

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2023.**

### **Processo Seletivo Simplificado para a Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público**

O Município de Serrano do Maranhão, Estado do Maranhão, por meio da Excelentíssima Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA Valdine de Castro Cunha, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas legislações vigentes, torna pública a realização do Processo Seletivo, conforme especifica o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e em consonância com a Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº. 361/2023, objetivando a seleção de candidatos para provimento de vagas na forma de contratação temporária para atender às necessidades de excepcional interesse público do município, conforme estabelecido nas disposições deste Edital e seus anexos.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O processo seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de selecionar candidatos para provimento de cargos públicos, com vistas à contratação temporária por tempo determinado para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município, conforme distribuição apresentada no Anexo X. deste Edital.
- 1.2. Será coordenado pela Comissão Geral, qual for nomeada pela Portaria nº. 149/2023 que supervisionará todas as etapas do processo que compreende as inscrições, entrega dos documentos comprobatórios, classificação parcial, classificação final, homologação e contratação.

#### **2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 2.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO dar-se-á através da realização de duas etapas, na forma estabelecida no presente edital:
- 2.2. **1ª ETAPA:** Inscrição e prova objetiva de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório;

- 2.3. **2<sup>a</sup> ETAPA:** Análise Curricular e Prova de Títulos (Qualificação Profissional) de caráter classificatório
- 2.4. O Processo Seletivo Simplificado seguirá o Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital. As datas ora definidas poderão sofrer alterações em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação estipulados neste Edital.
- 2.5. Dos Anexos**
- 2.5.1. ANEXO I - Cronograma de Execução do Seletivo Simplificado deste Edital;
  - 2.5.2. ANEXO II - Conteúdo Programático: da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
  - 2.5.3. ANEXO III -; Tabela de pontuação
  - 2.5.4. ANEXO IV – Requerimento de Interposição do Recurso;
  - 2.5.5. ANEXO V - Ficha de Inscrição do Seletivo Simplificado;
  - 2.5.6. ANEXO VI - Declaração de Acumulo de Cargos públicos
  - 2.5.7. ANEXO VII - Pessoa Com Deficiência– PCD: Solicitação da isenção da Taxa de inscrição;
  - 2.5.8. ANEXO VIII - Relação de títulos enviados
  - 2.5.9. IX - Requerimento inscrição por Procuração
  - 2.5.10. ANEXO X Cargos Específicos da Educação, Cargo Específico, da Saúde, da Assistência Social, da Infraestrutura e Secretaria do Meio Ambiente.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

- 3.1. É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 3.2. Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.4. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.5. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.6. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

- 3.7. Aptidão física e mental, a ser comprovado por perícia médica, nos termos da legislação vigente.
- 3.8. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público da administração direta ou indireta a nível municipal, estadual e Federal nos últimos 2 anos.
- 3.9. Não registrar antecedentes criminais.
- 3.10. Apresentar no prazo da convocação toda documentação exigida pela Legislação Municipal vigente.
- 3.11. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura na função pública, comprovado por simples declaração;
- 3.12. Estar registrado no respectivo órgão de classe, quando exigido.
- 3.13. Ter sido aprovado em Processo Seletivo Simplificado de provas e Títulos.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deve conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.
- 4.2. **As inscrições serão pagas no valor de:**
  - a) Nível Fundamental R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)
  - b) Nível Médio 55,00 (cinquenta e cinco reais)
  - c) Nível Superior R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)
- 4.3. Para realizar a inscrição o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que se não preencher todos os requisitos exigidos não deverá fazer a inscrição, pois a inscrição no presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, implica conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital;
- 4.4. As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE via internet através do LINK:  
<https://form.jotform.com/232068391417659>. O candidato que não conseguir realizar a sua inscrição por meio virtual poderá se dirigir à escola C.E.F Castro Alves localizada na Av. das Palmeiras s/n, Centro, Serrano do Maranhão, para a efetivação de sua inscrição nos seguintes horários de **8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h**.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

