



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1

**SELEÇÃO EXTERNA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 003, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021 – SEMAS - REMANESCENTES**

O Município de Açailândia, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de 13 vagas nos programas desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, com fundamento na Lei Federal nº 8.745/93, Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS Resolução CNAS nº 17/2011, Resolução CNAS nº 9/2014, Lei Municipal nº 375/2011, Lei Municipal nº 438/2015, Decreto nº 57/2021 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 em caráter temporário;
- 1.2 A execução do seletivo ficará a cargo de comissão nomeada pela Secretária Municipal de Administração e este será composto das seguintes etapas: (1) inscrição, (2) classificação e (3) convocação;
- 1.3 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, conforme disposto no Anexo II deste Edital;
- 1.4 Em caso de necessidade de novas contratações poderão ser chamados os profissionais remanescentes respeitando rigorosamente a ordem de classificação.
- 1.5 Serão oferecidas 13 vagas para contratação imediata, distribuídas conforme Anexo II.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1 Em atendimento aos protocolos sanitários de prevenção ao novo Coronavírus, o processo de inscrições será realizado de forma on-line, sendo de inteira responsabilidade do candidato a prestação correta das informações acerca do cadastro e da inscrição.
- 2.2 Nos dias 09 e 10 de dezembro de 2021 o candidato acessará o endereço eletrônico <https://acailandia.novabit.com.br/semas/seletivo20212> e realizará sua inscrição.
- 2.3 Será aceita apenas uma inscrição por candidato no certame. Se constatada mais de uma inscrição, será considerada válida a mais recente.
- 2.4 Em hipótese alguma será cobrada taxa de qualquer valor a título de pagamento de inscrição neste certame.
- 2.5 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital, certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos e aceitar as condições aqui expostas.
- 2.6 O candidato deverá possuir, além de outros requisitos específicos exigidos neste Edital:
  - a) Qualificação na área social de acordo com o disposto nas especificações da NOBRH/SUAS e Resoluções CNAS nº 17/2011 e CNAS nº 9/2014.
    - I. Conhecimento sobre a Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude;
    - II. Conhecimento sobre as Políticas Nacionais de Inclusão (Estatutos do Idoso, Deficiente, da Mulher e da Criança e do Adolescente);
    - III. Noções fundamentais de Direitos Humanos.
  - b) Experiência na área de trabalho, conforme a função;
  - c) Disponibilidade de tempo para cumprir integralmente a carga horária, conforme descrito neste Edital;
  - d) Sensibilidade para as questões sociais;
  - e) Conhecimento da realidade do Município;
  - f) Sensibilidade e empatia para lidar com pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade social;
  - g) Boa capacidade de relacionamento e de comunicação com pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade social.
- 2.7 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-833561487771



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2

2.8 Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário disponibilizado no endereço eletrônico <https://acailandia.novabit.com.br/semas/seletivo20212>, devendo fazer juntada de **cópia digital legível**, em formato "Portable Document Format" (.PDF), dos seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- c) Cópia do comprovante de escolaridade (certificado do ensino fundamental ou equivalente, certificado de ensino médio ou equivalente e diploma e histórico de graduação, conforme os pré-requisitos exigidos para a função pleiteada);
- 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, 06 (SEIS) meses de sua emissão;
- f) Comprovação de 01 (um) ano de experiência na função, para o cargo de Intérprete de Libras;
- g) Qualificação profissional, conforme estabelecido nesse Edital;
- h) Comprovação de experiência profissional, conforme item 3.6 do Edital.

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

2.8.2 O candidato que não fizer a opção por função terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso desta decisão.

2.8.3 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não podendo este alegar desconhecimento ou negar sua autoria.

2.9 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência, assim consideradas pela conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989

2.9.1 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, apto para o exercício da função.

2.9.2 O candidato deverá comparecer a 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.

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

2.9.4 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.

2.9.5 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 que não possuem deficiência.

2.10 No ato da inscrição será gerado um protocolo comprobatório, no qual identificará os documentos entregues.

2.11 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 definidos no Anexo III.

3.2 Não serão atribuídos pontos ao grau de escolaridade exigido 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.

3.4 Para efeito de pontuação, somente serão considerados diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso superior, os que foram emitidos por instituições reconhecidas e credenciadas pelo órgão competente do sistema de ensino (MEC).

