Data: 07/05/2026 10:03:52-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ASCENDINO LEITE DE SOUZA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PORTARIA Nº 144/2025

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE JORNADA

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado para a função de Profissional de Apoio Escolar, que possuo disponibilidade para cumprimento da jornada semanal de 40 (quarenta) horas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Tailândia/PA.

Declaro, ainda, estar ciente de que a recusa injustificada ao cumprimento da jornada ou da lotação definida pela Administração poderá implicar desistência ou rescisão contratual.

Tailândia/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS, FUNÇÕES OU PROVENTOS

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins de participação no Processo  
Seletivo Simplificado para a função de Profissional de Apoio Escolar, que:

- ACUMULO outro cargo, função ou empregos públicos. (especificar) \_\_\_\_\_.
- NÃO ACUMULO outro cargo, função ou emprego públicos na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Municípios.
- NÃO ACUMULO proventos de aposentadoria ou pensão, nem sou militar reformado ou da reserva remunerada.
- ACUMULO proventos de aposentadoria ou pensão ou que sou militar reformado ou da reserva remunerada. (especificar) \_\_\_\_\_

Tailândia/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)