- 4.5. Quando o candidato enviar as suas informações pessoais, através do Link, deverá **designar** o cargo/vaga em que pretende concorrer.
- 4.6. Para o candidato se inscrever na 1<sup>a</sup> (primeira) Etapa do Seletivo deverá anexar (CPF, RG, CRV, TE, CTPS ou CNH e Comprovante de Residência) em **PDF ou foto bem legível**, juntamente com a ficha de inscrição digital, disponibilizada no link <https://form.jotform.com/232068391417659>.
- 4.7. Somente após o candidato selecionado para a 2<sup>a</sup> (segunda) etapa, deverá enviar através do link: <https://form.jotform.com/232068391417659> ou o **Email:** [prefeituraserrano.seletivo@gmail.com](mailto:prefeituraserrano.seletivo@gmail.com). Os certificados, tempo de serviço e outros documentos (títulos), os quais deverão ser relacionados no (Anexo VIII- Relação de Títulos enviados), no período **de 12 a 15 de fevereiro de 2024, das 8h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h**.
- 4.8. O candidato que não conseguir enviar a documentação por meio virtual (**link ou e-mail**) poderá se dirigir à escola C.E.F Castro Alves localizada na Av. das Palmeiras s/n, Centro levando as cópias autenticadas dos documentos físicos citados no **subitem 4.7** deste edital , no período citado no subitem anterior.
- 4.9. A documentação poderá ser entregue por terceiros, somente através de procuraçāo, registrada em cartório para este fim, devendo o procurador apresentar seu documento de identidade solicitado no ANEXO IX deste edital (REQUERIMENTO INSCRIÇÃO POR PROCURAÇĀO)
- 4.10. O candidato inscrito por procuraçāo assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 4.11. O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo.
- 4.12. O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez, estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.
- 4.13. O candidato ao conferir e assinar a ficha de inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Processo Seletivo Simplificado e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura do cargo escolhido.
- 4.14. Por se tratar de Processo Seletivo Simplificado, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (**nome, RG e número de CPF**) e

resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos

- 4.15. A inexatidão, irregularidade ou eventual falsidade das informações, dos documentos ou das declarações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo Seletivo Simplificado.
- 4.16. Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, consistindo obrigações do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de seu indeferimento.
- 4.17. Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido neste Edital.
- 4.18. Não será permitida inscrição por via postal, e fax, ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste edital
- 4.19. O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição

## **5. DO PAGAMENTO**

- 5.1. Fica fixado o valor de:
  - a) Nível Fundamental R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)
  - b) Nível Médio 55,00 (cinquenta e cinco reais)
  - c) Nível Superior R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)
- 5.2. O pagamento será realizado na ficha de inscrição pagina 03 (três) da ficha digital através do link: <https://form.jotform.com/232068391417659> juntamente com os dados pessoais.
- 5.3. O não PAGAMENTO na data especificada neste edital torna-se a inscrição inválida.
- 5.4. O candidato inscrito deverá no dia da realização da prova apresentar ao fiscal o comprovante de pagamento de sua inscrição impresso, com um documento de identificação original com foto. – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.
- 5.5. Efetuado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para cancelamento.
- 5.6. O comprovante de pagamento deverá estar impresso devidamente quitado, para apresentar no dia da realização da prova, juntamente com um documento com foto.