3.5 A listagem geral de classificação dos candidatos será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Açaílandia ([www.acailandia.ma.gov.br](http://www.acailandia.ma.gov.br)), no Diário Oficial (<http://www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial>).

3.6 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 a assinatura e o carimbo, que identifique o responsável pela Gerência Recursos Humanos, ou contracheque, sendo aceito o 1º (primeiro) e o último de cada ano trabalhado. **NÃO** serão aceitas declarações expedidas por chefe de setor ou coordenador.

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, ou contracheque, sendo



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-833561487771



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

3

aceito 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.

c) Autônomos: a comprovação deverá ser feita com apresentação do NIT (número de inscrição do trabalhador) afim de que seja computado o tempo de experiência. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de pontuação “zero” no documento apresentado.

3.7 Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente.

3.8 Somente será pontuado o candidato que comprovar tempo de serviço superior a 06 (seis) meses trabalhados, que equivalerão a 01 ano, até o limite de 04 (quatro) anos.

3.9 Os cursos de qualificação profissional, a data de validade dos mesmos, bem como demais títulos a serem avaliados deverão ter suas especificações observando o disposto no Anexo II deste Edital.

3.10 Para o cargo de Intérprete de Libras será exigido 01 (um) ano de experiência na função a ser comprovado na forma do item 3.6. Este será computado como requisito mínimo e deverá ser apresentado juntamente com os documentos de comprovação de requisito mínimo.

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

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

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos nos Títulos apresentados;
- b) O candidato que obtiver maior número de pontos na Experiência Profissional na área de Serviço Social;
- c) O candidato que obtiver maior número de pontos na Qualificação Profissional na área de Serviço Social;
- 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 através de formulário eletrônico, à Comissão Recursal do Processo Seletivo no dia 17 de dezembro de 2021, exclusivamente através do site <https://acailandia.novabit.com.br/semas/seletivo20212>.

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 21 e 22 do corrente ano.

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

5.5 É de inteira responsabilidade do candidato a elaboração do texto recursal, não podendo este negar conhecimento ou sua autoria. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

#### **6. DA CONVOCAÇÃO**

6.1 A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada, 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)).

6.2 Como medida de combate a expansão da pandemia do novo Coronavírus, o chamamento para a posse e posterior contratação será feito de forma escalonada em dias e horários diferenciados, respeitando o distanciamento social e todas as medidas sanitárias vigente, devendo o candidato estar atento para os dias, locais e horários de atendimento.

6.3 As regras para o comparecimento, bem como o local de atendimento dos candidatos classificados será feita em ato próprio para aquele fim a ser publicado nos meios oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Açaílandia, da SEMAD e da SEMAS.

6.4 O candidato só poderá ser convocado, uma única vez, não havendo reposicionamento para o final da fila.

#### **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 SEMAS e o profissional contratado.

7.2 Uma vez classificado o candidato será chamado de acordo com a necessidade e com lotação de acordo com conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

7.3 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;
- e) Cópia da CPTS;



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-833561487771



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4

- f) Comprovante de Residência atualizado;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>).
- h) Cópia do registro no conselho profissional, para os candidatos às vagas de nível superior;
- i) Certidão de regularidade emitida pelo Conselho Profissional para os cargos de nível superior, quando o for o caso, expedida com, no máximo 30 dias;
- j) Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal da 1ª Região (<http://www.trf1.jus.br>);
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (<http://www.tjma.jus.br>);

7.3.1 No ato da contratação o candidato classificado, além de entregar os documentos acima, assinará Declaração de não acumulação de cargos em funções públicas, ressalvada as exceções legais, sob pena das sanções legais previstas em lei.

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

7.5 O profissional contratado, na forma estabelecida por esse Edital, terá o seu desempenho avaliado pela equipe de Recursos Humanos da SEMAS em conjunto com a Corregedoria de Pessoal, quando for o caso, após 30 (trinta) dias do início de suas atividades e, posteriormente, a cada 03 (três) meses;

7.6 Quando ficar evidenciada a insuficiência do desempenho profissional da pessoa contratado na forma deste Edital, através da avaliação de desempenho que trata o subitem anterior, poderá acarretar na rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Açailândia, 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 neste instrumento, o contratado não apresentar habilidade compatível com a função ou reúna limitações que comprovadamente comprometam o exercício das tarefas inerentes ao cargo.

