



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019- SEMAS DE 15  
DE ABRIL DE 2019**

**O Município de Açaílandia**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de 109 empregos públicos distribuídos nos programas desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, de acordo com o Anexo II do presente Edital, com fundamento na Lei Federal nº 8.745/93, Sistema Único de Assistência Social – SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB - RH/SUAS) e Constituição Federal de 1988, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade o provimento de vagas para atuação em programas desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

1.2 A execução do seletivo ficará a cargo de comissão nomeada pela Secretária Municipal Assistência Social e este será composto das seguintes etapas: (1) inscrição, (2) classificação e (3) convocação.

1.3 As contratações de que trata este certame serão para provimento de empregos públicos temporários nas seguintes funções:

1.3.1 De Nível Médio: Orientador Social, Cadastrador de Programas Sociais, Digitador de Programas Sociais, Visitador de Programas Sociais, Cuidador Social Feminino, Instrutor de Esporte, Instrutor de Música, Instrutor de Dança, Instrutor de Cabeleireiro, Instrutor de Corte e Costura, Instrutor de Capoeira, Instrutor de Jiu-Jitsu, Instrutor de Muay-Thai e Instrutor de Manicure.

1.3.2 De Nível Fundamental: Instrutor de Artesanato.

1.4 As funções acima serão distribuídas entre a Zona Urbana e os Polos Pequiá, Plano da Serra, Novo Bacabal e Córrego Novo, devendo o candidato optar por um deles no momento da inscrição e, quando da contratação lá permanecer até findado o prazo do contrato.

1.5 A contratação dos profissionais classificados dar-se-á em caráter temporário, objetivando atender as necessidades de programas desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, e será regida por este Edital.

1.6 Em caso de necessidade de novas contratações poderão ser chamados os profissionais remanescentes da lista de classificação.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições serão realizadas nos dias 23, 24 e 25 de abril de 2019, a partir das 08:00 até as 16:00, no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – Idoso (Recanto do Idoso)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acaílandia@gmail.com**

localizado na Rua Projetada, Quadra 20, Lote 01 – Bairro Jardim de Alah, Açaílandia, Estado do Maranhão;

2.2 Será aceita apenas **uma inscrição** por candidato no certame. Se constatada mais de uma inscrição, será considerada válida a mais recente;

2.3 A inscrição do candidato independerá do recolhimento de taxas;

2.4 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos;

2.5 Os candidatos deverão possuir, além de outros requisitos específicos exigidos neste Edital:

a) Qualificação na área social;

I. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude;

II. Conhecimento das Políticas Nacionais de Inclusão (Estatutos do Idoso, Deficiente, da Mulher e da Criança e do Adolescente, etc.);

III. Noções fundamentais de Direitos Humanos;

b) Experiência na área de trabalho, conforme a função;

c) Disponibilidade de tempo, conforme descrito neste Edital;

d) Sensibilidade para as questões sociais;

e) Conhecimento da realidade do Município;

f) Boa capacidade de relacionamento e de comunicação com pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade social.

**2.6 São requisitos para a inscrição:**

a) ter nacionalidade brasileira;

b) estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

d) conhecer as exigências estabelecidas nesse Edital, e estar de acordo com elas.

2.6.1 No ato da inscrição, o candidato devendo fazer juntada de **cópia legível** dos seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identidade;

b) Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);

c) Cópia do comprovante de escolaridade, conforme os pré-requisitos exigidos para a função pleiteada (Anexo IV);

d) Caso o candidato ainda não possua o diploma de graduação, poderá apresentar declaração de conclusão de curso, a qual deverá estar acompanhada do histórico e ter, no máximo, 12 (doze) meses de sua emissão;

f) Comprovação de experiência profissional, conforme item 3.6 do Edital;

g) Qualificação profissional, conforme estabelecido nesse Edital;

h) Documento original da procuração com firma reconhecida, se candidato estiver representado por procurador;

i) Documento original da Declaração de Acumulação, ou não, de cargos, emprego ou função pública (Anexo VI);



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com

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

2.6.3 O candidato que **não fizer a opção por função terá sua inscrição indeferida**, não cabendo recurso desta decisão;

2.6.4 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de **inteira responsabilidade do candidato**, podendo estes responder civil, criminal e administrativamente por estas.