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

- 5.7. Em caso de inscrição errada não serão devolvidos os valores relativos à taxa de inscrição, em hipótese alguma, EXCETO por anulação do Processo Seletivo Simplificado, o qual será devolvido por quem der causa a mesma, PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
- 5.8. A Comissão Organizadora do processo Seletivo do Município de Serrano do Maranhão, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.9. Efetivada a inscrição, não será aceita alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PCD NO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 6.1. Às pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.289/99, particularmente em seu Artigo 4º, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 13.146/2015, e Lei Federal nº 7.853/1989, não podendo superar o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, observadas as disposições pertinentes.
- 6.2. Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99, da Lei 13.146/15, bem como as pessoas de visão monocular.;
- 6.3. O candidato com deficiência (PcD), se aprovado, deverá anexar os Documentos Pessoais com foto, Ficha de Inscrição e Laudo Médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência, que será, nesta ocasião submetido à Avaliação por equipe multiprofissional designada pela Secretaria Municipal de Saúde de Serrano do Maranhão-MA;

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

- 6.4. O candidato que não comparecer conforme descrito no parágrafo anterior deste edital e não atendidas as exigências deste edital perderá a vaga reservada para deficientes. Sendo substituído pela colocação subsequente;
- 6.5. Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo Público, não sendo devolvidos aos candidatos;
- 6.6. Na realização da prova, as adaptações necessárias às pessoas com deficiência (PcD), dentro das possibilidades do Município de Serrano do Maranhão – MA.
- 6.7. A solicitação de adaptações será atendida segundo critérios de viabilidade da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão-MA e de razoabilidade. Não haverá prova em braile. Não será oferecido auxílio de um fiscal leitor para realizar sua prova. Não haverá tempo adicional para realização da prova objetiva por motivo de adaptações.
- 6.8. As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.289/99, particularmente em seu Artigo 4º, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos
- 6.9. Os candidatos com deficiência que, no ato da inscrição, se declararem PCD, deverão anexar, conforme solicitado pelo sistema de inscrição, o Laudo Médico (escaneado do original ou de cópia autenticada em cartório, em PDF, no tamanho máximo de 2MB), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, emitido há, pelo menos, 12 (doze) meses da data de publicação deste Edital, pois sem o mesmo, passarão a concorrer somente para as vagas da ampla concorrência. Encerrado o prazo de inscrição, quaisquer solicitações neste sentido serão indeferidas.
- 6.10. O candidato inscrito na qualidade de PCD que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou, ainda, mesmo tendo indicado tal condição no cadastro de Inscrição e não anexar o documento comprobatório tratado **no subitem 7.3.** deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas para PCD (quando houver) e terá indeferido qualquer recurso em favor de sua situação, concorrendo às vagas para Ampla Concorrência.
- 6.11. O candidato inscrito na qualidade de PCD que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou, ainda, não anexar o laudo médico, o sistema não aceitará a inscrição como PCD e terá indeferido qualquer recurso posterior em favor de sua situação.



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

- 6.12. A Comissão Organizadora e a Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão, não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital.
- 6.13. O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência, caso seja Aprovado e Classificado no Processo Seletivo Público, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por profissional médico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Serrano do Maranhão, para esse fim, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Pessoa Com Deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.
- 6.14. Após a contratação, o candidato que utilizar a prerrogativa de PCD não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.
- 6.15. Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e comunicados por meio de divulgação, até a publicação do Resultado Final, nos MEIOS OFICIAIS DE PUBLICAÇÃO Do SMA/MA, no endereço <https://www.serrano.ma.gov.br/> deste Edital.
- 6.16. A convocação para contratação de Pessoa com Deficiência- PCD Aprovado e Classificado é de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão, será realizada de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária, conveniência e os termos legais vigentes.

## 7. Da Isenção de Taxa de Inscrição para Pessoa Com Deficiência (PCD).

- 7.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição a Pessoa com Deficiência (PCD) quem comprovar ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007.
- 7.2. A Pessoa com Deficiência(PCD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar inscrição digital através do link <https://form.jotform.com/233614336084656> neste Edital e se cadastrar como PCD, no período **de 02 a 03/01/2024**, e anexar as cópias do documento de identidade, do atestado médico, com CID informando a espécie e o grau de deficiência, emitido há pelo menos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