## **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 da homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

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

- 11.1 A inscrição do candidato implica na aceitação plena 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 Açailândia através da SEMAS.
- 11.3 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital;
- 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.

Açailândia, 02 de dezembro de 2021.

Assinado Eletronicamente\*  
**VERA ALVES CARVALHO**  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria nº 002/2021 – GAB

Assinado Eletronicamente\*  
**NELDIR RIBEIRO SILVA**  
Presidente da Comissão  
Portaria nº 216/2021 - SEMAD



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-83356148771



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5

ANEXO I

**CRONOGRAMA**

PERÍODO	EVENTO
02 de dezembro de 2021	Publicação do Edital
09 e 10 de dezembro de 2021	Período de Inscrição
13 a 16 de dezembro de 2021	Análise de Títulos
Até 17 de dezembro 2021	Resultado Preliminar
20 de dezembro de 2021	Interposição de recurso
21 e 22 de dezembro de 2021	Análise dos recursos
Até 23 de dezembro de 2021	Publicação do Resultado final



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-83356148771



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6

ANEXO II

**QUADRO CONSOLIDADO DE VAGAS IMEDIATAS**

FUNÇÃO	VAGAS		
	AP*	PCD**	TOTAL
Oficineiro de Dança – Núcleo PEQUIA	1	-	1
Oficineiro de Música – Núcleo PEQUIA	1	-	1
Intérprete de Libras - Núcleos Zona Urbana	1	-	1
Assistente Social - Núcleos Zona Urbana	4	-	4
Psicólogo – Casa Abrigo	1	-	1
Psicólogo – Núcleos Zona Urbana	3	-	3
Terapeuta Ocupacional – Núcleos Zona Urbana	2	-	2
<b>TOTAIS GERAIS</b>	<b>13</b>	<b>-</b>	<b>13</b>

\*AP – Vagas destinadas à Ampla Concorrência;

\*\*PCD – Vagas destinadas à Pessoa Com Deficiência.

**DETALHAMENTO DAS VAGAS, DAS VAGAS COM CADASTRO DE RESERVA, VENCIMENTOS E JORNADA DE TRABALHO**

**ZONA URBANA**

**NÍVEL SUPERIOR**

FUNÇÃO	VAGAS	REMUN. MENSAL	JORNADA SEMANAL	VAGAS PCD
Assistente Social	4	R\$ 2.200,00	30 h	-
Psicólogo	4	R\$ 2.200,00	40 h	-
Terapeuta Ocupacional	2	R\$ 2.200,00	30 h	-

**NÍVEL MÉDIO**

FUNÇÃO	VAGAS	REMUN. MENSAL	JORNADA SEMANAL	VAGAS PCD
Intérprete de Libras	1	R\$ 1.350,00	40 h	-

**ZONA URBANA – Casa Abrigo**

**NÍVEL SUPERIOR**

FUNÇÃO	VAGAS	REMUN. MENSAL	JORNADA SEMANAL	VAGAS PCD
Psicólogo	1+CR*	R\$ 2.200,00	40 h	-

\*Vagas com formação de Cadastro Reserva

**ZONA URBANA - NÚCLEO PEQUIA**

**NÍVEL MÉDIO**

FUNÇÃO	VAGAS	REMUN. MENSAL	JORNADA SEMANAL	VAGAS PCD
Oficineiro de Dança	1	R\$ 1.350,00	40 h	-
Oficineiro de Música	1	R\$ 1.350,00	40 h	-



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-833561487771



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

**NÍVEL MÉDIO**

TÍTULOS	PONTOS	QUANT. MÁXIMA	PONT. MÁXIMA
Habilitação em curso de Mestrado, desde que relacionada com a Assistência Social.	20	1	20
Habilitação em curso de Pós-Graduação Latu Sensu, desde que relacionada com a Assistência Social.	15	1	15
Graduação na área de atuação concluída em instituição reconhecida pelo MEC, desde que relacionada Assistência Social.	10	1	10
Experiência Profissional <b>específica para o cargo. (em anos)</b>	3	5	15
Cursos na área Social com no mínimo 40h. <b>(concluídos há no máximo 05 anos a contar da publicação deste Edital)</b>	5	5	25
Cursos na área Social com, no mínimo 10 e, no máximo 39h. <b>(concluídos há no máximo 05 anos a contar da publicação deste Edital)</b>	3	5	15
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>	

