

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2022**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2022.****Processo Seletivo Simplificado de para a Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público**

O Município de Serrano do Maranhão, Estado do Maranhão, por meio da Excelentíssima Prefeita Municipal Valdine de Castro Cunha, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas legislações vigentes, torna pública a realização do Processo Seletivo, conforme especifica o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e em consonância com a Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 001/2022, objetivando a seleção de candidatos para provimento de vagas na forma de contratação temporária para atender às necessidades de excepcional interesse público do município, conforme estabelecido nas disposições deste Edital e seus anexos.

01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de seleção de candidatos para provimento de cargos públicos, com vistas à contratação temporária por tempo determinado para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município, conforme distribuição apresentada no Anexo III.

1.2. Será coordenado pela Comissão Geral, qual fora nomeada pela Portaria nº. 047/2022 que supervisionará todas as etapas do processo que compreende as inscrições, entrega dos documentos comprobatórios, classificação parcial, classificação final, homologação e contratação.

1.3. É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.4. Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.5. A convocação dos classificados dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração, a partir da homologação do resultado publicado no site do Município de Serrano do Maranhão e nos prédios da Prefeitura e Câmara Municipal, reservando-se ao direito de não convocar todos os classificados dentro dos quantitativos estabelecidos.

1.6. O Processo Seletivo será feito por meio de análise curricular, experiência profissional, títulos e entrevista pessoal para os cargos de ensino médio, técnico e superior.

1.7 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, assim como aquelas surgidas durante o mesmo período.

1.8. Observado o disposto no item 1.1, os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.9. A coordenação de todas as etapas do processo seletivo, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo, designada pela Prefeita Municipal de Serranos do Maranhão.

1.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Público Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

02. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preencher vagas diretas nas funções discriminadas no Anexo III de profissionais de Nível Fundamental/Incompleto, Médio, Técnico e Superior.

2.2. Os cargos, os vencimentos, a carga horária semanal de trabalho e os requisitos para o exercício dos cargos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.

2.3. A carga horária e as vagas a serem ofertadas serão estabelecidas pela Coordenação de Recursos Humanos, de acordo com as informações prestadas pelas Secretarias Municipais.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- a. Nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b. Gozo dos direitos políticos;
- c. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d. Nível de escolaridade exigido para o seu exercício (cargo);
- e. Idade mínima de dezoito anos;
- f. Aptidão física e mental, em acordo com as legislações vigentes;
- g. Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
- h. Na hipótese de ter o candidato exercido cargo público efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
- i. Fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, expedida por órgão com jurisdição no local de residência do candidato;
- j. Fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no local de residência do candidato;
- k. Fornecer comprovante de situação cadastral no CPF regular.
- l. Fornecer a cópia da RG

m. Fornecer Comprovante de residência

3.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião do contrato, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato do Seletivo.

3.3 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

3.3.1 A participação no Processo Seletivo Público Simplificado iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado.

04. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas através de uma Ficha de Inscrição que estará disponível no **anexo nº VIII** do Edital e no **prédio do CRAS, localizado na Avenida da Juçareira, S/N - Bairro Centro do Município de Serrano do Maranhão/MA.**

4.2. A Ficha deverá ser obrigatoriamente preenchida pelo candidato e entregue juntamente com os documentos comprobatórios descritos no item 3.2, no período de **05 de maio a 13 de maio de 2022, das 8h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.**

4.3. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá enviar por e-mail **Prefeituraserrano.seletivo@gmail.com**, e/ou comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1,

1. Quando o candidato enviar as suas informações pessoais, por e-mail deverá **designar** o cargo/vaga em que pretende concorrer, anexar os documentos solicitados em **PDF**, juntamente com a ficha de inscrição, disponibilizada no edital, após anexar a documentação, especificar no corpo do e-mail o resumo da documentação enviada e o cargo que pretende pleitear.

4.3.2 O correto preenchimento do envio eletrônico de inscrição será de total responsabilidade do candidato.

4.4 No ato da inscrição o candidato deverá entregar a ficha de inscrição preenchida com letra legível, sem rasuras e/ou emendas nem omissão de dados nela solicitados, juntamente com cópias simples com apresentação de original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

4.4.1 Documento oficial que contenha foto (RG ou CTPS ou CNH não vencida ou Carteira de Registro Profissional);

4.4.2 Documentos exigidos como pré-requisitos, constantes no Anexo III;

4.4.3 Documentos que comprovam a experiência profissional, conforme o regrado neste Edital;

4.4.4 Títulos e/ou Certificados de cursos;

4.4.5 Laudo médico para candidatos portadores de necessidades especiais, emitido nos últimos seis meses, tendo como referência a data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa alusão ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão no Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.5. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados da ficha de inscrição e da redação, bem como a veracidade das informações prestadas, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.

4.5.1. Os integrantes da Comissão responsáveis pelo recebimento das fichas de inscrição e demais documentos, ficam expressamente proibidos de prestarem informações sobre o preenchimento da mesma.

4.6. A Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão e Comissão Geral não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

4.7. As inscrições pautadas em informações falsas ou inexatas, bem como as que não satisfizerem aos termos deste Edital, terão os atos dela decorrentes declarados nulos de pleno direito, sem prejuízo de sanções penais e cíveis correspondentes.

4.8. O candidato poderá realizar somente (01) uma inscrição.

4.9. São requisitos para a inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

II - Ter na data da inscrição a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Possuir na data da inscrição a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado;

IV - Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal;

V - Enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

VI - Não possuir rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho;

VII - Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, sendo de sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar;

VIII - Ser titular de CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado;

IX - Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

5. Ao preencher a ficha de inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, RG, ou CTPS, ou CNH (se tiver), endereço residencial completo, telefone, e-mail, cargo pretendido, além de indicar ser pessoa com deficiência, caso necessário.