- 12 (doze) meses, e da carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição a qual pertence por ser PCD, acompanhado do preenchimento do **Anexo VII** deste Edital.
- 7.3. As solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem serão indeferidas pela Comissão Organizadora Autorizada pela Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão.
- 7.4. As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do Processo Seletivo e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 7.5. Será desconsiderada a solicitação de isenção de taxa de inscrição do candidato que:
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - Fraudar e/ou falsificar documentação;
  - Pleitear a isenção sem apresentar cópia de quaisquer um dos documentos solicitados neste Edital ou fora do período especificado no **item 8.1** deste Edital.
  - Se a documentação do candidato for recebida após o **prazo de 02 a 03/01/2024** será considerada somente para a comprovação de PCD e não mais para pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição.

## **8. Da divulgação da LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO**

- 8.1. **No dia 04/01/2024**, será divulgada a LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO, deferidas e indeferidas, através dos MEIOS OFICIAIS DE PUBLICAÇÃO no endereço <https://www.serrano.ma.gov.br/> do Município de Serrano do Maranhão.
- 8.2. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferidos poderão interpor recursos, no dia 05/01/2024, e enviar para o Email: prefeituraserrano.seletivo@gmail.com** os quais serão devidamente analisados.
- 8.3. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 8.4. **No dia 06/01/2024**, após análise dos recursos, será divulgado o Resultado dos Recursos e a LISTA DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS no endereço <https://www.serrano.ma.gov.br/>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

## 9. DAS PROVAS

- 9.1. O Processo Seletivo Público, será composto, por 02 (duas) Etapas na 1ª (primeira) Etapa, Provas Objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a 2ª (segunda) Etapa será através de **Análise Curricular/Prova de Títulos (Qualificação Profissional)** de caráter classificatório.
- 9.2. As provas serão realizadas no município de Serrano do Maranhão, nos locais a serem especificados no endereço <https://www.serrano.ma.gov.br/> e Diário Eletrônico do Município de Serrano do Maranhão
- 9.3. As provas objetivas serão compostas de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, compatíveis com nível de escolaridade, com as atribuições do cargo e de acordo com o conteúdo programático constante no **ANEXO II**, contendo as disciplinas de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais para o Cago de Nível Médio e Nível Superior, sendo que a prova para Nível Fundamental será apenas Conhecimento Gerais;
- 9.4. As Provas Objetivas para Nível Fundamental, serão compostas por 20 (vinte) questões de múltipla escolha. Nível Médio e Nível Superior serão compostas por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com uma única resposta correta, dentre as 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) disponíveis e terá pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos para nível Médio e Superior e 20 (vinte) pontos para Nível Fundamental, conforme quadro abaixo:

<b>PONTUAÇÃO DAS PROVAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR</b>			
<b>NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR</b>			
<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Língua Portuguesa	01 a 10	1,0	10
Matemática	11 a 20	1,0	10
Conhecimentos Gerais	21 a 40	2,0	20
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
Conhecimentos Gerais	01 a 20	1,0	20

## 10. Da realização da prova

- 10.1. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada no Município de Serrano do Maranhão, na **data de 28 de janeiro de 2024**, para todos os candidatos inscritos, nos locais e horários especificados previamente, com duração total de 04 (quatro) horas, inclusive para a marcação da folha de resposta;
- 10.2. Data da divulgação dos locais para realização das Provas Objetivas será dia **23/01/2024**
- 10.3. No caso de anulação de questão, os pontos serão distribuídos em igualdade a todos os candidatos.
- 10.4. Será considerado aprovado na prova objetiva de múltipla escolha, 1ª (primeira) Etapa, o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos na referida prova;
- 10.5. Os candidatos que não alcançarem o aproveitamento especificado no subitem anterior, serão considerados NÃO APROVADOS no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, não tendo nele qualquer classificação, estarão dispensados/desclassificados automaticamente. SALVO situações em que não haja candidatos com percentual igual ou superior a 60% (sessenta por cento) de acertos na prova objetiva e/ou visando atender a necessidade do serviço da Instituição, será considerado como nota de corte o percentual de 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva, sendo os demais candidatos considerados desclassificados.
- 10.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame aparelhos eletrônicos (celular, smartphone, tablets, gravador, notebook etc.), boné, gorro, chapéu e óculos de sol, arma de fogo e arma branca. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude. Acondicionados os aparelhos em local próprio, se ainda assim emitirem qualquer tipo de som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público;
- 10.7. O horário da realização das provas objetivas será **das 08:00h horas às 12:00h horas, de acordo com o horário local. Os portões de acesso ao local de prova serão abertos às 06h:50 min. e fechados rigorosamente às 07h50min.** Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