**NÍVEL SUPERIOR**

TÍTULOS	PONTOS	QUANT. MÁXIMA	PONT. MÁXIMA
Habilitação em cursos de Doutorado, desde que relacionada Assistência Social.	20	1	20
Habilitação em curso de Mestrado, desde que relacionada com a Assistência Social.	15	1	15
Habilitação em curso de Pós-Graduação Latu Sensu, desde que relacionada com a Assistência Social.	10	1	10
Experiência Profissional <b>específica para o cargo. (em anos)</b>	3	5	15
Cursos na área Social com no mínimo 40h. <b>(concluídos há no máximo 05 anos a contar da publicação deste Edital)</b>	5	5	25
Cursos na área Social com, no mínimo 10 e, no máximo 39h. <b>(concluídos há no máximo 05 anos a contar da publicação deste Edital)</b>	3	5	15
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>	



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-83356148771



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8

ANEXO IV

REQUISITO BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES

**DE NÍVEL SUPERIOR**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**REQUISITO BÁSICO:** Diploma de graduação em Serviço Social, concluída em Instituição Reconhecida pelo MEC e Registro Regular no órgão de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Promover a participação consciente dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais visando o progresso coletivo e melhoria do comportamento individual; Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico, educacional e outros, analisando os recursos e carências socioeconômicas para possibilitar um desenvolvimento harmônico; Participar dos programas de saúde física-mental da comunidade, divulgando os meios preventivos e assistenciais; Assistir ao trabalhador em problemas referentes a readaptação profissional devido a diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente; Elaborar, acompanhar e avaliar os projetos do programa de promoção social; Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias; Organizar e executar programas de serviço social no Município, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outros; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; Dá assistência à criança e ao adolescente em situações de risco e infracionais, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; Indicar os problemas e fatores que perturbem ou impedem a utilização da potencialidade dos educados, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; Articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim e obter novos subsídios para campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais desemprego, amparo a inválidos, acidentes e outros; Participar e realizar reuniões específicas e educativas junto à comunidade.

**PSICÓLOGO**

**REQUISITO BÁSICO:** Diploma de graduação em Psicologia, concluída em Instituição Reconhecida pelo MEC e Registro Regular no órgão de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Conhecer, compreender e atuar de forma dinâmica, tendo visão sistêmica de políticas públicas e sociais, em especial a Política de Assistência Social de Alta Complexidade; Atuar junto ao sistema de garantia de direitos, rede de parceiros dos programas e demais instâncias e instituições; Conhecer profundamente a Doutrina da Proteção Integral, ECA, SUAS, Sistema de Justiça e PNCFC; Ter capacidade de trabalho em situações de estresse; Trabalhar em equipe multidisciplinar; Executar ações voltadas para preservação da integridade física e psicológica de crianças e adolescentes; Executar ações educativas em grupos, desenvolvendo temáticas psicossociais; Negociar e mediar conflitos; Ter comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças, de acordo com a moralidade administrativa e com a legislação em vigor sobre o tema; Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de leva-los a encontrar, compreender e utilizar os recursos e meios necessários para superação de suas dificuldades e alcance de metas determinadas; Atuar nas unidades de Assistência Social, participando das ações - serviços, programas, projetos e benefícios, articulando sua atuação a



