



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



EDITAL Nº 003, DE 20 DE MAIO DE 2022 – SEMAD

A Prefeitura Municipal de Açailândia, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado, para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público do município nas unidades de saúde e hospitalares, nas vagas de **ENFERMEIRO e MÉDICO PEDIATRA**, com fundamento nas Lei Municipais n.ºs 357/2011, 375/2011, 438/2015, 487/2016 e Constituição Federal de 1988, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado por meio do cumprimento dos requisitos para a função e da avaliação da experiência profissional, de caráter eliminatório e classificatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade o provimento temporário de vagas para atuação no cargo de **ENFERMEIRO e MÉDICO PEDIATRA**, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, conforme disposto neste Edital;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo que sua execução ficará a cargo de comissão nomeada pela Secretária de Administração através da portaria nº 164/2022 – SEMAD de 13 de maio de 2022.

1.3 O presente Edital estará disponível para consultas no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.acailandia.ma.gov.br, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, convocações e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo.

1.4 Em caso de necessidade de novas contratações, poderão ser chamados os profissionais excedentes respeitando rigorosamente a ordem de classificação.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas: (1) inscrição, (2) classificação e (3) convocação;

1.6 As atribuições, bem como os requisitos básicos para concorrer aos cargos e a distribuição das vagas, constam no item 2.1 deste Edital.

2. DAS VAGAS

2.1 A distribuição das vagas, bem como as atribuições do cargo, estão descritas na tabela I:

TABELA 1: Nomenclatura, vencimento, número total de vagas, requisitos e atribuições do cargo.

Cargo:	Enfermeiro
Vencimento:	R\$ 3.820,83
Nº de Vagas	18
Jornada de trabalho	40 horas/semanal
Requisito Mínimo:	Graduação em Enfermagem concluída em instituição reconhecida pelo MEC.
Atribuições:	Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradouros artificiais, prestação de cuidados de conforto, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo e outros tratamentos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social do paciente; coordenar e supervisionar o pessoal de equipe de enfermagem para manter os padrões desejáveis de assistência ao paciente; requisitar e controlar entorpecentes e psicoterápicos, atendendo as disposições legais; planejar e desenvolver atividades que possibilitam a diagnose e prognose de situação de saúde da comunidade; realizar programas educativos para grupos da comunidade, estudo da situação sócio-sanitária para motivar o desenvolvimento de hábitos



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-765347200561



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



	sadios; executar atividades de vigilância à saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; elaborar planos, se baseando nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnicas administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido servirem de apoio a atividades a fins; cumprir e fazer cumprir a legislação vigente; realizar demais atividades correlatas ao cargo.
--	--