- 10.8. O candidato somente terá acesso à sala de aplicação de prova na respectiva data, local e horário designado nos Locais de Provas, mediante a apresentação do documento de identificação oficial (original) com foto e comprovante de pagamento impresso;
- 10.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência.
- 10.10. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo ou a impossibilidade de adentrar o seu local de prova pela falta do documento de identidade oficial com foto será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Público;
- 10.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora para o início da mesma.
- 10.12. **O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de:**
  - a) Documento de Identificação Original e com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97), RNE (para estrangeiros) ou Passaporte brasileiro;
  - b) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul em material transparente;
  - c) Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, qualquer modelo eletrônico de identificação como CNH digital, CTPS digital, entre outros, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.
  - d) Não será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento;
  - e) Poderá ser requerida identificação especial, quando o documento de identificação do candidato gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação;
  - f) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas e impressões digitais em formulário próprio;

- g)** O documento de identificação original e com foto deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA,
- h)** O candidato que não apresentar documento oficial com foto, será impedido de fazer a prova.
- i)** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- j)** Durante a realização da prova, o candidato receberá a folha-resposta e o caderno de questões.
- k)** O caderno de questões só poderá ser levado para casa, após transcorridos três horas de prova. Que será após as 11:00 da manhã.
- l)** Para as Provas, o único documento válido para a correção é o Cartão-Resposta, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- m)** Não serão contabilizadas questões não respondidas na folha resposta, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, amassado ou ser feito o uso de corretivo, ainda que legível.
- n)** A marcação do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que este será penalizado pelas marcações feitas incorretamente. Não deverá ser feita nenhuma marca na folha resposta fora do campo reservado às respostas, prejudicando o desempenho do candidato.
- o)** No intuito de desidentificação do candidato, não haverá assinaturas no Cartão Resposta, devendo o mesmo conferir se o número de inscrição impresso corresponde ao seu.
- p)** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, esta deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada

para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante, não poderá realizar a prova com a criança.

- q) Ao terminar sua prova, o candidato entregará, OBRIGATORIAMENTE, ao fiscal de sala a sua folha de respostas, e assinará a folha de frequência, para que então possa se retirar da sala.
- r) O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido 60 (sessenta) minutos do início da mesma. Qualquer evasão antes desse tempo, será considerado como desistência do candidato.
- s) O candidato que se retirar do ambiente de provas, após a entrega da folha de respostas, não poderá retornar em hipótese nenhuma. Os três (03) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando o último deles concluir a prova, devendo os três assinarem a respectiva ata, respeitando fielmente o horário limite de entrega da folha-resposta.
- t) A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- u) Todas as ocorrências deverão ser registradas na ata da prova, pelos fiscais de sala.
- v) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Equipe Organizadora procederá à inclusão do candidato, após a conferência no Edital de Homologação das Inscrições e nas demais listagens oficiais.

