



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

A Prefeitura Municipal de Açailândia, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento geral, a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária para preenchimento de 142 funções no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO QUADRO DE FUNÇÕES

1.1. As funções, a quantidade de vagas, a remuneração, a carga horária e as vagas para pessoas com deficiência seguirão o disposto no quadro abaixo:

FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
Orientador Social	75	R\$ 1.200,00 (mil reais)	40 h	03
Cadastrador do Programa Bolsa Família	15	R\$ 1.000,00 (mil reais)	40 h	02
Digitador do Programa Bolsa Família	06	R\$ 1.000,00 (mil reais)	40 h	01
Instrutor de Esporte	08	R\$ 1.000,00 (mil reais)	40 h	--
Instrutor de Artesanato	08	R\$ 1.000,00 (mil reais)	40 h	01
Instrutor de Música	02	R\$ 1.000,00 (mil reais)	40 h	--
Instrutor de Dança	08	R\$ 1.000,00 (mil reais)	40 h	--
Instrutor de Manicure	08	R\$ 1.000,00 (mil reais)	40 h	--
Instrutor de Cabeleireiro	04	R\$ 1.300,00 (mil reais)	40 h	--
Instrutor de Corte e Costura	04	R\$ 1.300,00 (mil reais)	40 h	--
Instrutor de Capoeira e MuayThai	04	R\$ 1.000,00 (mil reais)	40 h	--

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições no Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na modalidade presencial e gratuita, nos dias 11, 12 e 13 de maio de 2016, no horário das 9 as 17 h, no CRAI – Centro de Atendimento ao Idoso (Recanto do Idoso) na Rua Projetada, Quadra 20 Lote 01 – Bairro Jardim de Alah.

2.2. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o Requerimento de Inscrição (Anexo III), devidamente preenchido, as cópias e os originais dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral - RG;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Título de eleitor cadastrado biometricamente;
- d) Comprovante de residência;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Somente onde constam as informações pessoais);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

- f) Certificado Militar ou dispensa de incorporação (para o sexo masculino);
- g) Comprovante de votação das duas últimas eleições ou quitação eleitoral, com data de impressão não superior a 30 dias (site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- h) Declaração ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio, juntamente com o Histórico Escolar;
- i) Declaração ou Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental, juntamente com o Histórico Escolar;
- j) Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão de Curso Superior, se houver;
- l) Certidão Negativa de antecedentes criminais da justiça federal (site: www.trf1.jus.br);
- m) Certidão Negativa de antecedentes criminais da justiça estadual (Fórum da Comarca de Açailândia);
- n) *Curriculum Vitae*, devidamente preenchido (Modelo Anexo IV);e
- o) Títulos constantes do subitem 5.15.

2.3. A não apresentação do qualquer documento acima relacionado implicará na desclassificação do candidato.

2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar o Polo para o qual concorre, conforme tabela do Anexo I deste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente seletivo, conforme disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/1999, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência que possui, ficando-lhes reservado 5% (cinco por cento) do total de vagas.

3.2. Os interessados deverão observar se atendem aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente Edital, bem como se declarar e comprovar da deficiência no ato da inscrição.

3.3. O candidato deverá apresentar o laudo médico original com a respectiva cópia ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 12(doze) meses, atestando o tipo, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

3.4. Caso não haja inscrição/aprovação de pessoa com deficiência, todas as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados.

4. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CADA FUNÇÃO

FUNÇÃO	REQUISITOS
Orientador Social	Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência em projetos e/ou serviços sócio assistenciais, para dar suporte à execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos nas unidades que possuem execução direta; boa capacidade relacional e de comunicação e experiência para desenvolver atividades lúdicas área social.
Cadastrador do Programa Bolsa Família	Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Aptidão a recepção, cadastro, recadastro, desenvolvimento de rotinas administrativas, incluindo organização de arquivos e documentos e boa capacidade relacional e de atendimento ao público. Conhecimento de informática, especificamente Windows, Internet e Microsoft Office.
Digitador do Programa Bolsa Família	Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Aptidão a recepção, cadastro, recadastro, desenvolvimento de rotinas administrativas, incluindo organização de arquivos e documentos e boa capacidade relacional e de atendimento ao público. Conhecimento de informática, especificamente Windows, Internet e Microsoft Office