Cargo:	Enfermeiro Obstetra - Plantonista
Vencimento:	R\$ 3.820,83
Nº de Vagas	6
Jornada de trabalho	40 horas/semanal
Requisito Mínimo:	Graduação em Enfermagem concluída em instituição reconhecida pelo MEC + Especialização em Habilitação/Especialização em Obstetrícia + Experiência em Sala de Parto (mínimo 06 meses)
Atribuições:	Acolher a mulher e seus familiares ou acompanhantes; avaliar todas as condições de saúde materna, clínicas e obstétricas, assim como as do feto; garantir o atendimento à mulher no pré-natal, parto e puerpério por meio da consulta de enfermagem; promover modelo de assistência, centrado na mulher, no parto e nascimento, ambiência favorável ao parto e nascimento de evolução fisiológica e garantir a presença do acompanhante de escolha da mulher, conforme previsto em Lei; adotar práticas baseadas em evidências científicas como: oferta de métodos não farmacológicos de alívio da dor, liberdade de posição no parto, preservação da integridade perineal do momento da expulsão do feto, contato pele a pele mãe recém-nascido, apoio ao aleitamento logo após o nascimento, entre outras, bem como o respeito às especificidades étnico-culturais da mulher e de sua família; avaliar a evolução do trabalho de parto e as condições maternas e fetais, adotando tecnologias apropriadas na assistência e tomada de decisão, considerando a autonomia e protagonismo da mulher; prestar assistência ao parto normal de evolução fisiológica (sem distócia) e ao recém-nascido; encaminhar a mulher e/ou recém-nascido a um nível de assistência mais complexo, caso sejam detectados fatores de risco e/ou complicações que justifiquem; garantir a integralidade do cuidado à mulher e ao recém-nascido por meio da articulação entre os pontos de atenção, considerando a Rede de Atenção à Saúde e os recursos comunitários disponíveis; registrar no prontuário da mulher e do recém-nascido as informações inerentes ao processo de cuidar, de forma clara, objetiva e completa; emitir a Declaração de Nascido Vivo (DNV), conforme a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012, que regula a expedição e a validade nacional da Declaração de Nascido Vivo. prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias ao acompanhamento e avaliação do processo de cuidado; promover educação em saúde, baseado nos direitos sexuais, reprodutivos e de cidadania; promover, participar e ou supervisionar o processo de educação permanente e qualificação da equipe de enfermagem, considerando as evidências científicas e o modelo assistencial do Hospital de Pequeno Porte (HPP), centrado na mulher e na família; participar de Comissões atinentes ao trabalho e a filosofia do Hospital de Pequeno Porte (HPP), como: comissão de controle de infecção hospitalar, de investigação de óbito materno e neonatal, de ética, entre outras; participar de ações interdisciplinares e Inter setoriais, entre outras, que promovam a saúde materna e infantil; notificar todos os óbitos maternos e neonatais aos Comitês de Mortalidade Materna e Infantil/Neonatal da Secretaria Municipal e/ou Estadual de Saúde, em atendimento ao imperativo da Portaria GM/MS nº 1.119, de 05 de junho de 2008, ou outra que a substitua; emissão de laudos de autorização de internação hospitalar (AIH) para o procedimento de parto normal sem distócia, realizado pelo Enfermeiro (a) Obstetra, da tabela do SIH/SUS; identificação das distócias obstétricas e tomada de providências necessárias, até a chegada do médico, devendo intervir, em conformidade com sua capacitação técnico-científica, adotando os procedimentos que entender imprescindíveis, para garantir a segurança da mãe e do recém-nascido; comunicar ao médico Neonatologista os trabalhos de parto que estão evoluindo no plantão e anotar nos prontuários respectivos; solicitar a presença do médico neonatologista na hora do



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-765347200561



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



	parto com antecedência ao nascimento, informar sobre os dados maternos de relevância para a assistência; realização de episiotomia e episiorrafia (rafias de lacerações de primeiro e segundo grau) e aplicação de anestesia local, quando necessária; acompanhamento obstétrico da mulher e do recém-nascido, sob seus cuidados, da internação até a alta; cumprir e fazer cumprir a legislação vigente; realizar demais atividades correlatas ao cargo.
--	---

Cargo:	Enfermeiro Intensivista Neonatal - Plantonista
Vencimento:	R\$ 3.820,83
Nº de Vagas	6
Jornada de trabalho	40 horas/semanal
Requisito Mínimo:	Graduação em Enfermagem concluída em instituição reconhecida pelo MEC + Especialização em Reanimação Neonatal ou Experiência comprovada em Neonatologia de 01 ano + Experiência em Sala de Parto (mínimo 06 meses)
Atribuições:	Supervisionar e coordenar/liderar a equipe de enfermagem da UTI neo; assistir diretamente o RN grave e com risco de morte, respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos; planejar e executar a assistência ao recém-nascido; realizar o histórico de enfermagem (na admissão), evolução diária do paciente, diagnóstico e prescrição de enfermagem de todos os pacientes após realização de exame físico; garantir a implementação do SAE na unidade através de supervisão direta; supervisionar a realização dos procedimentos técnicos; capacitar a equipe técnica de enfermagem; realizar passagem de plantão leito a leito; passar cateter PICC (se habilitado e com habilidade técnica para realizar o procedimento); passar sondas oro/nasogástrica e nasoenteral e controlar data de troca; passar sonda vesical; realizar os curativos de pacientes de acordo com a orientação estabelecida (comissão/protocolos); estimular o vínculo mãe-filho/pai-filho; estimular método canguru desde a primeira etapa; estimular a mãe a realizar ordenha de leite durante o período de internação; orientar família e visitantes sobre a rotina da UTI; acompanhar pacientes graves, na remoção para a realização de exames dentro e fora do ambiente hospitalar quando necessário; utilizar recursos disponíveis na unidade para prover assistência de enfermagem completa, eficiente, rápida e humanizada a todos os pacientes e familiares; realizar coleta de exames dos RN internados; realizar aspirações de secreções dos RN graves e com risco de morte; checar a programação de exames (incluindo teste do pezinho) e vacinas a serem realizados e/ ou resgatados; realizar aprazamento de prescrições médicas e conferir checagens; cumprir e fazer cumprir a legislação vigente; realizar demais atividades correlatas ao cargo.

