



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001 – FRIGORÍFICO MUNICIPAL

O Município de Açailândia, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de empregos públicos no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca - SEAGRI, com fundamento nas Leis Municipais nº 438/2015, nº 545/2019, 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 de emprego público temporário nas funções constantes no item 1.3 do presente Edital.

1.2 A execução do seletivo ficará a cargo da comissão nomeada pela Secretária de Administração através da portaria nº 125/2021 – SEMAD, publicada na edição 1309 do Diário Oficial do Município, p. 14 e o processo será composto das seguintes etapas: (1) inscrição, (2) classificação e (3) convocação.

1.3 As vagas, o nível de escolaridade, a distribuição das vagas e os vencimentos serão dispostos conforme quadro a seguir.

Função	Nível de Escolaridade	Nº vagas imediatas	Nº vagas reserva	Remuneração
Auxiliar de Frigorífico – Magarefe A	Ensino Fundamental Incompleto	03	02	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Frigorífico – Magarefe B		05	03	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Frigorífico – Lombador		03	02	R\$ 1.500,00
Técnico de Frigorífico – Caldeireiro	Ensino Médio Completo	01	01	R\$ 1.700,00
Técnico de Frigorífico – Segurança do Trabalho		01	01	R\$ 1.700,00
Técnico de Frigorífico – Elétrica		01	01	R\$ 1.700,00
Técnico de Frigorífico – Assistente de Qualidade		01	01	R\$ 1.700,00
Biólogo	Superior Completo	-	01	R\$ 2.300,00

1.4 As atribuições bem como a jornada de trabalho e os requisitos para investidura na função estão dispostas no Anexo II deste Edital.

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

1.6 A formação do cadastro de reserva, não dá direito ao candidato à vaga, mas tão somente a expectativa de surgimento da mesma e, em caso de classificação será convocado após surgimento desta, em todo o caso, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

1.7 Os prazos para a realização de cada etapa desta seleção estão estipulados no Anexo I deste Edital.

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 No período estipulado no Anexo I, o candidato acessará o endereço eletrônico **<https://acailandia.novabit.com.br/seagri/frigorifico>** 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 A inscrição do candidato independe do recolhimento de taxas.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-2320775202116



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.5 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente Edital, certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos e aceitar as condições aqui expostas.

2.6 São requisitos para a investidura no cargo:

- 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) possuir aptidão física e mental;
- e) **NÃO** estar sendo atendido por nenhum dos programas assistenciais emergenciais não cumulativos do Governo Federal, Estadual ou Municipal;
- f) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas.

2.7 Caso o candidato esteja recebendo ou tenha sido considerado apto para o recebimento dos auxílios de que trata o item “2.6-e”, deverá apresentar no ato da contratação o comprovante de desligamento.

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

- a) Cópia do comprovante de escolaridade;
- b) Comprovação de experiência profissional, conforme item 3.5 deste Edital;
- c) Qualificação profissional, conforme estabelecido neste Edital;
- d) Cópia dos Títulos exigidos no Anexo III deste 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 A comissão não se responsabilizará por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados, por dados incompletos, erros de processamentos ocasionados por mau funcionamento do equipamento onde o candidato realizar a inscrição, problemas com o acesso a internet, ou quaisquer outros que não relacionem com o funcionamento da plataforma (site) onde serão recebidas as inscrições.

2.10 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.

2.10.1 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.

2.10.2 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.

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

2.10.4 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.

2.10.5 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;

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

2.12 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.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.2 Ao grau de escolaridade e cursos **exigidos como requisito mínimo para a função almejada será dada a nomenclatura REQUISITO BÁSICO e será atribuído 01 ponto.**

3.2.1 A descrição do **REQUISITO BÁSICO** para cada função, está descrita no Anexo II deste Edital

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

3.3.1. Para efeitos de pontuação, cada certificado apresentado contará como 01 (um) título.

3.3.2 Será atribuída a pontuação por título, de acordo com o Anexo III, não podendo a somatória da carga horária excedente ser levada em consideração para compor nova pontuação.

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, 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 de início e, se for o caso, a data de fim, de sua atuação no mercado, 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 estipulado no Anexo III. Os períodos inferiores a 06 (seis) meses **NÃO** serão computados para nenhum efeito de classificação.

3.8 Os cursos de qualificação profissional deverão ter a carga horária mínima estipulada no Anexo III.

3.9 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;

3.10 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), no Diário Oficial (<http://www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial>) nos prazos estabelecidos no Anexo I.

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 na Experiência Profissional;
- b) O candidato que obtiver maior número de pontos na Qualificação Profissional;
- c) 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 através de formulário eletrônico, à Comissão Recursal do Processo Seletivo nos prazos estabelecidos no Anexo I, exclusivamente através do site <https://acailandia.novabit.com.br/seagri/frigorifico>.

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 prazos estabelecidos no Anexo I;

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.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 Açailândia nos prazos estabelecidos no Anexo I.