2.7 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência, assim consideradas pela Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99;

2.7.1 O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior, deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e, posteriormente, se convocado, submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício da função;

2.7.2 O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência;

2.7.3 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

2.7.4 O candidato que no ato da inscrição declarar-se pessoa com deficiência, uma vez classificado, além de ter o seu nome veiculado na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observando a respectiva ordem de classificação;

2.7.5 As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, observado a ordem geral de classificação, serão preenchidas por candidatos classificados nas vagas de ampla concorrência;

2.8 No ato da inscrição o candidato receberá um protocolo comprobatório, no qual identificará os documentos entregues;

2.9 A inscrição poderá ser feita por procuração, sendo que o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu mandatário;

2.10 A responsabilidade dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato.

### **3. ETAPAS, CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

3.1 O processo seletivo será realizado através de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, com as regras e critérios de pontuação definidas no Anexo III;

**3.2 Não serão atribuídos pontos ao grau de escolaridade e cursos exigidos como requisito mínimo para a função almejada**, bem como aos cursos não concluídos;

3.3 Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de cada área;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: [semas.acailandia@gmail.com](mailto:semas.acailandia@gmail.com)

3.4 Para efeito de pontuação, somente serão considerados diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso superior, os que foram emitidos por instituições devidamente credenciadas e autorizadas pelo Ministério da Educação - MEC;

3.5 A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma:

a) Na Administração Pública: certidão/atestado do respectivo órgão, em papel timbrado indicando o tempo de efetivo exercício com data de início e fim do período trabalhado, com a assinatura e o carimbo, que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos, órgão competente ou contracheque, sendo aceito, neste caso, o 1º (primeiro) e o último de cada ano trabalhado. O não atendimento a este quesito implicará na atribuição de pontuação “zero” no documento apresentado;

b) Na Iniciativa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social, (cópia da página que contém a identificação do trabalhador e da página da assinatura do contrato), ou cópia integral do contrato de trabalho. O não atendimento a este quesito implicará na atribuição de pontuação “zero” no documento apresentado;

c) Autônomos ou sem vínculo empregatício: a comprovação deverá ser feita com apresentação do NIT (número de inscrição do trabalhador) ou declaração emitida em papel timbrado, com CNPJ, endereço e assinatura legível do responsável pela empresa, onde conste a data do início e término do contrato, afim de que seja computado o tempo de experiência. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de pontuação “zero” no documento apresentado;

3.6 Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente.

3.7 Somente será pontuado o candidato que comprovar tempo de serviço a partir de 06 (seis) meses trabalhados, ocasião em que o período será computado como um ano completo, até o limite de 04 (quatro) anos. Os períodos inferiores a 06 (seis) meses NÃO serão computados para nenhum efeito de classificação;

3.8 Somente serão pontuadas declarações emitidas como serviços voluntários, emitidas em papel timbrado, com CNPJ, endereço, carimbo e assinatura legível do superior hierárquico da Instituição para a qual o candidato prestou seus serviços. O não atendimento a este quesito implicará na atribuição de pontuação “zero” no documento apresentado;

3.9 Os cursos de qualificação profissional deverão ter carga horária mínima de 40 horas para efeitos de pontuação.

3.10 A Classificação se dará em ordem decrescente do resultado da pontuação de cada candidato, sendo adotada a nomenclatura CLASSIFICADO, para os candidatos posicionados até o número de vagas disponíveis para cada função e, EXCEDENTE para os que estiverem nas posições inferiores a este número;

3.11 A publicação do Resultado Preliminar com a classificação geral dos candidatos será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Açailândia ([www.acailandia.ma.gov.br](http://www.acailandia.ma.gov.br)), no Diário Oficial (<http://www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial>) até o dia 08 de maio de 2019.