Cargo:	Médico Pediatra Intensivista Neonatal - Plantonista
Vencimento:	R\$ 13.965,06
Nº de Vagas	5
Jornada de trabalho	40 horas/semanal
Requisito Mínimo:	Comprovante de Conclusão de Ensino Superior em Medicina com Residência Completa em Pediatria, concluído em instituição reconhecida pelo MEC + Especialização em Reanimação Neonatal ou Experiência comprovada em Neonatologia de 01 ano + Experiência em Sala de Parto (mínimo 06 meses)
Atribuições:	Prestar assistência médica a todos os pacientes recém-nascidos internados; prestar assistência a todos os recém-nascidos no bloco obstétrico da unidade ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos aceitos e cientificamente reconhecidos, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; realizar evolução clínica dos pacientes internados examinando-os, prescrevendo-os, solicitando os exames necessários e avaliando os resultados dos exames; prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão; acompanhar pacientes em seus exames interna e



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-765347200561



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



externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; emitir parecer e acompanhar pacientes internados quando solicitado em todas as dependências da Unidade Hospitalar; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; realizar as atribuições de médico e demais atividades inerentes ao cargo; coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados; acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junto com o diarista e coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pelo coordenador da equipe ou outras lideranças médicas, quando convocado; preencher o livro de ocorrências do plantão; desenvolver ações de saúde coletiva e participar dos processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital; realizar referência e contrarreferência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos, via central de regulação; quando necessário realizar transferência e intra-hospitalar e inter-hospitalar; prestar assistência pautada nos fundamentos da humanização e da integralidade do cuidado, voltadas para o respeito às individualidades, garantia de tecnologia que permita a segurança do recém-nato e o acolhimento ao bebê e sua família, buscando facilitar o vínculo pais/filho durante o período de internação e após a alta; cumprir e fazer cumprir a legislação vigente; realizar demais atividades correlatas ao cargo.

TABELA II: Distribuição das vagas por área

CARGO	VAGAS		
	AP	PCD	TOTAL
Enfermeiro	17	1	18
Enfermeiro Obstetra – Plantonista	6	-	6
Enfermeiro Intensivista Neonatal - Plantonista	6	-	6
Médico Pediatra Intensivista Neonatal - Plantonista	5	-	5

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, através do endereço eletrônico www.acailandia.novabit.com.br/saude/selsaude20221, nos prazos constantes no Anexo I deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato a prestação correta das informações acerca do cadastro e da inscrição.

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

3.3 Em hipótese alguma será cobrada taxa de qualquer valor a título de pagamento de inscrição neste certame.

3.4 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 nele expostas, pois sua participação neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total submissão, irrestrita e irretroatável, às normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo caso venha a ser firmado.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-765347200561



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



3.5 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.

3.6 Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário disponibilizado no endereço de que trata o item 3.1, 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;
- d) Caso o candidato ainda não possua o diploma, poderá apresentar declaração de conclusão, a qual deverá estar acompanhada do histórico e ter, no máximo, 06 (seis) meses de sua emissão;
- f) Qualificação profissional, conforme estabelecido nesse Edital;
- g) Comprovação de experiência profissional, conforme Anexo II deste Edital.

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

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

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

3.8 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência, assim consideradas 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.

3.8.1 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 a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Município, 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.

3.8.2 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.

3.8.3 O candidato que não comparecer no dia, na hora e no local marcados para a realização dos Exames Médicos Pré-Admissionais será eliminado deste Processo Seletivo.

3.8.4 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.

3.8.5 No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na Perícia Médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.8.6 Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

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

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

3.10 A responsabilidade dos documentos juntados ao requerimento de inscrição é exclusiva do candidato.

3.11 A Prefeitura Municipal, a Secretaria de Administração, bem como a Comissão do Seletivo não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições e recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-765347200561



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



4. ETAPAS, CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 O processo seletivo será realizado através de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, com as regras e critérios de pontuação definidos no Anexo II.