5.1. A Comissão Geral receberá e preencherá somente os campos do rodapé da ficha de inscrição, especificando a data e horário. Procederá ainda com a conferência da assinatura do candidato, além de firmar o documento como representante da comissão. Ato contínuo expedirá o comprovante de inscrição juntamente com a certidão comprobatória de apresentação de documentos pelo candidato.

5.1.1 Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no preenchimento da ficha de inscrição e o correto envio dos documentos comprobatórios exigidos no edital, assim como os eventuais erros e/ou da falta de qualquer

documento anexado no e-mail, sendo que um dos documentos desclassificará o candidato do Seletivo;

5.2. Caso a Comissão Geral identifique situação em que o candidato efetuou mais de uma inscrição, este será eliminado do Processo Seletivo.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção se dará em duas etapas: classificatória e eliminatória, realizada por meio da análise de currículo e entrevista, cuja pontuação máxima será 75 (setenta e cinco) pontos de acordo com o Anexo II, obedecendo o cronograma deste Edital.

6.2. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

6.3. O resultado será publicado na sede da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão e no Portal da Prefeitura <https://www.serrano.ma.gov.br/>, por ordem de classificação.

6.4. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, o candidato que tenha a maior idade.

6.5. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades de serviços do município, sendo que contratação imediata dos profissionais selecionados será conforme especificado neste Edital.

6.6. A Publicação da classificação Provisória da Análise Curricular será realizada no dia 24 de maio de 2022, após as 18h no endereço <https://www.serrano.ma.gov.br/>

6.7. Somente participará da entrevista, o candidato que atingir no mínimo 65 pontos.

6.8. Os candidatos selecionados na primeira etapa serão convocados para a segunda etapa que será realizada nos dias 25 e 26 de maio 2022, **no prédio do CRAS, localizado na Avenida da Juçareira, S/N - Bairro Centro do Município de Serrano do Maranhão/MA.**

6.9. A publicação da classificação final será realizada dia 31 de maio de 2022 em lista única, por ordem decrescente de pontos, somente após a homologação da classificação final os candidatos estarão aptos a serem convocados para comprovação de títulos e documentos.

7. DA AVALIAÇÃO

7.1. Dos critérios de Avaliação:

7.1.1. Exercício Profissional:

7.1.2. Habilitação da Documentação, conforme item 4.2 e 4.3.1.

7.1.3. Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada, mesmo que de nível superior, no cargo pleiteado ou em atividade similar, conforme item 4.3.1.3.

7.1.4. A comprovação de experiência profissional:

I – Em Órgão Pública:

a) Documentos oficiais do Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, datado e especificando a função e o período compreendido no cargo pleiteado.

II – Em Empresa Privada:

a) Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório ou apresentados juntamente com original). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída).

III – Autônomo ou Profissional Liberal:

a) Cópia devidamente autenticada de contratos de prestação de serviços, RPA, inscrição municipal;

7.1.5. Não será computado como experiência profissional estágio, monitoria ou trabalho voluntário.

7.1.6. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre cargos públicos, quer sejam entre cargos públicos e serviço de natureza privada ou autônoma.

7.1.7. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercícios profissional fora dos padrões acima especificados.

7.2. Prova de Títulos (Qualificação Profissional):

7.2.1. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no item 1.2.3 do Anexo II deste Edital.

7.2.2. Serão computados somente cursos indicados na ficha de inscrição e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados expedidos até o último dia de inscrição.

7.2.3. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

7.2.4. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

7.2.5. Para os candidatos do nível Técnico, poderão ser pontuados Certificados de Conclusão de curso de Graduação na área de atuação como Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior de 120h, conforme item 1.2.2. do Anexo II.

7.2.6. Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não contar o timbre e/ou carimbo com CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

7.2.7. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídas a pontuação zero.

7.2.8. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito ou prova de títulos dar-se-á por meio de:

I - Nível Superior:

a) Diploma ou Certidão de conclusão do curso com até 180 (cento e oitenta) dias de emissão, na versão original ou cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhada de cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

b) Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas como aprovação de monografia ou Certidão de conclusão de curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo;

c) Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar;

d) Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado, na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar;

e) Cópia de certificado ou certidão de cursos de formação com as respectivas cargas horárias.

II – Demais níveis:

a) Certificado ou Declaração de conclusão do curso na versão original ou cópia autenticada em cartório, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

b) Cópias de certificado ou certidão de cursos de formação com as respectivas cargas horárias e deverá constar o timbre e/ou carimbo com CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

7.2.8.1. A documentação a que se referem as letras “a” e “d” do item I deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

7.2.8.2. Os cursos de pós-graduação Lato Sensu, Especialização, e Stricto Sensu, Mestrado e Doutorado, só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação – CNE.

7.2.8.3. Os cursos de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado e Doutorado, só serão considerados se aprovados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de nível Superior – CAPES.

7.2.8.4. A documentação a que se refere a letra “a” do item II deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino em Órgão Oficial.

7.2.9. Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo II deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

7.2.10. Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48, § 2º e § 3º, da Lei nº. 9.394/96.

7.2.11. Na contagem de pontos para qualificação profissional será aceito a cópia autenticada ou cópia simples apresentada juntamente com original, com comprovantes de qualificação profissional, para fins de pontuação, conforme estabelecido no respectivo anexo.

7.2.12. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos, o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.3 Dos critérios de desempate:

7.3.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

I – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

II – maior nota na experiência profissional;

III – maior nota na titulação;

IV – maior nota na redação.

08. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS ETAPAS

8.1. Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA, bem como, no quadro interno de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal de Serrano do Maranhão/MA, conforme cronograma constante no Anexo I.

9. DA ANÁLISE, RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO

9.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados da publicação dos resultados conforme cronograma constante no Anexo I, das 8hs às 12hs e 14hs às 18hs.