## **11. DA 2<sup>a</sup> (segunda) ETAPA Análise Curricular/Prova de Títulos (Qualificação Profissional) de caráter classificatório:**

- 11.1. Somente será feita à análise curricular/ **Prova de Títulos (Qualificação Profissional)** dos candidatos que atingirem no mínimo 60% da prova, cuja pontuação máxima será 40 (quarenta) pontos para Nível Médio e Nível Superior e 20 (vinte) para Nível Fundamental, de acordo com o Anexo III, obedecendo o cronograma deste Edital.
- 11.2. A Segunda Etapa do Processo Seletivo será feita por meio de análise curricular, experiência profissional e títulos para os cargos de Ensino Fundamental, Ensino Médio, e Superior.

- 11.3. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital
- 11.4. O resultado será publicado na sede da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão e no Portal da Prefeitura <https://www.serrano.ma.gov.br/>, por ordem de classificação.
- 11.5. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, o candidato que tenha a maior idade.
- 11.6. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades de serviços do município, sendo que a contratação imediata dos profissionais selecionados será conforme especificado neste Edital.

## **12. DA AVALIAÇÃO**

12.1. Dos critérios de Avaliação:

12.2. Exercício Profissional

12.3. Habilitação da Documentação, conforme item 4.6. e o Anexo VIII.

12.4. Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada, mesmo que de nível superior, no cargo pleiteado ou em atividade similar, conforme item 4.6.

12.5. A comprovação de experiência profissional:

I. Em Órgão Público:

- a) Documentos oficiais do Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, datado e especificando a função e o período compreendido no cargo pleiteado.

II. Em Empresa Privada:

- a) Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída)).

III. Autônomo ou Profissional Liberal:

- a)** Cópia devidamente autenticada de contratos de prestação de serviços, RPA, inscrição municipal;
- b)** Não será computado como experiência profissional estágio, monitoria ou trabalho voluntário.
- c)** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre cargos públicos, quer sejam entre cargos públicos e serviço de natureza privada ou autônoma.
- d)** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercícios profissional fora dos padrões acima especificados.
- e)** Prova de Títulos (Qualificação Profissional):

12.6. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo III deste Edital.

12.7. Serão computados somente cursos indicados na ficha de inscrição (anexo V) e relacionado no Anexo VIII e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados expedidos até o último dia de inscrição.

12.8. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

12.9. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

12.10. Para os candidatos do nível Técnico, poderão ser pontuados Certificados de Conclusão de curso de Graduação na área de atuação como Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior de 120h, conforme relacionado no Anexo VIII (Relação de Títulos Entregues).

12.11. Não será considerado qualquer tipo de curso onde certidão de conclusão entregue, não constar o timbre e/ou carimbo com CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo e assinatura com carimbo do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

12.12. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídas a pontuação zero.

12.13. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito ou prova de títulos dar-se-á por meio de:

I. Nível Superior:

- a) Diploma ou Certidão de conclusão do curso com até 180 (cento e oitenta) dias de emissão, na versão original ou cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhada de cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;
- b) Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas como aprovação de monografia ou Certidão de conclusão de curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo;
- c) Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar;
- d) Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado, na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar;
- e) Cópia de certificado ou certidão de cursos de formação com as respectivas cargas horárias.

II. Demais níveis:

- a) Certificado ou Declaração de conclusão do curso na versão original ou cópia autenticada em cartório, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;
  - b) Cópias de certificado ou certidão de cursos de formação com as respectivas cargas horárias e deverá constar o timbre e/ou carimbo com CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.
- 12.14. A documentação a que se referem ao sub item 12.1, Inciso I. alíneas “a” “b” “c” e “d” deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.
- 12.15. Os cursos de pós-graduação Lato Sensu, Especialização, e Stricto Sensu, Mestrado e Doutorado, só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação – CNE.
- 12.16. Os cursos de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado e Doutorado, só serão considerados se aprovados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de nível Superior – CAPES.
- 12.17. A documentação a que se refere ao sub item 12.1, Inciso II. alíneas “a” e “b” deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino em Órgão Oficial.
- 12.18. Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo III deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