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

	e redação oficial.
Instrutor de Artesanato	Certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência em projetos e/ou serviços sócio assistenciais, para dar suporte à execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos nas unidades que possuem execução direta; boa capacidade relacional e de comunicação, Conhecimento na área de confecção de peças de tapeçaria com barbante, pintura em tecido, trabalhos em crochê e tricô, biscuit, bordado com fitas, aplicações em tecidos e outros.
Instrutor de Esporte	Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência em projetos e/ou serviços sócio assistenciais, para dar suporte à execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos nas unidades que possuem execução direta; boa capacidade relacional e de comunicação e experiência comprovada em trabalho com crianças, adolescentes e idosos.
Instrutor de Música	Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência em projetos e/ou serviços sócio assistenciais, para dar suporte à execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos nas unidades que possuem execução direta; boa capacidade relacional e de comunicação e experiência comprovada em trabalho com crianças, adolescentes e idosos.
Instrutor de Dança	Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência em projetos e/ou serviços sócio assistenciais, para dar suporte à execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos nas unidades que possuem execução direta; boa capacidade relacional e de comunicação e experiência comprovada em trabalho com crianças, adolescentes e idosos.
Instrutor de Capoeira e MuayThai	Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência em projetos e/ou serviços sócio assistenciais, para dar suporte à execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos nas unidades que possuem execução direta; boa capacidade relacional e de comunicação e experiência comprovada em trabalho com crianças, adolescentes e idosos.
Instrutor de Cabeleireiro	Certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Certificado de curso de cabeleireiro em qualquer instituição de ensino. Experiência em projetos e/ou serviços sócio assistenciais, para dar suporte à execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos nas unidades que possuem execução direta; cursos na área de cabeleireiro, boa capacidade relacional e de comunicação e experiência comprovada como instrutor.
Instrutor de Corte e Costura	Certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência em projetos e/ou serviços sócio assistenciais, para dar suporte à execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos nas unidades que possuem execução direta; cursos na área de cabeleireiro, boa capacidade relacional e de comunicação e experiência comprovada como instrutor.
Instrutor de Manicure	Certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência em projetos e/ou serviços sócio assistenciais, para dar suporte à execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos nas unidades que possuem execução direta; cursos na área de cabeleireiro, boa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

capacidade relacional e de comunicação e experiência comprovada como instrutor.

5. DOS TÍTULOS

5.1. Todos os títulos deverão ser comprovados através de cópias autenticadas em cartório extrajudicial ou por meio de cópias conferidas com as originais no ato da inscrição, salvo as declarações de tempo de serviço e as certidões que podem ser emitidas pela internet, pois estas deverão ser originais.

5.2. Os títulos terão caráter eliminatório até a exigência da titulação mínima, e os demais, classificatório.

5.3. Somente serão considerados os títulos que tenham relação com a função pretendida.

5.4. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel timbrado e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores.

5.5. Os títulos serão considerados pela carga horária que comprovarem, individualmente.

5.6. A prova da experiência profissional será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS);
- b) Contrato de Trabalho de Prestação de Serviços;
- c) Cópia do contracheque;
- d) Declaração firmada por órgão público, entidades do movimento social ou empresas privadas, que informe o período (início e fim) de trabalho e especifique a função/atividade desempenhada para que se possa analisar correlação com a função objeto da seleção.

5.7. Os títulos, os documentos pessoais e o *Curriculum Vitae*, deverão ser entregues no ato da inscrição em cópias, numeradas sequencialmente e colocados em um envelope aberto, para autenticação da comissão.

5.8. O envelope deverá ser identificado da seguinte forma:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE E CPF:

FUNÇÃO:

POLO:

5.9. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem entregues é de responsabilidade do candidato, não podendo ser retirados, mesmo após a homologação do resultado da seleção.

5.10. O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em sua ficha de inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

5.11. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, internet, extemporâneas ou em desacordo com as normas do presente Edital.

5.12. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.13. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

5.14. Os títulos apresentados deverão ser entregues em cópias enumeradas sequencialmente.

5.15. Os títulos que serão aceitos para seleção dos candidatos são os seguintes:

- a) Diploma ou certificado e histórico escolar do ensino fundamental completo; ou declaração de conclusão de ensino fundamental e histórico escolar;
- b) Diploma ou certificado e histórico escolar do ensino médio completo; ou declaração de conclusão de ensino médio e histórico escolar;
- c) Diploma ou certificado e histórico escolar de formação superior em Pedagogia ou Psicologia;
- d) Diploma ou certificado e histórico escolar de formação superior em Serviço Social;
- e) Diploma ou certificado e histórico escolar de formação superior em Administração;
- f) Diploma ou certificado e histórico escolar de formação superior em Educação Física.
- g) Certificado de curso de cabeleireiro.

6. PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por Avaliação Curricular e de Títulos, conforme critérios previstos neste Edital.

6.2. Para efeito de experiência profissional receberá pontuação o período a partir de 06 (seis) meses completos, de efetiva atividade profissional. Os períodos inferiores a 06 (seis) meses completos não terão nenhuma pontuação.

6.3. Serão considerados como experiência profissional:

- a) O tempo de estágio;
- b) O tempo de monitoria;
- c) O tempo de bolsa de estudo.

6.4. Os pontos que serão atribuídos a cada título são os seguintes:

- a) Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado na Secretaria de Educação - 01 Ponto;
- b) Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado na Secretaria de Educação - 02 Pontos;
- c) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de ensino superior em Pedagogia, Serviço Social, Administração, Psicologia ou Educação Física, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) - 04 Pontos;
- d) Tempo de serviço comprovado na área social ou de educação com criança, adolescente e idoso (cada período referente a 06 (seis) meses) - 02 Pontos;
- e) Curso em áreas afins com a área pretendida- 0,5 (meio ponto) até o limite de 02 Pontos;
- f) Curso na área de informática para a função de Digitador - 02 Pontos;
- g) Certificado de curso de cabeleireiro – 01 ponto até o limite de 03 pontos;

6.5. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a maior pontuação, até o dobro do número das vagas oferecidas para cada função.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

7. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1. Em caso de igualdade de pontos na nota final, originando empate na classificação final dos candidatos, serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) maior tempo de experiência;
- b) maior idade.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. O resultado Preliminar dos aprovados será divulgado na Sede da Prefeitura Municipal de Açailândia, na Secretaria Municipal de Assistência Social e no site www.acailandia.ma.gov.br.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os candidatos poderão interpor recurso do Resultado Preliminar dos aprovados no dia **20 de maio de 2016**, das **08 as 13:30h**, à Comissão do Processo Seletivo, na sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada na avenida Santa Luzia, s/n, Parque das Nações, através do formulário disponível no Anexo VI deste Edital.

9.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativamente à nota atribuída aos títulos, desde que devidamente fundamentado.

9.3. Serão desconsiderados os recursos remetidos via fax, postal ou extemporâneos.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O Resultado Final da seleção será divulgado na data provável de **27 de maio de 2016**, e publicado nos murais da Prefeitura Municipal de Açailândia, da Secretaria Municipal de Assistência Social, no Diário Oficial do Município e no site www.acailandia.ma.gov.br.

10.2. É de inteira responsabilidade do candidato a verificação da lista de aprovados.

11. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

11.1. Somente poderão ser contratados os aprovados que atenderem aos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, até a data da contratação, a ser comprovada com documento de identidade com foto;
- c) Residir no Município de Açailândia - MA;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Ter disponibilidade para participar de curso de capacitação em outro Município;

11.2. Os profissionais contratados devem realizar um trabalho interdisciplinar, e os seus perfis deverão convergir de forma a favorecer o desenvolvimento de suas funções, trabalhando coletivamente em prol do objetivo comum.

11.3. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

11.4. A convocação dos aprovados habilitados para contratação será feita por publicação de Edital afixado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social, na sede da Prefeitura Municipal de Açailândia e no Diário Oficial do Município, tornando sem efeito a convocação do candidato que não se apresentar no prazo estabelecido.

11.5. O candidato aprovado e convocado deverá comparecer à Secretaria Municipal de Assistência Social para assinar o contrato de prestação de serviço por tempo determinado.

11.6. O candidato aprovado e convocado deverá assinar Declaração de que não possui outra função pública federal/estadual ou municipal, conforme exigência da Constituição Federal/1988.

12. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação será por prazo de até de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, para os cargos de **Orientador Social, Cadastrador e Digitador do Programa Bolsa Família, Instrutor de Esporte, Instrutor de Música, Instrutor de Dança, Instrutor de Capoeira e MuayThai.**

12.2. Para o cargo de **Instrutor de Artesanato**, a vigência do contrato de trabalho será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 12 (doze) meses, e rescindido em qualquer tempo por interesse da administração.