#### **4. DO DESEMPATE**

4.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com**

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos na Experiência Profissional na função para a qual está concorrendo;
- b) O candidato que obtiver maior número de pontos na Qualificação Profissional na função para a qual está concorrendo;
- d) O candidato que apresentar maior nível de escolaridade, e;
- d) Persistindo o empate, considerar-se-á aprovado o candidato que for mais idoso.

## **5. DO RECURSO**

5.1 O recurso para revisão de pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado por escrito, pelo candidato (Anexo VI), à Comissão Recursal do Processo Seletivo no dia 09 de maio de 2019 no horário de 08h as 16h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Pedro Álvares Cabral, nº 34 – Bairro – Jacu;

5.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite o Edital, serão indeferidos;

5.3 Os possíveis pedidos de recursos serão julgados após o seu recebimento, nos dias 13 e 14 de maio de 2019;

5.4 Não serão aceitos recursos encaminhados via fac-símile (fax) ou via correio eletrônico;

5.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

## **6. DO RESULTADO FINAL, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO**

6.1 Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Preliminar, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de Açaílandia no dia 21 de maio de 2019.

6.2 A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela SEMAS, que de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal de Açaílandia ([www.acailandia.ma.gov.br](http://www.acailandia.ma.gov.br)), no Diário Oficial do Município ([www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial](http://www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial)).

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1 A contratação de que trata esse Edital será realizada em caráter temporário, e dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço entre a Prefeitura Municipal de Açaílandia através da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e o profissional contratado;

7.2 No ato da contratação o candidato deverá entregar:

- a) Cópia da carteira de identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do PIS/PASEP/NIT;
- d) Cópia do título de eleitor;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com

- e) Cópia da CPTS;
- f) Declaração de não acumulação de cargos em funções públicas, ressalvada as exceções legais; (Anexo V);
- g) Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal da 1ª Região (<http://www.trf1.jus.br>);
- i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (<http://www.tjma.jus.br>);
- j) Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>);
- k) Comprovante de Residência atualizado.

7.3 O candidato deverá ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

7.4 O profissional contratado, na forma estabelecida por esse Edital, terá o seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata, após 30 (trinta) dias do início de suas atividades e, posteriormente, a cada 03 (três) meses;

7.5 Quando ficar evidenciada a insuficiência do desempenho profissional da pessoa contratado na forma deste Edital, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Açaílândia, respeitada a legislação vigente.

## **8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

8.1 A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, conforme necessidade da Administração Municipal, podendo ser prorrogado no prazo de vigência do Processo Seletivo.

## **9. DA INTERRUÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

9.1 A interrupção do contrato de prestação serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) A pedido do contratado;
- b) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) Quando evidenciada a insuficiência de desempenho profissional.
- e) Quando, apesar da comprovação dos requisitos básicos e da formação exigida para o cargo, não apresentar habilidade compatível com a função ou reúna limitações que comprovadamente comprometam o exercício das tarefas inerentes a função que ocupar.

## **10. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

10.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação oficial do resultado final, após a fase recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acaílandia@gmail.com

- 11.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital;
- 11.2 O candidato selecionado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade da Prefeitura Municipal de Açaílândia através da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- 11.3 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital ou em seus anexos;
- 11.4 Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado nesse Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo Simplificado durante o respectivo período de validade;
- 11.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;
- 11.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 11.7 Revogam-se as disposições em contrário.

Açaílândia – MA, 15 de abril de 2019.

**JOSELIA SANTOS**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Portaria n.º 1143/2018 – GAB



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acaílandia@gmail.com

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

<b>PERÍODO</b>	<b>EVENTO</b>
15 de abril de 2019	Publicação do Edital
23, 24 e 25 de abril 2019	Período de Inscrição
24 de abril a 03 de maio de 2019	Análise de Títulos
08 de maio de 2019	Resultado Preliminar
09 de maio de 2019	Interposição de recurso
13 e 14 de maio de 2019	Análise dos recursos
21 de maio de 2019	Publicação do Resultado Final