- 12.19. Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48, § 2º e § 3º, da Lei nº. 9.394/96.
- 12.20. Na contagem de pontos para qualificação profissional será aceito a cópia autenticada ou cópia simples apresentada juntamente com original, com comprovantes de qualificação profissional, para fins de pontuação, conforme estabelecido no respectivo anexo.
- 12.21. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos, o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**13. Dos critérios de desempate:**

- 13.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:
  - a) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
  - b) maior nota na experiência profissional;
  - c) maior nota na titulação;
  - d) maior nota da prova.
- 13.2. A publicação do resultado final no endereço <https://www.serrano.ma.gov.br/> será realizada dia **23 de fevereiro de 2024** em lista única, por ordem decrescente de pontos, somente após a homologação da classificação final os candidatos estarão aptos a serem convocados para comprovação de títulos e documentos.

**14. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS:**

- 14.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preencher vagas diretas nas funções discriminadas no Anexo X de profissionais de Nível Fundamental Completo e Incompleto, Médio, Técnico e Superior, especificado por Secretaria.

- 14.2. Os cargos, os vencimentos, a carga horária semanal de trabalho e os requisitos para o exercício dos cargos estão estabelecidos no Anexo X deste Edital.
- 14.3. A carga horária e as vagas a serem ofertadas serão estabelecidas pela Coordenação de Recursos Humanos, de acordo com as informações prestadas pelas Secretarias Municipais.

## **15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS ETAPAS**

- 15.1. Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão publicados no site endereço <https://www.serrano.ma.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA, bem como, no quadro interno de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal de Serrano do Maranhão/MA, conforme cronograma constante no Anexo I.

## **16. DA ANÁLISE, RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO**

- 16.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia, contados da publicação dos resultados conforme cronograma constante no Anexo I, das 8hs às 12hs e 14hs às 18hs.
- 16.2. O recurso deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA, endereçado ao Presidente da Comissão Geral do Processo Seletivo de acordo com o modelo que será fornecido pela Comissão Geral.
- 16.3. Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- 16.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo da publicação do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão Geral.
- 16.5. O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será apreciado, por ser intempestivo.

- 16.6. A Comissão Geral constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos com as eventuais alterações.
- 16.7. Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o resultado final nos locais descritos no sub item 15.1. com as eventuais alterações.

## **17. DA HOMOLOGAÇÃO**

- 17.1. Após a conclusão dos trabalhos de aplicação e de classificação final dos candidatos, a Comissão Geral encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo Seletivo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pela Prefeita Municipal de Serrano do Maranhão /MA, sendo tudo disponibilizado no site a Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão /MA, bem como, será publicado no mural.
- 17.2. A convocação dos classificados dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração, a partir da homologação do resultado publicado no site do Município de Serrano do Maranhão e nos prédios da Prefeitura e Câmara Municipal, reservando-se ao direito de não convocar todos os classificados dentro dos quantitativos estabelecidos.
- 17.3. As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, assim como aquelas surgidas durante o mesmo período.
- 17.4. Observado o disposto no item 1.1, os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.
- 17.5. A coordenação de todas as etapas do processo seletivo, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo, designada pela Prefeita Municipal de Serranos do Maranhão

## **18. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

- 18.1. A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Prefeitura Municipal Serrano do Maranhão/MA durante a vigência do Processo Seletivo.
- 18.2. A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política por meio de Edital publicado no endereço <https://www.serrano.ma.gov.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Serrano do Maranhão.
- 18.3. O candidato convocado para entrega de documentos para celebração do contrato poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA, por meio de requerimento protocolado, que seja reclassificado para o final da lista geral de aprovados, respeitado a ordem de classificação original.
- 18.4. O candidato deverá comprovar, por ocasião do contrato, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato do Seletivo.
- 18.5. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no subitem 3.7. deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 07 (sete) dias a partir da publicação no mural interno, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 18.6. O candidato que não comparecer na data e local determinado no Edital que trata o item anterior, perderá o direito decorrente deste Processo Seletivo.
- 18.7. No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do respectivo Processo Seletivo.
- 18.8. As convocações se darão em rigorosa obediência a ordem de classificação.
- 18.9. As Secretarias responsáveis para firmar o contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pela Comissão Geral, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas em Lei.