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-83356148771



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9

um plano de trabalho elaborado em conjunto com a equipe interdisciplinar; Apoiar a atuação em investigações sobre as situações de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos; Desenvolver atividades voltadas à atenção e prevenção a situações de risco social e pessoal, realizando levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação das ações desenvolvidas nas unidades de atendimento da SEMAS; Acessar a rede de serviços públicos existentes em casos de identificação de demandas que requeiram, por exemplo, o acompanhamento clínico de natureza psicoterapêutica; Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; Atender os beneficiários da Rede Municipal de Assistência Social, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico, individual ou grupos específicos; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento; Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos de famílias que estão em acompanhamento continuado; Planejar e implementar a Política de Assistência Social; Mediar grupos de famílias; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Realizar busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Proceder encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Proceder encaminhamentos para serviços setoriais; Participar de reuniões preparatórias ao planejamento municipal, no que tange à Assistência Social; Participar de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organizar encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Atuar de forma colaborativa em situações excepcionais e, especialmente, em estado de emergência ou de calamidade pública declarada pelo Poder Público, que resultem na vulnerabilidade dos munícipes, para a realização de atividades que sejam determinadas pela SEMAS, inclusive em conjunto com outros órgãos do município; Auxiliar no processo de mobilização, cooperando para organização e reorganização da vida cotidiana e social; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS; executar outras tarefas relacionadas à sua área de atuação, quando forem determinadas pelas autoridades superiores.

## TERAPEUTA OCUPACIONAL

**REQUISITO BÁSICO:** Graduação em Terapeuta Ocupacional, concluída em Instituição Reconhecida pelo MEC e Registro Regular no órgão de Classe.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar Avaliação, planejamento, coordenação, acompanhamento de atividades humanas como tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional para a emancipação social em suas dimensões simbólicas e cidadãs de pessoas, famílias, grupos e comunidades urbanas, rurais e tradicionais; Ter comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças, de acordo com a moralidade administrativa e com a legislação em vigor; Desenvolver estudos quantitativos e qualitativos necessários à elaboração, desenvolvimento e gestão de projetos no campo social, sendo igualmente capacitado para promover estudos e transferência de conhecimento e de tecnologia no campo social; Realizar análise crítica e situacional para propor, formular diagnose, planejamento, implementação e avaliação de medidas sócio educativas, protetivas, de desenvolvimento e de gestão social; Registrar em prontuários, cadernos e diários de campo e outras formas de registro sistemático dos dados de pessoas, grupos, famílias e comunidades com os quais atua; elaborar os encaminhamentos de pessoas, grupos, famílias com os quais atua; Avaliar, planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar estratégias sócio-ocupacionais, econômicas e cooperativas ou outras formas associativas e/ou individuais de geração de renda, de produção de bens, de serviços, de saberes, de pertencimento identitário, de compreensão e potencialização de saberes tradicionais e de valores sociais e culturais; Desenvolver atividades consideradas como tecnologia de mediação sócio-ocupacional a fim de fortalecer e/ou de desenvolver redes de