12.3. Para os cargos de **Instrutor de Manicure e Instrutor de Cabeleireiro**, a vigência do contrato de trabalho será de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 12 (doze) meses, e rescindido em qualquer tempo por interesse da administração.

12.4. Para o cargo de **Instrutor de Corte e Costura**, a vigência do contrato de trabalho será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 12 (doze) meses, e rescindido em qualquer tempo por interesse da administração.

12.5. Os **Instrutores de Música e de Capoeira e MuayThai** irão desenvolver suas atividades em sistema de rotatividade entre os Polos, de acordo com a necessidade dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente a realização do seletivo ou contratação, implicará na eliminação sumária do candidato aprovado/contratado, sendo declarada nula do pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem, prejuízo dos eventuais sanções penais.

13.2. O candidato que recusar a contratação, ou ainda deixar de entrar no exercício após 48 horas, será considerado desistente.

13.3. A eliminação do candidato habilitado, contratado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade da seleção.

13.4. A inscrição do candidato na seleção simplificada implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância com as condições, normas e exigências estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

13.5. As despesas decorrentes da participação na seleção simplificada de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos.

13.6. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação de candidatos, valendo, para tal fim os resultados homologados e publicados nos murais dos locais especificados.

13.7. A classificação na seleção simplificada assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Administração.

13.8. O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes a esta seleção simplificada é de responsabilidade, exclusiva, do candidato.

13.9. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado da seleção.

13.10. A homologação da seleção se dará através da Secretaria Municipal de Administração, e será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Açailândia e da Secretaria Municipal de Assistência Social, no site www.acailandia.ma.gov.br no Diário Oficial do Município.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Açailândia, 06 de maio de 2016.

Pedro Dantas da Rocha Neto
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 066/2016 - GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

ANEXO I

FUNÇÃO	LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS
ORIENTADOR SOCIAL	CRAS CENTRO	02
	CRAS VILA ILDEMAR	02
	CRAS PEQUIÁ	02
	CRAS VOLANTE	02
	CASA ABRIGO	04
	SEMAS (CONSELHOS MUNICIPAIS)	09
	GRAM	02
	BPC NA ESCOLA	02
	CREAS	04
	CONTUA	02
	COMUCA	02
	NUCLEO DE CAPACITAÇÃO	02
	BOLSA FAMILIA	04
	SCFV VILA ILDEMAR	04
	SCFV CAPELOZA	04
	SCFV JACU	04
	SCFV IDOSO	04
	SCFV PLANO DA SERRA	04
	SCFV NOVO BACABAL	04
	SCFV CORREGO NOVO	04
SCFV EM FORMAÇÃO BARRA AZUL	04	
SCFV PEQUIÁ	04	
CADASTRADOR BOLSA FAMILIA	BSF CENTRO	10
	BSF VILA	05
DIGITADOR BOLSA FAMILIA	DIGITADOR BOLSA FAMILIA VILA	02
	DIGITADOR BOLSA FAMILIA	04
INSTRUTOR DE ESPORTE	SCFV VILA ILDEMAR	01
	SCFV CAPELOZA	01
	SCFV JACU	01
	SCFV IDOSO	01
	SCFV PLANO DA SERRA	01
	SCFV NOVO BACABAL	01
	SCFV CORREGO NOVO	01
SCFV PEQUIÁ	01	
INSTRUTOR DE ARTESANATO	SCFV VILA ILDEMAR	01
	SCFV CAPELOZA	01
	CRAS CENTRO	01
	SCFV IDOSO	01
	SCFV PLANO DA SERRA	01
SCFV NOVO BACABAL	01	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

	SCFV CORREGO NOVO	01
	SCFV PEQUIÁ	01
INSTRUTOR DE CORTE COSTURA	SCFV VILA ILDEMAR	01
	CRAS CENTRO	01
	NUCLEO DE CAPACITAÇÃO	01
	CRAS PEQUIÁ	01
INSTRUTOR DE MANICURE	CRAS CENTRO	01
	NUCLEO DE CAPACITAÇÃO	01
	CRAS DA VILA ILDEMAR	01
	CRAS PEQUIÁ	01
	SCFV CAPELOZA	01
	SCFV NOVO BACABAL	01
	SCFV PLANO DA SERRA	01
	SCFV VILA ILDEMAR	01
INSTRUTOR DE MUSICA	SCFV	02
INSTRUTOR DE DANÇA	SCFV VILA ILDEMAR	01
	SCFV CAPELOZA	01
	CRAS CENTRO	01
	SCFV IDOSO	01
	SCFV PLANO DA SERRA	01
	SCFV NOVO BACABAL	01
	SCFV CORREGO NOVO	01
	SCFV PEQUIÁ	01
INTRUTOR DE CAPOEIRA E MUAYTHAI	SCFV	04
INSTRUTOR DE CABELEIREIRO	CRAS VILA ILDEMAR	01
	NUCLEO DE CAPACITAÇÃO	01
	SCFV IDOSO	01
	CRAS PEQUIÁ	01



