



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

EDITAL Nº 005/2023-SEMAD, DE 26 DE ABRIL DE 2023 - RETIFICADO

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 vagas de Auxiliar de Consultório Odontológico; Costureiro; Cozinheiro; Digitador; Psicólogo e Vacinador, com fundamento nas Lei Municipais nº 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 auxiliar de consultório odontológico; costureiro; cozinheiro; digitador; psicólogo e vacinador, 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 82/2023 – SEMAD, de 26 de abril de 2023.

1.3 O presente Edital estará disponível para consultas no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.acailandia.ma.gov.br/diariooficial, bem como nos meios oficiais de comunicação da Prefeitura de Açailândia, 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, constam no item 2.1 deste Edital.

1.7 A inscrição no presente certame implica no conhecimento, ciência e aceitação de todas as cláusulas constantes no presente Edital e outros que, por ventura, venham a alterar suprimir ou complementá-lo, bem como as fases de realização do processo, bem como as condições para sua realização, não podendo o candidato negar tal aceite, ou dele alegar desconhecimento.

2. DAS VAGAS

2.1 A distribuição das vagas, bem como as atribuições, nomenclatura e vencimentos serão feitas de acordo com as tabelas I e II, a seguir:

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

Cargo:	Auxiliar de Consultório Odontológico
Vencimento:	R\$ 1.512,26 (Mil, quinhentos e doze reais e vinte e seis centavos)
Nº de Vagas	11
Requisito Mínimo:	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Auxiliar de Consultório Odontológico ou Técnico em Saúde Bucal; ou Curso Técnico em Auxiliar de Consultório Odontológico Integrado ao Ensino Médio, ou Curso Técnico em Saúde Bucal integrado ao Ensino Médio; Registro no Conselho de Classe correspondente.
Atribuições:	Auxiliar o cirurgião-dentista, participando da prevenção, da promoção e da recuperação da saúde bucal; proceder à desinfecção e esterilizado de materiais e instrumentos utilizados, sob supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico de higiene bucal; realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escavação supervisionada, orientações de uso de fio dental; elaborar relatórios das atividades exercidas; cumprir e fazer cumprir as leis e normas da Administração Pública Municipal de Açailândia; participar de reuniões junto a SEMUS ou outros órgão que a representarem; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; 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 SEMUS, inclusive em conjunto com outros órgãos do município; auxiliar no processo de mobilização, cooperando para



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-518614733811



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

	organização e reorganização da vida cotidiana e social; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela SEMUS; realizar outras atividades correlatas à função.
--	---

Cargo:	Costureiro
Vencimento:	R\$ 1.320,00 (Mil trezentos e vinte reais)
Nº de Vagas	02
Requisito Mínimo:	Ensino Fundamental Completo + Curso de Corte Costura
Atribuições:	Alinhavar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costurar, para armar essas peças; coser as diferentes partes da peça, utilizando máquinas ou instrumentos manuais de costura, para confeccionar os diversos tipos de vestuário, costurando-os a mão ou a máquina, para deixar a roupa a forma e enchimentos desejados; dar acabamento, a mão ou a máquina, às roupas que confeccionar; confeccionar moldes e roupas para uso de pacientes, bem como roupas de cama, mesa e banho, cortinas e outras peças de utilização da Unidade de prestação de serviço; realizar consertos, ajustes e reparos em geral de roupas e demais peças; pregar botões, zíperes e executar demais operações de acabamento nas roupas; plastificar colchões, travesseiros, almofadas sanitárias, coxins, etc., bem como operar máquina de soldar plásticos; identificar as roupas por meio de carimbo; proceder à classificação das peças que serão consertadas ou inutilizadas; receber e conferir tecidos e aviamentos adquiridos; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; auxiliar o responsável pelo setor na organização e controle dos materiais utilizados na sua área de atuação; auxiliar na elaboração da lista de compras para reposição de materiais utilizados na sua área de atuação; executar tarefas que requeiram alguma experiência na aplicação de rotinas diferenciadas e relativas a várias situações específicas da área de atuação; elaborar relatórios das atividades exercidas; cumprir e fazer cumprir as leis e normas da Administração Pública Municipal de Açailândia; participar de reuniões junto a SEMUS ou outros órgão que a representarem; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; 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 SEMUS, 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 SEMUS; realizar outras atividades correlatas à função.