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-833561487771



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10

suporte e de trocas afetivas, culturais, econômicas e de informações, valorizando os saberes, os modos de vida, os laços familiares e de apoio já existentes, facilitando o acesso às experiências diversas de manifestações culturais, artísticas e expressivas, desportivas, ritualísticas e linguísticas; Realizar a reconstituição da memória e da história coletiva, da história das relações intergeracionais e de valorização das formas socioculturais de expressão; Realizar histórias ocupacionais e condição de participação na comunidade em que habitam a fim de desenvolver estratégias de adaptações ambientais e urbanísticas, mobilidade, acessibilidade, pertencimento social e outras tecnologias de suporte para inclusão sócio comunitária para o acompanhamento de pessoas, grupos e famílias e comunidades urbanas, rurais e tradicionais; Planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho sócio-ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência e de crianças, jovens, adultos e idosos em processos de ruptura de redes, em situações de vulnerabilidade social, favorecendo a circulação no território e em diferentes espaços socialmente significativos e acessíveis; Desenvolver atividades sócio-ocupacionais para favorecer processos de participação e inclusão e as interfaces entre assistência social, cultura, saúde e a diversidade cultural; Desenvolver atividades voltadas para a participação social e econômica, expressivas e de geração de renda; Promover a articulação das ações sociais, educação, saúde, trabalho e direitos humanos além da reabilitação/reinserção social, o fortalecimento de redes de relações; Orientar e capacitar orientadores sociais e oficinairos com a finalidade de facilitar o aprendizado dos participantes das oficinas; Realizar ações e intervenções em diversas modalidades de moradia, habitação e abrigamento tais como unidade de acolhimento, casa abrigo, entre outros dispositivos, facilitando por meio do desempenho ocupacional individual e coletivo e de atividades significativas à construção de projetos de vida, de formas de gestão, de formação de redes territoriais e de apropriação dos recursos e dispositivos comunitários; Atuar com público da assistência social tendo como tecnologia de mediação sócio-ocupacional as atividades culturais, econômicas, estéticas, expressivas, esportivas, corporais, lúdicas e de convivência que sejam significativas e constituídas dialogicamente com o objetivo de facilitar o contato inicial, o acesso e inclusão nos serviços e programas da assistência social, observar formas de circulação na cidade e nas redes de serviços, a fim de realizar o estudo do cotidiano e auxiliar na organização da vida cotidiana, da vida prática e ocupacional para elaborar projetos de vida singulares, favorecer o pertencimento social; Atuar por meio de tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional em situações de calamidades e catástrofes, traumatismos vinculados à violência e conflitos, atuando na organização e reorganização da vida cotidiana e social, nas atividades de vida diária e de vida prática, na formação de redes sociais de suporte a pessoas, famílias, grupos e comunidades; Atuar em contextos sociais para a elaboração de projetos de vida e programas que visam a participação e a cidadania de crianças e jovens em meio urbano e rural; Atuar junto a comunidades respeitando os princípios éticos implicados na coabitação de diversidades, de perspectivas múltiplas e nas dinâmicas sociais e históricas implicadas; Produzir instrumentos de avaliação, acompanhamento e gestão dos programas de capacitação e de produção dos recursos sociais; Avaliar, acompanhar, classificar, gerenciar programas sócio-ocupacionais, de inserção social visando a promoção de direitos de pessoas em situação de vulnerabilidade; Realizar estudos e pesquisas pertinentes e atuar na capacitação de pessoas, grupos e comunidades respondendo a necessidades do campo de ação; Atuar de forma colaborativa em situações excepcionais e, especialmente, em estado de emergência ou de calamidade pública declarada pelo Poder Público, que resultem na vulnerabilidade dos munícipes, para a realização de atividades que sejam determinadas pela SEMAS, inclusive em conjunto com outros órgãos do município; Auxiliar no processo de mobilização, cooperando para organização e reorganização da vida cotidiana e social; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS; realizar outras atividades correlatas à função.

## **DE NÍVEL MÉDIO**

### **INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente expedido por instituição autorizada pelo MEC, ou órgão equivalente + Curso de Libras com carga horária mínima de 80 horas + 01 ano de experiência na função.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-83356148771



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11

**ATRIBUIÇÕES:** Fazer tradução de textos da Língua Portuguesa para Libras, considerando as necessidades da Administração Municipal e tendo em vista o público-alvo específico; Intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em diferentes situações, inclusive do cotidiano escolar; Prestar serviços em seminários, palestras e eventos de formação continuada, quando solicitado.