6.2 A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela SEAGRI, que de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal de Açailândia (www.acailandia.ma.gov.br) e no Diário Oficial do Município (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 Açailândia através da SEAGRI 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;
- e) Cópia da CTPS;
- f) Comprovante de Residência atualizado;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>);
- h) Cópia do registro no órgão de classe;
- i) Certidão de regularidade emitida pelo órgão de classe, 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 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 04 (quatro) meses;

7.5 Quando ficar evidenciada a insuficiência do desempenho profissional da pessoa contratada na forma deste Edital, acarretará 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 06 (seis) meses, renováveis pelo mesmo período, conforme necessidade da Administração Municipal, dentro do prazo de vigência do presente 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 da Homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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 Açailândia através da SEAGRI;

11.3 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital ou em seus anexos;

4



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-2320775202116



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 – MA, 20 de julho 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 125/2021 – SEMAD





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ANEXO I

CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO
Publicação do Edital	20 de julho de 2021
Período de Inscrição	26 a 28 de julho de 2021
Análise de Títulos	29 de julho a 06 de agosto de 2021
Resultado Preliminar	09 de agosto de 2021
Interposição de recurso	10 de agosto de 2021
Análise dos recursos	11 a 13 de agosto de 2021
Publicação do Resultado Final	Até 16 de agosto de 2021
Homologação	17 de agosto de 2021
Convocação	A partir de 18 de agosto de 2021





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

Função	Jornada Semanal	Atribuições
Auxiliar de Frigorífico – Magarefe A	40 horas	Acompanhar o recebimento da carne, verificando sua quantidade e qualidade. Armazenar os diferentes tipos de carne em locais apropriados, para evitar sua deterioração. Retalhar as peças conforme a necessidade, fazendo o pré-preparo de acordo com o cardápio diário, utilizando-se de equipamentos e técnicas adequadas. Proceder controles estabelecidos na área de atuação. Manter a ordem e higiene do local, a fim de evitar acidentes e proliferação de insetos, conservando a qualidade do produto. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos locais, comunicando qualquer irregularidade. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Realizar outras atividades correlatas a função.
Auxiliar de Frigorífico – Magarefe B	40 horas	Realizar trabalhos de abate, retirar e selecionar as vísceras dos animais abatidos, fazer pré-preparo das carnes no que se refere a cortes, efetuar as pesagens, manter a higienização da área de trabalho, e outras tarefas inerentes ao cargo por ordem de seus superiores. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Realizar outras atividades correlatas a função.
Auxiliar de Frigorífico – Lombador	40 horas	Abater bovinos controlando a temperatura e velocidade de máquinas. Preparar carcaças dos animais limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças para análises laboratoriais. Tratar vísceras limpando e escaldando. Preparar carnes para comercialização desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando. Proceder tratamentos especiais em carnes, salgando, secando, prensando e adicionando conservantes. Acondicionar carnes em embalagens individuais, manualmente ou com o auxílio de máquinas de embalagem a vácuo. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos locais, comunicando qualquer irregularidade. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Realizar outras atividades correlatas a função.
Auxiliar de Frigorífico – Caldeireiro	40 horas	Bloquear equipamentos em situação de risco. Auxiliar na análise preliminar de riscos. Testar o funcionamento de máquinas e equipamentos. Controlar nível de água no tanque de alimentação. Usar equipamentos de proteção individual. Iniciar queima de combustível na fornalha. Solicitar a manutenção de máquinas e equipamentos. Limpar tubulações da caldeira. Limpar fornalhas. Controlar dosagem de soluções de produtos químicos. Limpar queimadores. Interpretar normas técnicas operacionais. Controlar vazão do sistema de bombeamento. Demonstrar capacidade de concentração. Demonstrar predisposição para atualização profissional. Manusear válvulas.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

		Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Realizar outras atividades correlatas a função.
Técnico de Frigorífico – Segurança do Trabalho		Orientar e coordenar o sistema de Segurança do Trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal de Açailândia e determinar fatores de riscos e acidentes. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes. Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção. Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso. Registrar em documento próprio a ocorrência de acidente de trabalho. Manter contato junto aos serviços médico e social da instituição para o atendimento necessário aos acidentados. Participar de programa de treinamento. Orientar os funcionários no que se refere à observância das normas de segurança. Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho. Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação. Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre Segurança e Medicina do Trabalho. Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor providências cabíveis. Observar as normas técnicas pertinentes à segurança do trabalho, mantendo-se atualizado sobre possíveis modificações que venham ter. Participar de comissões, juntas médicas e equipes multidisciplinares relacionadas à segurança dos funcionários da Prefeitura de Açailândia, colaborando com seu conhecimento para que as normas legais em vigência sejam devidamente cumpridas. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Realizar outras atividades correlatas a função.
Técnico de Frigorífico – Elétrica		Planejar atividades do trabalho, elabora estudos e projetos, participar no desenvolvimento de processos, realizar projetos, operar sistemas elétricos e executar manutenção. Assegurar a qualidade de produtos e serviços e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Realizar atividades técnicas para a execução de projetos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos elétricos e eletrônicos. Auxiliar na manutenção de equipamentos e suas aplicações, interpretar desenhos e técnicas de execução. Realizar manutenção e instalação nos equipamentos. Instalar, manter e projetar sistemas elétricos prediais, industriais e de potência, cumprindo legislações vigentes, parâmetros de eficiência energética, normas técnicas, de qualidade, de segurança e saúde e, ainda, ambientais. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Realizar outras atividades correlatas a função.
Técnico de Frigorífico – Assistente de Qualidade	40 horas	Acompanhar a realização das atividades assistenciais propostas no Plano de Trabalho anual ou outros projetos internos, monitorando o cumprimento de prazos, estimativas de produção, conforme o planejamento. Auxiliar a elaborar relatórios analíticos de resultados, a fim de subsidiar as decisões das Diretorias. Realizar formatação de documentos da Qualidade como procedimentos, formulários,



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-2320775202116



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILANDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

		<p>fluxogramas, dentre outros. Colaborar nas ações de mapeamento de processos, em conjunto com os demais gestores da instituição. Realizar formatação de documentos do Sistema de Gestão da Qualidade. Participar de pesquisas de satisfação dos clientes e das atividades de capacitação, ensino, pesquisa e extensão, relativas à sua área de atuação, para as quais for requisitado. Atualizar o sistema operacional da gestão da qualidade no que tange a: controle de não conformidades, controle de ações, controle de documentos e registros, dentre outros. Auxiliar na organização e preparação de reuniões, capacitações e eventos relacionados à área, realizando as solicitações e confirmações necessárias. Executar outras atividades inerentes à função, conforme solicitação e orientação do gestor. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Realizar outras atividades correlatas a função.</p>
Biólogo	40 horas	<p>Proceder Licenciamento Ambiental. Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamentos e outros dados importantes referentes aos seres vivos; Colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo e experiências de laboratórios com espécimes biológicos, empregando técnicas como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade. Formular, elaborar, supervisionar, coordenar e orientar estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados. Prestar consultorias e assessorias técnicas, dentro de sua área de atuação/especialidade. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Realizar outras atividades correlatas a função.</p>

Função	Requisito Mínimo
Auxiliar de Frigorífico – Magarefe A	Fundamental Incompleto + 1 ano de experiência comprovada.
Auxiliar de Frigorífico – Magarefe B	
Auxiliar de Frigorífico – Lombador	
Técnico de Frigorífico – Caldeireiro	Ensino Médio ou equivalente + Curso Técnico em Caldeiras, ou Curso Técnico em Caldeiras integrado do Ensino Médio.
Técnico de Frigorífico – Segurança do Trabalho	Ensino Médio ou equivalente + Curso Técnico em Segurança do Trabalho, ou Curso Técnico em Segurança do Trabalho integrado do Ensino Médio.
Técnico de Frigorífico – Elétrica	Ensino Médio ou equivalente + Curso Técnico em Elétrica, ou Eletrotécnica ou Eletrônica, ou Mecânica Industrial, ou qualquer um desses cursos integrados ao Ensino Médio.
Técnico de Frigorífico – Assistente de Qualidade	Ensino Médio ou equivalente + Curso Técnico em Qualidade, ou em Administração, ou qualquer um desses cursos integrados ao Ensino Médio.
Assistente de Frigorífico – Biólogo	Graduação em Biologia em instituição reconhecida pelo MEC + 1 ano de experiência comprovada.

9



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-2320775202116



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL

TÍTULOS	PONTOS	QUANT. MÁXIMA	PONT. MÁXIMA
Graduação em qualquer área concluída em instituição reconhecida pelo MEC.	20	1	20
Ensino Médio concluído em instituição reconhecida pelo MEC, ou equivalente.	15	1	15
Ensino Fundamental concluído em instituição reconhecida pelo MEC, ou equivalente.	10	1	10
Experiência Profissional específica para o cargo. (em anos)	3	5	15
Cursos na área pretendida com no mínimo 40h. (concluídos há no máximo 05 anos a contar da publicação deste Edital)	5	5	25
Cursos na área pretendida com, no mínimo 10 e, no máximo 39h. (concluídos há no máximo 05 anos a contar da publicação deste Edital)	3	5	15
TOTAL DE PONTOS		100	

NÍVEL MÉDIO

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

NÍVEL SUPERIOR

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





Documento assinado eletronicamente por **Neldir Ribeiro Silva, Corregedor de Pessoal**, em 20/07/2021 16:01:38, 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 **Vera Alves Carvalho, Secretária Municipal de Administração**, em 20/07/2021 16:01:20, 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-2320775202116



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-2320775202116