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

1. ORIENTADOR SOCIAL: Recepcionar e ofertar informações às famílias dos usuários do programa. Mediar processos grupais fomentando a participação democrática, participar em reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe, realizar de abordagem de rua, somado a busca ativa em território. Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; Desenvolver os conteúdos e atividades; Registrar a frequência diária dos usuários avaliando o desempenho no Serviço Socioeducativo; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo, participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa entre outras atividades relacionadas que são próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos.

2. CADASTRADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA: Desenvolver trabalho em equipe sob supervisão da Coordenação do Programa Bolsa Família, ter boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias em situação de vulnerabilidade social, sensibilidade para as questões sociais, atuar em qualquer comunidade na realização do cadastramento, conforme necessidade, desenvolver trabalho em equipe, preencher os formulários com letra de fôrma e legível; bom atendimento do entrevistador com o beneficiário; e obter formalmente todas as informações necessárias para uma boa qualidade do cadastro.

3. DIGITADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA: Executar serviços de digitação, preenchimento de quadros, tabelas, fichas e documentos oficiais diversos; Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços sócio assistenciais, assegurando a privacidade das informações; Operar os sistemas dos programas sociais; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, quando necessário, em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. INSTRUTOR DE ARTESANATO: Ministras 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, ministras 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.

5. INSTRUTOR DE ESPORTE, MÚSICA, DANÇA, CAPOEIRA E MUAYTHAI: 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, de esporte 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 intersectoriais 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

6. INSTRUTOR DE CABELEIREIRO: 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 de trabalho e renda.

7. INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA: Ensinar aos participantes o conhecimento e domínio de técnicas de corte e costura de roupas, de modo a contribuir para o seu desempenho profissional.

8. INSTRUTOR DE MANICURE: Ensinar Ministras 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-lhes 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 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

ANEXO IV

MODELO DE CURRICULUM VITAE

1. Dados pessoais:

Nome Completo:

RG:

CPF:

Título de Eleitor:

CTPS:

Endereço: Cidade/UF: Telefone fixo/celular:

E-mail:

2. Formação profissional (demonstração de formação compatível com os requisitos da função para a qual concorre).

Titulação: na descrição especificar (nesta ordem): curso, área, instituição, cidade, UF e data de conclusão.

3. Experiência profissional:

Na descrição especificar, nesta ordem: mês e ano de início, mês e ano de término, função, atividade, instituição, cidade e UF.

Declaro que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Local e data.

Assinatura do candidato

Obs.:É indispensável anexar documento e cópias dos documentos previstos nos subitens 2.2 e 5.15 do Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

ANEXO V
MODELO DECLARAÇÃO

Nome do candidato: _____,
RG: _____, CPF _____, Título de Eleitor: _____,
declaro para fins de contratação para a função de _____,
da Secretaria Municipal de Assistência Social, que não possuo cargo/emprego ou função no serviço
público federal, estadual e municipal, salvo os permitidos pela CF/88.

Açailândia, ____ de maio de 2016.

Assinatura do declarante



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 002/2016.

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ Inscrito(a) para
a função de _____, no Processo
Seletivo Simplificado para contratação temporária, solicito:

- () Revisão dos títulos apresentados;
- () Revisão da pontuação;
- () Outros.

JUSTIFICATIVA:

Açailândia, _____ de maio de 2016.

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE RECURSO - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DO PROTOCOLO: ____/____/____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
www.acailandia.ma.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº002/2016, de 06/05/2016.

ANEXO VII

CRONOGRAMA

Período de inscrição	11,12 e 13 de maio de 2016
Publicação do Resultado Preliminar	19 de maio de 2016
Interposição de Recurso	20 de maio de 2016
Publicação do Resultado Final	27 de maio de 2016