Cargo:	Cozinheiro Hospitalar
Vencimento:	R\$ 1.320,00 (Mil trezentos e vinte reais)
Nº de Vagas	20
Requisito Mínimo:	Ensino Fundamental Completo + Curso de formação na área pretendida + 06 meses de experiência comprovada.
Atribuições:	Controlar o uso de produtos, materiais e outros; verificando periodicamente a posição dos estoques; prevendo futuras demandas; solicitar reposição dos produtos e outros ao superior imediato; selecionar os ingredientes necessários ao preparo de refeições e correlatos; cumprir as rotinas visando atender o cardápio dentro de parâmetros de qualidades estabelecidas; cozinhar, manipular alimentos, colaborar na eficiência e qualidade do programa alimentar da unidade, sob sua supervisão; distribuir refeições, colocando-as em recipientes apropriados, zelar pelo padrão de atendimento do público alvo; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; proceder, a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-518614733811



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

	destinado a seu consumo; acompanhar os alunos, auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; requisitar material e mantimentos, quando necessário; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; executar limpeza do local de trabalho; cumprir e fazer cumprir as leis e normas da Administração Pública Municipal de Açailândia; participar de reuniões junto a SEMUS ou outros órgão que a representarem; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; 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 SEMUS, 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 SEMUS; realizar outras atividades correlatas à função.
--	---

Cargo:	Digitador
Vencimento:	R\$ 1.512,26 (Mil, quinhentos e doze reais e vinte e seis centavos)
Nº de Vagas	20
Requisito Mínimo:	Ensino Médio Completo + Curso de Digitação.
Atribuições:	Desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde no âmbito de imunização como um todo; operar, de acordo com suas atribuições e níveis de acesso, sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informações do Sistema Único de Saúde – SUS e demais sistemas que necessitem de operacionalização; registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; manter atualizadas as informações registradas no sistema SI-PNI, Programa Nacional de Imunizações, incluindo COVID-19 e demais cadastros de imunização; preparar equipamentos e meios de comunicação; auxiliar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos; realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; atender pessoas, funcionários e membros do Município; manter a documentação organizada; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; cumprir e fazer cumprir as leis e normas da Administração Pública Municipal de Açailândia; participar de reuniões junto a SEMUS ou outros órgão que a representarem; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; 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 SEMUS, 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 SEMUS; realizar outras atividades correlatas à função.

Cargo:	Psicólogo
Vencimento:	R\$ 4.104,72 (Quatro Mil, cento e quatro reais e setenta e dois centavos)
Nº de Vagas	3
Requisito Mínimo:	Graduação em Psicologia + Registro no Conselho de Classe correspondente.
Atribuições:	Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atua sobre o indivíduo; Aplicar testes e outros métodos de verificação de diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios, emocionais e de personalidade para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Participar na elaboração de análise ocupacionais para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências ocupacionais; Reunir informações a respeito da paciente para fornecer aos médicos subsídios para a realização do diagnóstico diferencial das enfermidades; Estudar sistema de motivação de aprendizagem métodos novos de treinamento, ensino e avaliação para elaborar procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; Atuar na área específica de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresenta problemas intra e interpessoais, comportamento familiar ou



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-518614733811



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

	social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnósticos e terapêuticos, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; Participar de programas de atenção primária em encontros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem estar psicológico; cumprir e fazer cumprir as leis e normas da Administração Pública Municipal de Açailândia; participar de reuniões junto a SEMUS ou outros órgão que a representarem; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; 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 SEMUS, 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 SEMUS; realizar outras atividades correlatas à função.
--	--