#### OFICINEIRO DE DANÇA

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

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar, sob orientações do Técnico do CRAS, o planejamento das atividades; Participar das reuniões sistemáticas com Técnico do CRAS e de capacitação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV; Realizar as oficinas de acordo com as orientações e referências pedagógicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV; Ter comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças, de acordo com a moralidade administrativa e com a legislação em vigor; Registrar a frequência diária de crianças e adolescentes nas oficinas; Interagir permanentemente com os demais profissionais do CRAS, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e objetivos dos Percursos Socioeducativos; Realizar o desenvolvimento de oficinas de dança de forma criativa e dinâmica com o objetivo de desenvolver nos participantes habilidades em usar o corpo como instrumento de manifestação da sua vontade e força criativa, oferecendo oportunidade para que descubram novas possibilidades de relação com o espaço, reflitam sobre os limites do corpo e, uma vez consciente de seus próprios movimentos e dos movimentos dos outros, possam construir juntos uma nova relação espacial; Proporcionar intervenções que devem ser pautadas em experiências lúdicas e culturais como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social; Realizar ações dirigidas que necessariamente precisam interagir divertir, ensinar e promover o conhecimento na perspectiva do fortalecimento de vínculos na unidade em família e com a comunidade; Criar espaços democráticos que favoreçam o encontro, o diálogo e a reflexão, por meio de ações planejadas e dotadas de intencionalidades nas unidades e, ou, na comunidade; Possibilitar o desenvolvimento de práticas que favoreçam a participação das crianças e adolescentes, de modo a oportunizar uma reflexão crítica da realidade, valorizando o saber e as vivências dos usuários nas unidades e na comunidade; Participar juntamente com o coordenador do Serviço planejamento das ações a serem desenvolvidas, bem como de processos de monitoramento e avaliação das atividades; 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 às programações culturais, de lazer e ocupacionais, internas e externas, nos espaços de atendimento da SEMAS, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Auxiliar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Participar no planejamento das ações; Auxiliar na articulação com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela SEMAS; Atuar no fortalecimento da cultura popular da região, e cultura local, estimulando e fortalecendo a identidade cultural do espaço que vive; Organizar apresentações de danças com foco na cultura nordestina e maranhense, ajudando a conhecer a história cultural das danças; Atuar de forma colaborativa em situações excepcionais e, especialmente, em estado de emergência ou de calamidade pública declarada pelo Poder Público, que resultem na vulnerabilidade dos munícipes, para a realização de atividades que sejam determinadas pela SEMAS, inclusive em conjunto com outros órgãos do município; Auxiliar no processo de mobilização, cooperando para organização e reorganização da vida cotidiana e social; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS; realizar outras atividades correlatas à função.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-833561487771



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

12

## OFICINEIRO DE MÚSICA

**REQUISITO BÁSICO:** Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente expedido por instituição autorizada pelo MEC, ou órgão equivalente e curso específico na área de Música;

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras oficinas de Musicalização com crianças e adolescentes, através do ensino do uso correto dos instrumentos musicais e o acompanhamento do coral; Orientar e acompanhar as crianças e adolescentes nas atividades; Desenvolver nas crianças e adolescentes atendidos nos programas habilidades musicais que proporcionem momentos de cultura e lazer; Ter noções de violão, teclado, percussão, teoria musical e canto oral; Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural de crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; Desenvolver trabalhos lúdicos que desenvolva o interesse das crianças e adolescentes pelo estudo e prática da musicalização; Promover o acesso às programações culturais, de lazer e ocupacionais, internas e externas, nos espaços de atendimento da SEMAS, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; Criar e/ou organizar apresentações musicais para estimular de forma saudável o desenvolvimento e a integração entre os beneficiários seus familiares e a comunidade em geral; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Recepcionar dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Auxiliar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Auxiliar e participar no planejamento das ações; Auxiliar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Criar espaços democráticos que favoreçam o encontro, o diálogo e a reflexão, por meio de ações planejadas e dotadas de intencionalidades nas unidades e, ou, na comunidade; Realizar ações dirigidas que necessariamente precisam interagir divertir, ensinar e promover o conhecimento na perspectiva do fortalecimento de vínculos familiares, nas unidades e na comunidade; Possibilitar o desenvolvimento de práticas que favoreçam a participação das crianças e adolescentes, de modo a oportunizar uma reflexão crítica da realidade, valorizando o saber e as vivências dos usuários nas unidades e na comunidade; Participar juntamente com o coordenador do Serviço o planejamento das ações a serem desenvolvidas, bem como de processos de monitoramento e avaliação das atividades; existentes disponíveis para as práticas corporais; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Ter comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças, de acordo com a moralidade administrativa e com a legislação em vigor; Atuar de forma colaborativa em situações excepcionais e, especialmente, em estado de emergência ou de calamidade pública declarada pelo Poder Público, que resultem na vulnerabilidade dos munícipes, para a realização de atividades que sejam determinadas pela SEMAS, inclusive em conjunto com outros órgãos do município; Auxiliar no processo de mobilização, cooperando para organização e reorganização da vida cotidiana e social; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS; realizar outras atividades correlatas à função.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-83356148771



Documento assinado eletronicamente por **Vera Alves Carvalho, Secretária Municipal de Administração**, em 02/12/2021 16:34:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Neldir Ribeiro Silva, Corregedor de Pessoal**, em 02/12/2021 16:27:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA**

07.000.268/0001-72

A autenticidade do documento pode ser conferida no site

<https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador:

DOC-833561487771



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-833561487771