9.2. O recurso deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA, endereçado ao Presidente da Comissão Geral do Processo Seletivo de acordo com o modelo que será fornecido pela Comissão Geral.

9.3. Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

9.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo da publicação do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão Geral.

9.5. O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será apreciado, por ser intempestivo.

9.6. A Comissão Geral constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos com as eventuais alterações.

9.7. Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o resultado final nos locais descritos no item 05 com as eventuais alterações.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a conclusão dos trabalhos de aplicação e de classificação final dos candidatos, a Comissão Geral encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo Seletivo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pela Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA, sendo tudo disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA, bem como, será publicado no mural.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Prefeitura Municipal Serrano do Maranhão/MA durante a vigência do Processo Seletivo.

11.2. A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política por meio de Edital publicado no quadro de avisos da Prefeitura.

11.3. O candidato convocado para entrega de documentos para celebração do contrato poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA, por meio de requerimento protocolado, que seja reclassificado para o final da lista geral de aprovados, respeitado a ordem de classificação original.

11.4. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 3.7 deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 07 (sete) dias a partir da publicação no mural interno, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

11.5. O candidato que não comparecer na data e local determinado no Edital que trata o item anterior, perderá o direito decorrente deste Processo Seletivo.

11.6. No caso do candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do respectivo Processo Seletivo.

11.7. As convocações se darão em rigorosa obediência a ordem de classificação.

11.8. As Secretarias responsáveis para firmar o contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pela Comissão Geral, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas em Lei.

11.9. Para efeito de formalização do contrato, fica obrigatória a apresentação de cópia legível, acompanhada do original ou autenticados, dos seguintes documentos:

11.9.1 uma (01) foto 3X4 recente;

11.9.2 cópia do comprovante de residência;

11.9.3 cópia da carteira de identidade;

11.9.4 cópia do CPF;

11.9.5 cópia da CTPS;

11.9.6 Cópia da certidão de nascimento ou casamento;

11.9.7. Cópia do título de eleitor acompanhada do comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;

11.9.8 cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

11.9.9 declaração de não acumulação de cargos em funções públicas;

11.9.10 em caso de acumulação legal de cargos, declaração informando o turno de trabalho;

11.9.11 cópia do Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo acompanhado do original;

11.9.12 cópia do Registro Profissional no Conselho Regional respectivo e comprovante de regularidade atual do referente conselho, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;

11.9.13 atestado de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal;

12. DO CONTRATO

12.1 O contrato temporário será firmado por prazo determinado de no máximo 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, durante a vigência deste Processo Seletivo.

13. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Fica delegada competência à Comissão Geral, responsável pelo planejamento, organização e realização do Processo Seletivo, para:

13.2. Divulgar o certame;

13.3. Deferir e/ou indeferir inscrições;

13.4. Elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar as provas previstas no Edital;

13.5. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;

13.6. Emitir relatório de classificação dos candidatos;

13.8. Prestar informações sobre o certame no período de sua realização.

14. DAS IRREGULARIDADES

14.1. Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração pela Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

15. DOS ANEXOS

15.1. Anexo I - Cronograma de atividades

15.2. Anexo II - Tabela de pontuação

15.3. Anexo III - Cargos da área da administração, cargos específicos da educação e cargo da saúde

15.4. Anexo IV - Formulário para interposição de recursos à comissão geral do processo seletivo

15.5. Anexo V - declaração de acumulação de cargos públicos (professores)

15.6. Anexo VI - Declaração de não acumulação de cargos (outros)

15.7. Anexo VII - Ficha de inscrição do seletivo público

15.8. Anexo VIII - Relação de títulos entregues

15.9. Anexo IX - Declaração de bens

16. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

16.1. O ato de contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições da Legislação Municipal que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste Edital.

16.2. Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

16.3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local determinado em que serão lotados, conforme este Edital, atendendo a excepcional necessidade da Administração.

16.4. Os candidatos contratados na condição de pessoas portadoras de necessidades especiais serão avaliados quanto à compatibilidade da deficiência e o exercício do cargo, podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.

16.5. O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da Secretária Municipal a que estão vinculados.

16.6. O candidato contratado na forma deste Edital será avaliado quanto ao seu desempenho, e se for evidenciado sua insuficiência profissional a qualquer tempo, na vigência do contrato, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA, respeitada a legislação vigente.

16.7. A aprovação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade da Administração Pública Municipal.

16.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Cururupu/MA, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo.

16.9. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico e telefônico junto a Secretária de Administração enquanto este Processo Seletivo estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar a ausência de convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente e será eliminado deste Processo Seletivo.

16.10. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 03 DE MAIO DE 2022.

VALDINE DE CASTRO CUNHA

Prefeita Municipal de Serrano do Maranhão/MA

ANEXO I

17. CRONOGRAMA

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	03 de maio de 2022
PERÍODO DE INSCRIÇÃO - ENTREGA DA FICHA, DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	05, 06, 09, 10, 11 12, e 13 de maio de 2022
RESULTADO PARCIAL	24 de maio de 2022
ENTREVISTA	25 e 26 de maio de 2022
RECURSO	27 e 30 de maio de 2022
RESULTADO FINAL	31 de maio de 2022
HOMOLOGAÇÃO	01 de junho de 2022
CONTRATAÇÃO	06 de junho de 2022

- O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações por decisão da Comissão Geral do Processo Seletivo, conforme o número de inscrições e de recursos interpostos e/ou intempéries, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes.

ANEXO II

18. TABELA DE PONTUAÇÃO

Tempo de serviço prestado na esfera pública, em empresa privada ou como autônomo ou profissional liberal no cargo pleiteado.