Cargo:	Vacinador
Vencimento:	R\$ 1.512,26 (Mil, quinhentos e doze reais e vinte e seis centavos)
Nº de Vagas	25
Requisito Mínimo:	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem, ou Curso Técnico em Enfermagem Integrado ao Ensino Médio; Registro no Conselho de Classe correspondente.
Atribuições:	Verificar e preparar as condições do material imunobiológico a ser aplicado aos usuários; observar as condições de armazenamento e material a ser utilizado no serviço, solicitar sua reposição, se necessário, e preparar a documentação para registro das aplicações, para controle; recepcionar os usuários, bem como informá-los sobre as características da vacinação (cuidados, reações alérgicas recorrentes e orientações de ordem geral); preparar a superfície a ser feita a aplicação (subcutânea ou intramuscular), se for o caso, higienizando o local utilizando-se de algodão e álcool; aplicar a dosagem recomendada utilizando-se de seringas descartáveis; aplicar vacinas de outra natureza por via oral; cuidar da ordem, limpeza e higienização do material utilizado, bem como manter organizado o local de trabalho; elaborar relatórios das atividades exercidas; cumprir e fazer cumprir as leis e normas da Administração Pública Municipal de Açailândia; participar de reuniões junto a SEMUS ou outros órgão que a representarem; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; 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 SEMUS, 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 SEMUS; realizar outras atividades correlatas à função.

TABELA 2: Distribuição consolidada dos cargos.

CARGO	VAGAS			TOTAL
	IMEDIATA		CAD. RESERVA	
	AP*	PCD*		
Auxiliar de Consultório Odontológico	6	-	5	11
Costureiro	1	-	1	2
Cozinheiro	15	-	5	20
Digitador	10	2	5	17
Psicólogo	2	-	1	3
Vacinador	14	1	10	25
TOTAL	48	03	27	78

(*) Ampla Concorrência (**) Pessoa Com Deficiência

2.2 A jornada de trabalho para todos os cargos é de 40 horas semanais, cabendo a SEMUS a distribuição de tal jornada.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-518614733811



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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, através do endereço eletrônico <https://acailandia.novabit.com.br/seletivo/semad052023/>, 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 irrevogável, 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.

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 constante no 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, **OBRIGATORIAMENTE**, 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, uma vez classificado, será convocado para 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 na avaliação 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 e o candidato concorrerá às vagas em ampla concorrência.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-518614733811



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

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.

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 Será atribuído 1 (um) ponto ao grau de escolaridade exigido como requisito mínimo para a função almejada, 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) deixar de anexar qualquer um dos comprovantes dos documentos obrigatórios, do item 3.6, junto à Ficha de Inscrição;

II) anexar qualquer documentação em nome de terceiros;

III) anexar documentos de comprovação do Requisitos Básicos divergente do cargo da Ficha de Inscrição;

IV) anexar documentos ilegíveis, corrompidos;

V) anexar documentos falsos, ou adulterados, ocasião em que a documentação será encaminhada para os órgãos de fiscalização para as devidas providências legais;

VI) 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 ainda, monitor, 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 e o CBO – Código Brasileiro de Ocupações 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;

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 <https://acailandia.novabit.com.br/seletivo/semad052023/>



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-518614733811



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

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 em ato próprio, onde constarão todas as informações necessárias para a apresentação de exames e documentos necessários, 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 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 Homologação 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 8.3 deste Edital para admissão.

7.7 Uma vez convocado, o candidato será submetido a avaliação médica a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Município, a qual terá decisão terminativa sobre a capacidade laboral do candidato e atestará em documento próprio, fundamentando-se nos exames médicos e avaliação sobre tal capacidade. Os exames serão solicitados no mesmo ato que se der a convocação e seu custeio correrá às expensas do candidato.