4.2 Ao grau de escolaridade exigido como requisito mínimo para a função almejada, serão atribuídos 10 (dez) pontos, portanto, uma vez que contemple todos os títulos conforme definido no Anexo II, o candidato poderá perfazer um total de 110 (cento e dez) pontos.

4.2.1 NÃO será atribuído ponto aos documentos com rasuras, fora dos padrões estabelecidos neste Edital, ilegíveis, bem como aos cursos não concluídos.

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

4.4 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).

4.5 A listagem geral de classificação 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>).

4.6 São motivos de desclassificação:

- I)** Será desclassificado o candidato que deixar de anexar qualquer um dos comprovantes dos documentos obrigatórios, do item 3.6, junto à Ficha de Inscrição.
- II)** Será desclassificado o candidato que, ao efetuar a inscrição, anexar qualquer documentação em nome de terceiros.
- III)** Será desclassificado o candidato que anexar documentos de comprovação do Requisitos Básicos divergente do cargo da Ficha de Inscrição.
- IV)** Será desclassificado o candidato que anexar documentos ilegíveis, corrompidos.
- V)** Será desclassificado o candidato que anexar documentos em formato divergente de PDF, conforme exige o Edital.

4.6.1 Não será pontuado o tempo de serviço cuja comprovação não atender integralmente às exigências do Anexo II deste Edital, como por exemplo, falta de papel timbrado, de carimbo, bem como documentos ilegíveis ou mencionando somente carga horária.

4.6.2 Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente.

4.6.3 Nas declarações, a simples menção ao ano da prestação do serviço não possibilitará o cômputo efetivo dos meses trabalhados e não será, portanto, concedido ponto algum no ano.

4.6.4 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados Anexo II, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou bolsista em programa universitário (PIBID, Pesquisa, Extensão, etc.) ou monitor ou como voluntário ou estagiário.

4.6.5 Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida, mencionada na declaração, contrato ou carteira de trabalho, for diferente a do cargo pleiteado, conforme descrito neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no Anexo II, com declaração expedida pelo órgão competente, contendo o carimbo do CNPJ da Instituição e da chefia imediata, especificando o cargo, ou função correspondente.

4.7 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 estipulado no Anexo II.

4.8 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.

5. DO DESEMPATE

5.1 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 pretendida;



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-765347200561



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



- c) O candidato que obtiver maior número de pontos na Qualificação Profissional na área pretendida;
d) Persistindo o empate, considerar-se-á aprovado o candidato que for mais idoso.

6. DO RECURSO

- 6.1** O recurso para revisão de pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado através de formulário eletrônico, à Comissão Recursal do Processo Seletivo na data constante no Anexo I deste Edital, exclusivamente através do site www.acailandia.novabit.com.br/saude/selsaude20221.
- 6.2** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite o Edital, a Comissão ou as Autoridades Municipais, serão indeferidos.
- 6.3** Os possíveis pedidos de recursos serão julgados após o seu recebimento de acordo com o cronograma constante no Anexo I deste Edital.
- 6.4** Não serão aceitos recursos encaminhados por outros meios.
- 6.5** Sendo a argumentação apresentada nos recursos, considerada procedente, poderá haver alteração da nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior ou ainda a desclassificação do candidato
- 6.6** É de inteira responsabilidade do candidato a elaboração do texto recursal, não podendo este negar conhecimento ou sua autoria.
- 6.7** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 6.8** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 6.9** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.10** Após análise dos recursos, será publicada a decisão e será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Açailândia (www.acailandia.ma.gov.br), no Diário Oficial do Município (www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial).
- 6.11** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- 7.1** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a fase recursal, será homologado por meio de ato da Secretaria Municipal de Administração, publicado nos meios oficiais de comunicação.
- 7.2** 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 Açailândia (www.acailandia.ma.gov.br), no Diário Oficial do Município (www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial).
- 7.3** 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 vigentes, devendo o candidato estar atento para os dias, locais e horários de atendimento.
- 7.4** 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 Açailândia, da SEMAD e da SEMUS
- 7.5** O candidato só poderá ser convocado, uma única vez, não havendo reposicionamento para o final da fila.
- 7.6** A partir da data de divulgação da classificação final do processo Seletivo Simplificado, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação, que será divulgado nos meios oficiais de comunicação do município, munido dos documentos especificados no item 7.3 deste Edital para admissão.

8. DA CONTRATAÇÃO



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-765347200561



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



8.1 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 SEMUS e o profissional contratado.