18.1. EXERCÍCIO PROFISSIONAL (PARA TODOS OS CARGOS)

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na esfera pública no cargo pleiteado ou similar; tempo de serviço prestado em empresa privada; como autônomo ou profissional liberal no cargo pleiteado ou similar	0,7 pontos por mês completo até o limite de 50 (cinquenta) meses, perfazendo o máximo de 35 pontos.
Pontuação Máxima - 35 pontos	

18.1.2. É considerado o mês completo que trata o quando cima, a contagem do mês todo, ou seja, de 30 em 30 dias.

18.1.3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

18.1.4. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, FUNDAMENTAL E MÉDIO

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h.	25	01
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h.	10	02
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 40h.	05	02
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação com carga horaria igual ou superior a 8h.	02	05
Entrevista de classificação eliminatória.	10	-
Pontuação Máxima - 75 pontos		

18.1.5. CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h.	25	01
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h.	10	02
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 40h.	05	02
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação com carga horaria igual ou superior a 8h.	02	05
Entrevista de classificação eliminatória.	10	-
Pontuação Máxima - 75 pontos		

- Poderá ser computado Diploma de Graduação na área de atuação, desde que não utilizado como requisito ao cargo pleiteado

18.1.6. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Título de Doutorado na área de atuação	25	01
Título de Mestrado na área de atuação	15	01
Certificado de Pós-Graduação Latu Sensu na área de atuação com duração igual ou superior a 360h	08	01

Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h	06	01
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h	04	01
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 40h	02	02
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 8h	01	03
Entrevista de classificação eliminatória.	10	-
Pontuação Máxima - 75 pontos		

ANEXO III

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGO:	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR Categoria "D"
QTD Vagas:	08
QTD Reservas:	12
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Dirigir automóvel, ônibus, microônibus dentro ou fora do perímetro urbano e rural; transpor alunos e/ou servidores do Município; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.
Vencimento:	R\$ 1.233,10
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo (Obrigatório Habilitação D)

CARGO:	MOTORISTA Categoria "B"	
QTD Vagas:	01	
QTD Reservas:	03	
Carga Horária:	40 Horas	
Atribuições	•Dirigir veículos leves e/ou pesados, conforme a categoria para o transporte de pessoas e materiais;	
	•Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a manutenção dos veículos;	
	•Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas;	
	•Exercer outras tarefas correlatas.	
Vencimento:	R\$ 1.233,10	
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo (Obrigatório Habilitação B)	
CARGO:	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	
QTD Vagas:	12	
QTD Reservas:	14	
Carga Horária:	40 Horas	

Atribuições	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;	
	Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;	
	Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;	
	Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;	
	Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;	
	Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque;	
	Verificar os horários dos transportes informando os pais e alunos;	
	Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para seus lares;	
Vencimento:		1.212,00
Exigências/Habilitações		Ensino Médio Completo

CARGO:	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - A.S.G
QTD Vagas:	05
QTD Reservas:	10
Carga Horária:	40 Horas

Atribuições	Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
	Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
	Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
	Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
	Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
	Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
	Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;
	Auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;
	Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
	Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
Atribuições	Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
	Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
	Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
	Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
	Informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
	Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
	Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;
	Receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
	Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
	Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
	Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Ensino Fundamental Completo

CARGO:	AUXILIAR E MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA
QTD Vagas:	08

QTD Reservas:	12
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Atua na área operacional de infraestrutura de rede em instalação do cabeamento,
	Instalação de calhas, canaletas e tubulação.
	Realiza passagem de todo o cabeamento de rede de dados, telefonia e servidores.
	Realiza reparos e trocas de peças em geral.
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo

CARGO:	INSPETOR DE ALUNOS
QTD Vagas:	10
QTD Reservas:	15
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos escolares. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvem reclamações e analisam os fatos.
	Prestam apoio às atividades aos professores, controlam as atividades livres dos alunos, Orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres e organizam ambiente escolar.
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo

CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
QTD Vagas:	10
QTD Reservas:	15
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	• Preenchimento de fichas, formulários, cadastros, etc; • Atendimento ao público; • Realização de atividades de registros de receitas e contas a pagar; • Emissão de notas fiscais; • Elaboração de ofícios e memorandos; • Serviços auxiliares de controle de estoque (registros em sistemas); • Elaboração da minuta de relatórios financeiros (que serão posteriormente consolidados pelo departamento contábil); • Atualização de arquivos e cadastros de informações; • Atuação no apoio ao setor de pessoal; • Assessoramento de gestores escolares com questões práticas da rotina de trabalho, como responder e-mails, controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar atendimento e informações ao público etc. • Arquivamento e organização de documentos em papel, além de documentos eletrônicos, como e-mails, faturas, relatórios e outros registros; • Agendar e coordenar reuniões profissionais, entrevistas e compromissos; • Manter um calendário e coordenar o fluxo de trabalho e reuniões;
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo e Curso de Informática

CARGO:	MOTOBOY
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	40 Horas

Atribuições	Realizar serviços internos, externos, na zona urbana, rural e cidades vizinhas; entrega de mensagens, correspondências, documentos e outros serviços afins.
	Manter registros dos afazeres em livro de protocolo de entrega e recebimento.
	Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos sob a sua responsabilidade.
Atribuições	Recolher a moto na garagem quando concluído os serviços do dia; manter a moto em perfeitas condições de funcionamento; cumprimento das normas legais de trânsito;
	Realizar outras tarefas correlatas.
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Nível Médio Completo e Carteira de Habilitação Categoria "A"

CARGO:	VIGIA
QTD Vagas:	05
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Exercer a vigilância nas entidades públicas do município, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações a ordem e a segurança.
	O vigia tem como trabalho vigiar, zelar e guardar o patrimônio público, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas suspeitas.
	Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Nível Médio Completo

CARGO:	PORTEIRO
QTD Vagas:	05
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Executar serviço de portaria em prédios escolares e outros prédios do município;
	Responsável pela segurança, além de observar e organizar a ambiência e equipamentos do prédio.
	Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Nível Médio Completo