8. DA CONTRATAÇÃO

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 Açailândia 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 (<http://www.tse.jus.br>).
- h) Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-518614733811



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

- 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) Comprovante de Escolaridade conforme o caso:
- 1-Para o cargo de Psicólogo: Diploma ou Declaração de Conclusão de curso (ambos acompanhados do histórico escolar);
- 2-Para os cargos de Nível Médio: Certificado de Conclusão do Ensino Médio Declaração de Conclusão de Curso (ambos acompanhados de histórico escolar);
- 3-Para os cargos de Nível Fundamental: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental ou Declaração de Conclusão da 8ª série/9º Ano (ambos acompanhados de histórico escolar), ou Guia de Transferência que contenha a condição de Aprovado na 8ª série/9º ano;
- k) Exames laboratoriais a serem exigidos de acordo com cada cargo.
- 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 das Secretarias em conjunto com a Corregedoria de Pessoal, quando for o caso, após 60 (sessenta) 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 Açailândia, respeitada a legislação vigente.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1 A vigência do contrato de trabalho poderá 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;
- f) Em casos de flagrante crime contra a Administração Pública ou contra a vida.

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 Açailândia através da SEMAD.
- 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, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-518614733811



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

- 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 12.11 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.

Açailândia – MA, 26 de abril de 2023.

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

Assinado Eletronicamente*
NELDIR RIBEIRO SILVA
Presidente da Comissão
Portaria nº 082/2023 - SEMAD



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-518614733811



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

ANEXO I

CRONOGRAMA

PERÍODO	EVENTO
26 de abril de 2023	Publicação do Edital
02 a 05 de maio de 2023	Período de Inscrição
06 a 14 de maio de 2023	Análise de Títulos
15 de maio de 2023	Resultado Preliminar
16 de maio de 2023	Interposição de recurso
17 a 18 de maio de 2023	Análise dos recursos
Até 19 de maio de 2023	Publicação do Resultado final
Até 20 de maio 2023	Homologação



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-518614733811



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

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

TÍTULOS	PONTOS	QUANT. MÁXIMA	PONT. MÁXIMA
Diploma de Mestrado, ou declaração de conclusão (expedida a, no máximo, 06 meses da data da apresentação acompanhada de Histórico escolar.)	20	1	20
Diploma de Especialização, ou declaração de conclusão (expedida a, no máximo, 06 meses da data da apresentação) acompanhada de Histórico escolar.	10	1	10
Experiência Profissional específica para o cargo. (em anos)	5	7	35
Cursos na área com no mínimo 40h. (concluídos há no máximo 05 anos a contar da publicação deste Edital)	4	5	20
Cursos na área 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
Diploma de Especialização, ou declaração de conclusão (expedida a, no máximo, 06 meses da data da apresentação) acompanhada de Histórico escolar.	20	1	20
Diploma de Graduação, ou declaração de conclusão (expedida a, no máximo, 06 meses da data da apresentação acompanhada de Histórico escolar.)	10	1	10
Experiência Profissional específica para o cargo. (em anos)	5	7	35
Cursos na área com no mínimo 40h. (concluídos há no máximo 05 anos a contar da publicação deste Edital)	4	5	20
Cursos na área 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 FUNDAMENTAL

TÍTULOS	PONTOS	QUANT. MÁXIMA	PONT. MÁXIMA
Diploma de Graduação, ou declaração de conclusão (expedida a, no máximo, 06 meses da data da apresentação acompanhada de Histórico escolar.)	20	1	20
Diploma de Conclusão do Ensino Médio, ou declaração de conclusão (expedida a, no máximo, 06 meses da data da apresentação) acompanhada de Histórico escolar.	10	1	10
Experiência Profissional específica para o cargo. (em anos)	5	7	35
Cursos na área com no mínimo 40h. (concluídos há no máximo 05 anos a contar da publicação deste Edital)	4	5	20
Cursos na área 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	



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-518614733811



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

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

A experiência profissional de que tratam as tabelas constantes neste anexo deve 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 Gerencia 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 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.
- d) Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente.
- e) 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 05 (cinco) anos.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-518614733811



Documento assinado eletronicamente por **Vera Alves Carvalho, Secretária Municipal de Administração**, em 03/05/2023 14:27:23, 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, Presidente da Comissão de Seletivo**, em 03/05/2023 14:15:44, 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://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador:

DOC-518614733811



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-518614733811