8.2 Uma vez classificado o candidato será chamado e lotado conforme conveniência e necessidade da SEMUS, dentro das regras dispostas neste Edital.

8.3 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;
- f) Comprovante de Residência atualizado;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).
- h) Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal da 1ª Região (<http://www.trf1.jus.br>);
- j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (<http://www.tjma.jus.br>).
- k) Certidão de regularidade emitida pelo Conselho Profissional, expedida com, no máximo 30 dias.

8.3.1 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.

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

8.5 A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8.6 O candidato convocado será lotado no setor designado pela SEMUS, observado, sobretudo, a carga horária especificada para cada função.

8.7 O profissional contratado, na forma estabelecida por esse Edital, terá o seu desempenho avaliado pela equipe de Recursos Humanos da SEMUS 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.

8.8 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 Açaílandia, respeitada a legislação vigente.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1 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.

10. DA INTERRUÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-765347200561



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



11. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1 A inscrição do candidato implica na aceitação plena das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital.

12.2 O candidato selecionado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade da Prefeitura Municipal de Açaílandia através da SEMUS.

12.3 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital;

12.4 Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo Simplificado durante o respectivo período de validade.

12.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais, ou de resultados, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

12.6 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

12.7 A Secretaria Municipal de Administração e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

12.8 É de responsabilidade **exclusiva** do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todos o período de validade do mesmo.

12.9 Acarretará a **eliminação** do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada etapa.

12.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

12.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.12 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 11.11 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

12.13 Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

12.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;

12.15 Revogam-se as disposições em contrário.

Açaílandia - MA, 20 de maio de 2022.

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

Assinado Eletronicamente*
NELDIR RIBEIRO SILVA
Presidente da Comissão
Portaria nº 127/2022 - SEMAD



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-765347200561



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



ANEXO I

CRONOGRAMA

PERÍODO	EVENTO
19 de maio de 2022	Publicação do Edital
25 a 27 de maio de 2022	Período de Inscrição
30 de maio a 05 de junho de 2022	Análise de Títulos
Até 07 de junho de 2022	Resultado Preliminar
08 de junho de 2022	Interposição de recurso
09 e 10 de junho de 2022	Análise dos recursos
Até 13 de junho de 2022	Publicação do Resultado final
Até 14 de junho de 2022	Homologação



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-765347200561



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



ANEXO II

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
Nº DE ORD.	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
1. FORMAÇÃO					
1.1	Mestrado	Diploma de conclusão de Mestrado, concluído em instituição reconhecida pelo MEC. Curso Incompleto não será considerado para pontuação.	01	40	40
1.2	Pós-Graduação	Comprovante de conclusão de Pós graduação Latu Senso, com carga horária mínima de 360 h/a no perfil profissional a que concorre, cursada em instituição reconhecida pelo MEC. Exceto o eventualmente utilizado como requisito para o perfil profissional pretendido. Curso Incompleto não será considerado para pontuação.	01	30	
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
2.1	Experiência Profissional na área pretendida.	O tempo de serviço no exercício na função pretendida, deverá ser comprovado por meio da cópia de um ou mais dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none">• Termo de posse;• Primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado;• Cópia da identificação da CTPS + Contrato de Trabalho, onde seja possível identificar a data de admissão, a identificação do empregador e, se for o caso, a data de saída.	05	5	25
2.2	Experiência Profissional na área da Saúde.	O tempo de serviço no exercício na área da saúde, deverá ser comprovado por meio da cópia de um ou mais dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none">• Termo de posse;• Primeiro e último contracheque de cada ano trabalhado;• Cópia da identificação da CTPS + Contrato de Trabalho, onde seja possível identificar a data de admissão, a identificação do empregador e, se for o caso, a data de saída.	03	5	15
3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
3.1	Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado.	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h , emitido por empresas ou entidades regularmente constituída e autorizada pelos órgãos competentes, com data de conclusão de até 5 anos. Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a mínima exigida. Certificados com carga horária superior a mínima exigida, somente serão computados uma única vez.	05	04	20
TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS					100,0 PONTOS



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-765347200561



Documento assinado eletronicamente por **Vera Alves Carvalho, Secretária Municipal de Administração**, em 20/05/2022 13:05:43, 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 20/05/2022 13:05:57, 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-765347200561



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.acailandia.ma.gov.br/validador>, informando o código verificador: DOC-765347200561