CARGO:	CUIDADOR INFANTIL (CRECHE I, II, III)
QTD Vagas:	10
QTD Reservas:	15
Carga Horária:	40 Horas

Atribuições	Recepcionar as crianças;
	Cuidar da higiene, asseio, alimentação e controlar o repouso; Auxiliar na elaboração do planejamento pedagógico;
	Preparar material didático;
	Desenvolver atividades recreativas e acompanhar o desenvolvimento das crianças.
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Nível Médio Completo

CARGO:	PROFESSOR DE CAPOEIRA
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Ministrar aulas teóricas e práticas de Capoeira conforme orientação e conteúdo previamente distribuído;
	Observar a correta aplicação dos exercícios, planeja aulas e aplica provas.
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo
CARGO:	PROFESSOR(A) DE BALLET E GINÁSTICA ARTÍSTICA
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança através de movimentos preestabelecidos ou não, optando pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica, popular ou de shows.
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo ou Cursando Educação Física

CARGO:	PROFESSOR(A) DE ARTES PLÁSTICAS
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino de artes visuais.
	Ensinar teorias e práticas relativas a artes visuais.
	Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a arte na pintura, teatro etc.
	Proceder avaliação de conhecimentos fundamentais de pinturas etc.
	Executar atividades de artes plásticas tais como: formas gráficas para comunicação e propaganda, desenhos e outros.
	Preparar material didático.
	Participar de programa de treinamento, quando convocado.
	Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
	Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo

CARGO:	PROFESSOR DE MÚSICA (INSTRUMENTOS E PERCUSSÃO)
QTD Vagas:	03
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Ministrar aulas Práticas e Teóricas de Músicas; preparar material de apoio à instrução Musical;
	Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho;
	Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino Musical;
	Acompanhar o grupo em apresentações internas e externas, ministrar aulas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência.
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo ou Cursando Licenciatura em Música

Cargo:	PROFESSOR DE ARTES MARCIAIS MIXTAS
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	• Ministrar aulas teóricas e práticas da modalidade na qual for graduado, zelando pela correta informação, não apenas dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais, mas também, dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem à arte ou à luta.
	• Organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, aulas demonstrações e seminários;
	• Planejar, regulamentar e executar competições.
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo ou Cursando Educação Física

CARGO:	PROFESSOR DE FUTEBOL (ATIVIDADE COMPLEMENTAR)
QTD Vagas:	03
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas;
	Ensinar técnicas desportivas;
	Realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles;
	Avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas;
	Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
	Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo ou cursando Educação Física

CARGO:	TÉCNICO AGRÍCOLA
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	40 Horas

Atribuições	Realizar serviço de caráter técnico, relativos a programação, execução e controle de atividades na área de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, hortas escolares e comunitárias; agricultura familiar;
	Projetos agrícolas e produtores rurais bem como auxiliar na execução de programas de incentivos ao setor agrícola promovidos pela Prefeitura
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilitações	Ensino Médio e Curso Técnico Agrícola

CARGO:	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Pesquisar e criar programas de educação ambiental;
	Proteger o meio ambiente e garantir a participação da sociedade nos programas de educação ambiental;
	Receber e averiguar denúncias sobre a manutenção dos espaços e garantir a proteção do meio ambiente;
	Recuperar áreas degradadas por ações humanas ou naturais;
	Atuar em saúde coletiva, vigilância ambiental epidemiológica;
	Elaborar e atuar em projetos de educação ambiental e sanitária.
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilitações	Ensino Médio e Curso Técnico em Meio Ambiente

CARGO:	PROFESSOR DE INFORMÁTICA
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	• Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliar processo ensino aprendizagem;
	• Elaborar material pedagógico;
	• Sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada;
	• Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem;
	• Fazer registros de documentação escolar, de oficinas e de laboratórios.
	• Podem prestar serviços à comunidade, no desenvolvimento das atividades mobilizam capacidades comunicativas.
Vencimento:	1.800,00
Exigências/Habilitações	Técnico em Tecnologia da Informação ou Cursando TI

CARGO:	TÉCNICO EM PANIFICAÇÃO
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 Horas

Atribuições	• Produzir pães, massas, pizzas e salgados, de maneira artesanal ou de forma industrializada, para consumo imediato;
	• Organizar a área de trabalho e matéria-prima nas produções de padaria;
	• Executar práticas de manipulação de alimentos;
	• Operar equipamentos e maquinário;
	• Apoiar o controle de estoque, custos e consumo.
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilitações	Curso Técnico em Panificação

CARGO:	PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (Pré - Escola e Anos Iniciais do Ensino Fundamental)
QTD Vagas:	05
QTD Reservas:	10
Carga Horária:	20 Horas
Atribuições	• Ministrar aulas, cursos e seminários e realizar pesquisas, nas áreas de linguística e literatura;
	• Orientar alunos;
	• Realizar atividades pedagógico-administrativas, de avaliação e de qualificação profissional;
	• Organizar a produção do conhecimento na área;
	• Divulgar conhecimentos científicos;
	• Prestar assessoria e consultoria.
Vencimento:	1.922,82
Exigências/Habilitações	Superior completo (Licenciatura em Letras)

CARGO:	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
QTD Vagas:	05
QTD Reservas:	06
Carga Horária:	20 Horas
Atribuições	• Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas;
	• Ensinar técnicas desportivas;
	• Realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes;
	• Instruir-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles;
	• Avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas;
	• Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
	• Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.
Vencimento:	1.922,82
Exigências/Habilitações	Superior completo (Licenciatura em Educação Física)

CARGO:	PROFESSOR DE FILOSOFIA (Anos Finais 6º ao 9º)
QTD Vagas:	04
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	20 Horas