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com

**ANEXO II**

**QUADRO DE VAGAS**

FUNÇÃO	VAGAS		
	AP*	PCD**	TOTAL
Cadastrador de Programas Sociais – Zona Urbana	9	1	10
Cuidador Social Feminino – Zona Urbana	3	-	3
Digitador de Programas Sociais – Zona Urbana	15	1	16
Instrutor de Artesanato – Zona Urbana	3	-	3
Instrutor de Artesanato – Plano da Serra	1	-	1
Instrutor de Cabeleireiro – Zona Urbana	3	-	3
Instrutor de Capoeira – Zona Urbana	1	-	1
Instrutor de Corte e Costura – Zona Urbana	1	-	1
Instrutor de Dança – Polo Córrego Novo	1	-	1
Instrutor de Dança – Polo Novo Bacabal	1	-	1
Instrutor de Dança – Polo Pequiá	1	-	1
Instrutor de Dança - Zona Urbana	2	-	2
Instrutor de Esportes – Polo Córrego Novo	1	-	1
Instrutor de Esportes – Polo Novo Bacabal	1	-	1
Instrutor de Esportes – Polo Pequiá	1	-	1
Instrutor de Esportes – Polo Plano da Serra	1	-	1
Instrutor de Esportes – Zona Urbana	4	-	4
Instrutor de Jiu-Jitsu – Zona Urbana	1	-	1
Instrutor de Manicure – Zona Urbana	3	-	3
Instrutor de Muay Thai – Zona Urbana	1	-	1
Instrutor de Música – Zona Urbana	2	-	2
Instrutor de Música – Polo Pequiá	1	-	1
Orientador Social – Polo Córrego Novo	3	-	3
Orientador Social – Polo Novo Bacabal	3	-	3
Orientador Social – Polo Pequiá	3	-	3
Orientador Social – Polo Plano da Serra	3	-	3
Orientador Social – Zona Urbana	27	3	30
Visitador de Programas Sociais – Zona Urbana	7	1	8
<b>TOTAL</b>	<b>103</b>	<b>6</b>	<b>109</b>
*AP – Vagas destinadas à Ampla Concorrência; **PCD - Vagas destinadas à Pessoa Com Deficiência.			



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Pós-graduação	15	1	15
Graduação	10	1	10
Ensino Médio	5	1	5
Experiência Profissional específica para o cargo. (em anos)	10	4	40
Cursos na área Social com no mínimo 40h.	5	6	30
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100</b>		

**NÍVEL MÉDIO**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>
Mestrado	15	1	15
Pós-graduação	10	1	10
Graduação	5	1	5
Experiência Profissional específica para o cargo. (em anos)	10	4	40
Cursos na área Social com no mínimo 40h.	5	6	30
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100</b>		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com

**ANEXO IV**

**REQUISITO BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS E JORNADA DE TRABALHO**

**DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**ORIENTADOR SOCIAL**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente expedido por instituição autorizada pelo MEC e cursos na área de assistência social.

**JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:** 40 horas.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.365,00

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações Inter geracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com

social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

### **VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente expedido por instituição autorizada pelo MEC.

**JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:** 40 horas.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.365,00

**ATRIBUIÇÕES:** Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação; Realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, todos por meio de formulário específico; Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participar das capacitações destinadas aos visitantes; Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com

### **CADASTRADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente expedido por instituição autorizada pelo MEC.

**JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:** 40 horas.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.365,00

**ATRIBUIÇÕES:** Desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; Operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Apoiar nas atividades de diagnóstico socio territorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorialidades e visitas; Apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas, busca ativa e realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; Operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; Manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; Preparar equipamentos e meios de comunicação; Apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

### **DIGITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e certificado de Curso de Nível Intermediário em Informática.

**JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:** 40 horas.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.365,00

**ATRIBUIÇÕES:** Desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito da Secretaria de Assistência Social – SEMAS ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; Operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com

os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Apoiar nas atividades de diagnóstico socio territorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorialidades; Apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; Realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; Operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; Manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; Preparar equipamentos e meios de comunicação; Apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

#### **INSTRUTOR DE ESPORTE**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente expedido por instituição autorizada pelo MEC e certificado que comprove habilidades na área.

**JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:** 40 horas.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.365,00

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, enfatizando a saúde, o respeito, visando aumentar a autoestima e o cuidado com o próprio corpo, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes DO SUAS, sobre o conjunto de prioridades locais da Assistência Social que incluam os diversos setores da SEMAS; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Coordenações dos CRAS e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população e fortalecimento das relações; Outras atividades inerentes à função; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Apoiar na articulação com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acaílandia@gmail.com

### **CUIDADOR SOCIAL FEMININO**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente.

**JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:** 40 horas.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.365,00

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

### **INSTRUTOR DE DANÇA**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente expedido por instituição autorizada pelo MEC e Certificado de curso de Dança.

**JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:** 40 horas.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.365,00

**ATRIBUIÇÕES:** Estimular o gosto pela dança, resgatando a cultura através da arte do movimento e de estilos variados, possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural de crianças, adolescentes, jovens e idosos, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; Promover o acesso





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com

às programações culturais, de lazer e ocupacionais, internas e externas, nos espaços de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social, relacionando - as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas atividades por meio de registros periódicos; Apoiar na articulação com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, quando solicitado, em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

#### **INSTRUTOR DE MUSICA**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente expedido por instituição autorizada pelo MEC e certificado que comprove habilidades na área.

**JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:** 40 horas.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.365,00

**ATRIBUIÇÕES:** Priorizar a alegria do bem viver, despertando o gosto pela música. Ter noções de violão, teclado, percussão, teoria musical e canto oral. Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural de crianças, adolescentes, jovens e idosos, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; Promover o acesso às programações culturais, de lazer e ocupacionais, internas e externas, nos espaços de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas atividades por meio de registros periódicos; Apoiar na articulação com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, quando solicitado, em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com

### **INSTRUTOR DE CAPOEIRA, MUAY THAI E JIU-JITSU**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente expedido por instituição autorizada pelo MEC e certificado que comprove habilidades na área.

**JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:** 40 horas.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.365,00

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver reflexos físicos e emocionais, detectando medos e limitações, em busca de caminhos positivos, desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes da rede SUAS, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes do SUAS, sobre o conjunto de prioridades locais da Assistência Social que incluam os diversos setores da SEMAS; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Coordenações dos CRAS e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população e fortalecimento das relações; outras atividades inerentes à função. Com habilidade comprovada nas áreas de Capoeira e Muay Thai. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

### **INSTRUTOR DE CABELEIREIRO**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente expedido por instituição autorizada pelo MEC e Curso específico de Cabeleireiro.

**JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:** 40 horas.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.365,00

**ATRIBUIÇÕES:** Ensinar técnicas de corte, luzes, químicas, relaxamento permitindo que os alunos coloquem em prática todo conhecimento assimilado durante as aulas, ao atender a população, objetivando desenvolver os conhecimentos teórico-práticos necessários ao desempenho da função, despertando para a necessidade da ética no relacionamento com clientes e demais profissionais da área da estética; orientar para ações empreendedoras e enfatizar a necessidade de atualização na área, preparando-lhes assim para a inclusão produtiva e geração



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com

de trabalho e renda. Deixar sempre organizado os ambientes, materiais e todo espaço físico; Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos que estão sob seus cuidados, em ordem e nos lugares devidos; Conhecer e evidenciar as características dos vários tipos de cabelos; Domínio em cabelos étnicos; Colorimetria: Fundamento, conceito básico da lei das cores, cores consecutivas e reflexas, técnicas de clareamento, aplicação e coloração por oxidação e coloração para cabelos curtos; Alisamento: tipo e técnicas; Cortes: tipo e indicação; Hidratação, tratamento de cabelos danificados e oleosos, mecha californiana, reflexo, ondulação permanente e controle de volume. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

### **INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente expedido por instituição autorizada pelo MEC. Curso específico de Corte e Costura.

**JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:** 40 horas.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.365,00

**ATRIBUIÇÕES:** Ensinar aos participantes o conhecimento e domínio de técnicas de corte e costura de roupas, de modo a contribuir para o seu desempenho profissional. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

### **INSTRUTOR DE MANICURE**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino Médio ou equivalente expedido por instituição autorizada pelo MEC. Curso específico para Manicure.

**JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:** 40 horas.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.365,00

**ATRIBUIÇÕES:** Ensinar e ministrar aulas de manicure e pedicure, objetivando desenvolver os conhecimentos teórico-práticos necessários para a execução dos procedimentos que visam embelezar as mãos, os pés e as unhas, abordando também noções sobre doenças que os afetam, conscientizar sobre a responsabilidade no desempenho da função, bem como em relação à correta utilização de produtos, equipamentos e métodos de esterilização; desenvolver a consciência da ética profissional e da importância do bom relacionamento com clientes e colegas, preparando-os assim para a inclusão produtiva e geração de trabalho e renda; Documentar a frequência do aluno no curso; Planejar as aulas com tudo aquilo que se fizer necessário, de forma a desenvolver rigorosamente o objeto planejado; Avaliar o desenvolvimento do aluno no curso; Certificar a comprovação de participação no curso profissionalizante; Atender as famílias referenciadas pelo CRAS, SCFV E Núcleo de Capacitação Profissional, através dos serviços neles desenvolvidos, como: hidratação, limpeza



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.acailandia@gmail.com

das mãos e pés, entre outros. Zelar pelo equipamento sob sua guarda; a aplicação de técnicas básicas de embelezamento das unhas de mãos e pés, dando-lhes forma e cor, acompanhando as tendências da moda e as preferências pessoais dos clientes; capacitar os alunos para o mercado de trabalho como autônomo e/ou em Salões, Institutos de Beleza e estabelecimentos similares. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

**DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**INSTRUTOR DE ARTESANATO**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino Fundamental ou equivalente expedido por instituição autorizada pelo MEC. Curso específico de artesanato.

**JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:** 40 horas.

**VENCIMENTOS:** R\$ 1.178,00

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver a imaginação criadora, a sensibilidade, estimular a concentração, a memória e a coordenação motora, confeccionando brinquedos com sucatas, desenvolvendo habilidades manuais e reaproveitando materiais recicláveis, ministrar aulas de artesanato Documentar a frequência do aluno no curso, Planejar as aulas com tudo aquilo que se fizer necessário, de forma a desenvolver rigorosamente o objeto planejado; Certificar a comprovação de participação na oficina artesanal; Zelar pelo equipamento sob sua guarda; Ensinar e estimular a capacidade expressiva, a percepção e a criatividade no trato com materiais diversos, Ensinar atividades com manuseio de linhas para a prática e conhecimento de confecção de trabalhos de crochê e bordados, possibilitando aos alunos nova possibilidade de renda familiar, ministrar cursos de confecção de biscuit, pintura em tecidos, crochê, tricô e ainda trabalhar com o público visando possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural de crianças, adolescentes, jovens e idosos. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.açailandia@gmail.com

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA**

**Declaro sob as penas da lei, para fins de inscrição no Processo Seletivo que:**

[  ] **NÃO** acumulo cargo/emprego/função pública no âmbito do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como, não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.

[  ] **ACUMULO** licitamente (art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal n.º 001/93), o cargo/emprego/função pública de: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Na(s)  
instituição(ões)\_\_\_\_\_

(Nome da instituição)

No regime de trabalho de [  ] \_\_\_\_\_ horas semanais.  
[  ] dedicação exclusiva.

**Estou ciente de que qualquer omissão no que se refere à acumulação de cargos/emprego/função pública constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.**

Açaílandia, \_\_\_\_\_ de abril de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Pedro Álvares Cabral, 34 – Centro. E-mail: semas.açailandia@gmail.com

**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

À Comissão de Recurso do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2019 - SEMAS.

Nome do Candidato:	
CPF	RG
Função Pleiteada:	
Polo:	
Solicitação: ( ) Revisão dos Títulos Apresentados; ( ) Revisão da Pontuação; ( ) Outros _____	
Justificativa (usar o verso se for o caso):	

Açailândia, \_\_\_\_\_ de maio de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001, de 15/04/2019.**

**PROTOCOLO DE RECURSO**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

DATA DO PROTOCOLO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: \_\_\_\_\_