Atribuições	Ministrar aulas teóricas e práticas no ensino fundamental anos finais, em escolas da rede pública;
	Acompanhar a produção da área educacional e cultural;
	Planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico;
	Avaliar o processo de ensino-aprendizagem;
	Preparar aulas e participar de atividades institucionais para o desenvolvimento das atividades, mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas.
Vencimento:	1.922,82
Exigências/Habilitações	Superior completo (Licenciatura em Filosofia)

CARGO:	PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (Anos Finais 6º ao 9º)
QTD Vagas:	04
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	20 Horas
Atribuições	Ministrar e preparar o material didático das aulas de Ensino Religioso conforme orientação e conteúdo previamente distribuídos;
	Aplicar provas;
	Desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas.
Vencimento:	1.922,82
Exigências/Habilitações	Superior completo (Licenciatura em Ciências da Religião)

CARGO:	PROFESSOR Especialista em AEE
QTD Vagas:	03
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	20 Horas
Atribuições	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
	Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
	Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
	Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
	Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
	Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
	Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação.

	Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
	Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.
Vencimento:	1.922,82
Exigências/Habilitações	Pós-graduação em Educação Especial

CARGO:	PROFESSOR(A) PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - LICENCIATURA EM LETRAS (3ª e 4ª etapa)
QTD Vagas:	08
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	20 Horas
Atribuições	• Elaborar a proposta pedagógica; • Elaborar o plano de trabalho (planejamento); • Zelar pela aprendizagem dos alunos: além de ensinar é necessário cuidar para que todos os alunos aprendam realmente; • Elaborar estratégias de recuperação para aqueles alunos que não obtiveram notas satisfatórias; • Ministrar os dias letivos de horas-aula; • Colaborar com atividades entre a escola e a comunidade escolar: além de envolver os pais no processo de ensino dos filhos, a comunidade deve ser convidada a participar da realidade escolar.
Vencimento:	1.922,82
Exigências/Habilitações	Licenciatura Plena

CARGO:	PROFESSOR(A) PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - LICENCIATURA EM MATEMÁTICA (3ª e 4ª etapa)
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	20 Horas
Atribuições	• Elaborar a proposta pedagógica; • Elaborar o plano de trabalho (planejamento); • Zelar pela aprendizagem dos alunos: além de ensinar é necessário cuidar para que todos os alunos aprendam realmente; • Elaborar estratégias de recuperação para aqueles alunos que não obtiveram notas satisfatórias; • Ministrar os dias letivos de horas-aula; • Colaborar com atividades entre a escola e a comunidade escolar: além de envolver os pais no processo de ensino dos filhos, a comunidade deve ser convidada a participar da realidade escolar.
Vencimento:	1.922,82
Exigências/Habilitações	Licenciatura Plena

CARGO:	PROFESSOR(A) PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS (3ª E 4ª ETAPA)
QTD Vagas:	03
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	20 Horas

Atribuições	• Elaborar a proposta pedagógica; • Elaborar o plano de trabalho (planejamento); • Zelar pela aprendizagem dos alunos: além de ensinar é necessário cuidar para que todos os alunos aprendam realmente; • Elaborar estratégias de recuperação para aqueles alunos que não obtiveram notas satisfatórias; • Ministrar os dias letivos de horas-aula; • Colaborar com atividades entre a escola e a comunidade escolar: além de envolver os pais no processo de ensino dos filhos, a comunidade deve ser convidada a participar da realidade escolar.
Vencimento:	1.922,82
Exigências/Habilitações	Licenciatura Plena

CARGO:	PROFESSOR(A) PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - LICENCIATURA EM CIÊNCIAS (3ª e 4ª etapa)
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	20 Horas
Atribuições	• Elaborar a proposta pedagógica; • Elaborar o plano de trabalho (planejamento); • Zelar pela aprendizagem dos alunos: além de ensinar é necessário cuidar para que todos os alunos aprendam realmente; • Elaborar estratégias de recuperação para aqueles alunos que não obtiveram notas satisfatórias; • Ministrar os dias letivos de horas-aula; • Colaborar com atividades entre a escola e a comunidade escolar: além de envolver os pais no processo de ensino dos filhos, a comunidade deve ser convidada a participar da realidade escolar.
Vencimento:	1.922,82
Exigências/Habilitações	Licenciatura Plena

CARGO:	PSICÓLOGO
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	• Colabora para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo; • Realiza pesquisa, diagnóstico, avaliação psicológica, intervenção psicoterápica individual ou em grupo; • Realiza atendimento familiar.
Vencimento:	2.400,00
Exigências/Habilitações	Pós-graduação em Psicopedagogia Institucional e Clínica com Registro de Classe

CARGO:	ASSISTENTE SOCIAL
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 Horas

Atribuições	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação;
	Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras);
	Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.
	Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Vencimento:	2.400,00
Exigências/Habilitações	Pós-graduação em Serviço Social na Educação com Registro de classe

CARGO:	NUTRICIONISTA
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Elabora lista de compras, planeja o cardápio;
	Supervisiona a produção de merendas, instalações físicas.
	Aplica treinamentos para os funcionários.
Vencimento:	2.500,00
Exigências/Habilitações	Superior Completo e Registro no órgão de Classe

CARGO:	ENFERMEIRO
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio
	Realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações;
	Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.
	Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Vencimento:	3.000,00
Exigências/Habilitações	Superior Completo e Registro no órgão de Classe

SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO:	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
QTD Vagas:	10
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40H
Atribuições	• Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. • Apresentar-se situando paciente no ambiente; arrolar pertences de paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso, altura); higienizar paciente; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar evolução de paciente. • Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar antisepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos.
Vencimento:	1.233,10
Exigências/Habilitações	Curso Técnico profissionalizante de Técnico de Enfermagem e registro no COREN

CARGO:	AUXILIAR DE SERVIÇO BUCAL
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar os profissionais nas intervenções clínicas;
	Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
Atribuições	Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
	Processar filme radiográfico;
Vencimento:	1.233,10
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Consultório Odontológico com registro no CRO

CARGO:	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Prepara materiais e equipamentos para exame e radioterapia;
	Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia;
	Preparar paciente e realizar exames e radioterapia;
	Prestar atendimentos aos pacientes fora da sala de exame.
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilitações	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia

Cargo:	MOTORISTA CATEGORIA D
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40H

Atribuições	Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas;
	Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
	Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência;
	Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
	Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
	Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
	Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;
	Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;
Atribuições	Operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
	Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
	Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
	Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
	Executar outras tarefas afins.
Vencimento:	1.233,10
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo (Obrigatório Carteira de Habilitação categoria D)

CARGO:	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico;
	Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Profissionalizante ou Técnico em Computação

CARGO:	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 Horas

Atribuições	Numa descrição mais detalhada, a nova legislação estabelece ainda ser atribuição do ACS a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente,
Atribuições	Identificar suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990; da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais;
Atribuições	Desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; e, da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças.
Vencimento:	1.550,00
Exigências/Habilitações	Ensino Médio

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo:	ASSISTENTE SOCIAL
QTD Vagas:	03
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	• Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; • Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); • Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; • Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Vencimento:	2.400,00
Exigências/Habilitações	Curso superior em Serviço Social com Registro de classe

CARGO:	PSICÓLOGO
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	• Colabora para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo; • Realiza pesquisa, diagnóstico, avaliação psicológica, intervenção psicoterápica individual ou em grupo; • Realiza atendimento familiar.
Vencimento:	2.400,00
Exigências/Habilitações	Nível Superior com Registro no Órgão de Classe

CARGO:	ORIENTADOR SOCIAL
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas

Atribuições	• O visitador é responsável por orientará às famílias sobre os cuidados adequados e essenciais do dia-a-dia para o desenvolvimento integral da criança
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Nível Médio mais experiência comprovada em medidas sócio educativas

Cargo:	VISITADOR SOCIAL
QTD Vagas:	06
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; • Participar de reuniões semanais com supervisor; • Participar do processo de educação permanente; • Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; • Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Nível Médio mais experiência comprovada em medidas sócio educativas

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
QTD Vagas:	03
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Preenchimento de fichas, formulários, cadastros, etc; Atendimento ao público; Realização de atividades de registros de receitas e contas a pagar; Emissão de notas fiscais; Elaboração de ofícios e memorandos; Serviços auxiliares de controle de estoque (registros em sistemas); Elaboração da minuta de relatórios financeiros (que serão posteriormente consolidados pelo departamento contábil); Atualização de arquivos e cadastros de informações; Atuação no apoio ao setor de pessoal; Assessoramento de gestores escolares com questões práticas da rotina de trabalho, como responder e-mails, controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar atendimento e informações ao público etc. Arquivamento e organização de documentos em papel, além de documentos eletrônicos, como e-mails, faturas, relatórios e outros registros; Agendar e coordenar reuniões profissionais, entrevistas e compromissos; Manter um calendário e coordenar o fluxo de trabalho e reuniões;
Vencimento:	1.212,00

Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo
-------------------------	-----------------------

CARGO:	MOTORISTA
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Dirigir veículos leves e/ou pesados, conforme a categoria para o transporte de pessoas e materiais;
	Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a manutenção dos veículos;
	Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas;
	Exercer outras tarefas correlatas.
Vencimento:	1.233,10
Exigências/Habilitações	Ensino Médio Completo e Habilitação

CARGO:	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - A.S.G
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 Horas

Atribuições	Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
	Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
	Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
	Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
	Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
	Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
	Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;
	Auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;
	Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
	Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
	Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
	Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
	Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
	Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
	Informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
Atribuições	Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
	Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;
	Receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
	Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
	Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
	Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Ensino Fundamental Completo
SECRETARIA DE AGRICULTURA	
Cargo:	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
QTD Vagas:	02

QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Realizar serviço de caráter técnico relativo a programação, assistência técnica e controles dos trabalhos agropecuários, orientando nos serviços de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita, pastagens e beneficiamento de espécies vegetais; Combate a parasitas e outras pragas e na criação de gado dando instrução de caráter técnico aos criadores; Inspeccionar periodicamente o gado, matadouros e a vigilância do pescado.
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Nível Médio Completo e Habilitação Profissional Técnica na Área ou Médio Profissionalizante.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

CARGO:	ENGENHEIRO CIVIL
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte, obras complementares respectivas; elaborar projetos urbanísticos, elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças; cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em construções públicas; Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas. • Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistorias dos imóveis; • Fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras; • Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar e executar o plano diretor; desempenhar outras tarefas afins.
Vencimento:	3.000,00
Exigências/Habilitações	Curso Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no CREA.

CARGO:	ARQUITETO E URBANISTA
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Vencimento:	3.000,00
Exigências/Habilitações	Curso superior completo de Arquitetura com Registro no CREA

CARGO:	ELETRICISTA
QTD Vagas:	01

QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	Instalar e manter as redes de linhas elétricas de baixa tensão; Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com os esquemas específicos e as necessidades de cada caso; Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa tensão de rede em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Nível Fundamental Completo e Habilitação Profissional Técnica na Área

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Cargo:	FISCAL AMBIENTAL
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 HORAS
Atribuições	Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Executar outras tarefas correlatas.
Vencimento:	1.212,00
Exigências/Habilitações	Ensino médio completo

Cargo:	GARI
QTD Vagas:	03
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 Horas
Atribuições	*Limpeza pública, desde varrimento de ruas, até a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota-fora, limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos. *Coleta de lixo das casas, prédios, parques públicos.
Vencimento:	1.212,00

ANEXO IV**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO****CANDIDATO:** _____.**INSCRIÇÃO Nº** _____.**CARGO:** _____.**DATA:** ____/____/____.**ESPÉCIE DO RECURSO:**☐ Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;☐ Resultado da Experiência Profissional;☐ Resultado da Prova de Títulos;☐ Resultado da Redação.**RAZÕES DO RECURSO** (elaborar recurso de modo preciso e legível):**ANEXO V****DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

Eu, _____, portador do RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, DECLARO sob as penas da Lei e para fins de contratação no serviço público municipal de Serrano do Maranhão/MA, que exerço o cargo _____ com carga horária de _____ horas semanais, cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, sendo acumulável com o cargo em que serei contratado, em consonância com os incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal, não comprometendo, desta forma, minha contratação.

DECLARO, também, estar ciente da ilegalidade da acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvada a de dois cargos de professor, de um cargo de professor com outro técnico ou científico e de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde (com profissões regulamentadas), quando houver compatibilidade de horários, conforme prevê o capítulo VII, Seção I, artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal de 1988. DECLARO, por fim, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeito o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Serrano do Maranhão/MA, ____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)**ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Eu, _____, portador do RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, em consonância com o disposto nos incisos XVII do artigo 37 da Constituição Federal e em face do contido no Decreto nº. 2.027, de 11 de outubro de 1996, e para fins de investidura no cargo de _____, DECLARO que não exerço qualquer cargo ou emprego público no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, nem percebo preventos decorrentes de aposentadoria incalculável com o cargo que serei contratado. Comprometo-me a comunicar ao setor competente, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos. Declaro, por fim, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeito o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Serrano do Maranhão/MA, ____ de _____ de 2022.

ANEXO VII**FICHA DE INSCRIÇÃO DO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DE _____**

Nº _____

DADOS PESSOAIS	
Nome do(a) candidato(a):	
Sexo: () M () F () outros	Data de nascimento: ____/____/____
Nº documento de identidade: RG:	Órgão de expedição:
CPF:	PIS:
E-mail:	
Telefone ()	Telefone ()
Endereço/Logradouro:	
Complemento:	
Cidade:	UF:
Cor/Origem étnica: () preta () parda () amarela () branca () indígena () não informado	
Deseja concorrer à vaga para o Cargo de: _____	
Nível de Escolaridade:	
() Fundamental; () Nível Médio; () Superior	
Titulação: () Graduação; () Especialização; () Mestrado; () doutorado	
DOCUMENTAÇÃO:	
Nacionalidade brasileira: () Sim () Não Nacionalidade estrangeira (português), com comprovada condição de igualdade e gozo dos direitos políticos.: () Sim () Não Quite com as obrigações eleitorais () Sim () Não Quite com as obrigações militares (sexo masculino): () Sim () Não Cópia legível da carteira de Identidade e CPF: () Sim () Não Cópia legível do comprovante de residência: () Sim () Não Cópia legível (frente e verso) do diploma de conclusão de curso e de outra titulação: () Sim () Não Cópia do curriculum vitae documentado: () Sim () Não	
OBSERVAÇÃO:	
Toda documentação anexada no e-mail, deverá estar obrigatoriamente no formato PDF, em conformidade com o Edital;	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS:	
Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no preenchimento da inscrição na falta dos documentos comprobatórios exigidos, e eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo, desclassificará o candidato do Seletivo; Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;	
Declaro que acato as normas do referido Seletivo e anexo a documentação necessária citada no Edital de nº 0001 de ____/____/2022 Data/...../.....	
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) _____	
COMPROVANTE	
NOME	
CPF	
CARGO PRETENDIDO	
ASSINATURA DO RECEBEDOR	

ANEXO VIII - RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUESA Cargo da Comissão:
Nota: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Nome do Candidato: _____

Campos preenchidos pelo candidato			Deixar em branco
Nº (*)	Nº de horas	Histórico/Resumo	Pontos

Observação:

(*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

- Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 vias.
- O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Assinatura do candidato _____
Assinatura do responsável p/recebimento
Responsável pelo preenchimento

Publicado por: JAKSON RIBEIRO LOBATO
Código identificador: 94e9c18e9f568028d09652df3981bfd4

LEI Nº 340/2022

LEI Nº. 340, DE 20 DE ABRIL 2022.

CRIA A GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO AO AUXILIO PEDAGÓGICO, TEMPORÁRIA E TRANSITÓRIA AOS AUXILIARES DE SERVIÇO GERAIS, MOTORISTAS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS E VIGIAS LOTADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALDINE DE CASTRO CUNHA, Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder gratificação temporária e transitória aos auxiliares de serviço gerais, motoristas, auxiliares administrativos e vigias em efetivo exercício lotados a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Será concedida gratificação de que trata o *caput* aos profissionais listados que atuarem na Secretaria Municipal de Educação ainda que transitoriamente.

Art. 2º Os servidores receberão a gratificação de 20% (vinte por cento) a ser pago em face do salário base, desde que cumprida de forma integral jornada máxima de trabalho dentro de sua categoria profissional

Parágrafo Único. Os dias de afastamento, independente do motivo, serão deduzidos do pagamento da gratificação.

Art. 3º A gratificação mensal que trata a presente Lei poderá ser acumulável com outros benefícios, gratificações ou outras vantagens.

§ 1º A gratificação não será:

I - Incorporada ao vencimento, remuneração, apuração de cálculo de 13º salário, adicional de férias, benefícios previdenciários, provento ou pensão.

II - Configurada como rendimento e nem sofrerá incidência de contribuição para fins do servidor público.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias própria (0601 FUNDEB - 12 367 0381 2. 018./12 366 0014 2.036./ 12 365 0394 2.029).

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, 20 DE ABRIL DE 2022.

VALDINE DE CASTRO CUNHA

Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA.

Publicado por: ANDIÁRIA CARVALHO CASTELHANO
Código identificador: 913959f73e38f8fc0111dd3954f248b7