18.10. Para efeito de formalização do contrato, fica obrigatória a apresentação de cópia legível, acompanhada do original ou autenticados, dos seguintes documentos:

- a) uma (01) foto 3X4 recente;
- b) cópia do comprovante de residência;
- c) cópia da carteira de identidade;
- d) cópia do CPF;
- e) cópia da CTPS;
- f) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- g) Cópia do título de eleitor acompanhada do comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- h) cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- i) declaração de não acumulação de cargos em funções públicas;

18.11. Em caso de acumulação legal de cargos, declaração informando o turno de trabalho;

- a) cópia do Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo acompanhado do original;
- b) cópia do Registro Profissional no Conselho Regional respectivo e comprovante de regularidade atual do referente conselho, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;
- c) atestado de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal;
- d) O contrato temporário será firmado por prazo determinado de no máximo 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, durante a vigência deste Processo Seletivo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

**19. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 19.1. Fica delegada competência à Comissão Geral, responsável pelo planejamento, organização e realização do Processo Seletivo, para:
- Divulgar o certame;
  - Deferir e/ou indeferir inscrições;
  - Elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar as provas previstas no Edital;
  - Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
  - Emitir relatório de classificação dos candidatos;
  - Prestar informações sobre o certame no período de sua realização.

**20. DAS IRREGULARIDADES**

- 20.1. Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração pela Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

**21. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

- 21.1. O ato de contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições da Legislação Municipal que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste Edital.
- 21.2. Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.
- 21.3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local determinado em que serão lotados, conforme este Edital, atendendo a excepcional necessidade da Administração.
- 21.4. Os candidatos contratados na condição de pessoas portadoras de necessidades especiais serão avaliados quanto à compatibilidade da deficiência e o exercício do cargo, podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.
- 21.4. O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da Secretaria Municipal a que estão vinculados.



- 21.5. O candidato contratado na forma deste Edital será avaliado quanto ao seu desempenho, e se for evidenciado sua insuficiência profissional a qualquer tempo, na vigência do contrato, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA, respeitada a legislação vigente.
- 21.6. A aprovação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade da Administração Pública Municipal.
- 21.7. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Cururupu/MA, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo.
- 21.8. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico e telefônico junto a Secretaria de Administração enquanto este Processo Seletivo estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar a ausência de convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente e será eliminado deste Processo Seletivo.
- 21.9. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO,  
ESTADO DO MARANHÃO, AOS 29 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**VALDINE DE CASTRO CUNHA**  
Prefeita do Municipal de Serrano do Maranhão/MA



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

**ANEXO I EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2023.**  
**CRONOGRAMA**

DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO
<b>1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO NO SITE DO MUNICIPIO DE SERRANO DO MARANHÃO, DIÁRIO LETRÔNICO E MURAL DA PREFEITURA.</b>	<b>28/12/2023</b>
<b>1.2. PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (PCD).</b>	<b>02/ A 03/01/2024 23:59</b>
<b>1.3. LISTA PROVISÓRIAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO, INDEFERIDAS E DEFERIDAS.</b>	<b>04/01/2024</b>
<b>1.4. PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO.</b>	<b>05/01/2024; 23:59</b>
<b>1.5. RESPOSTAS DOS RECURSOS CONTRA A LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO, DEFERIDAS E INDEFERIDAS.</b>	<b>06/01/2024; 23:59</b>
<b>1.6. PUBLICAÇÃO DA LISTA DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS.</b>	<b>06/01/2024</b>
<b>2. PERÍODO DE INSCRIÇÕES.</b>	<b>08/01/ a 15/01/2024 até 23:59min</b>
<b>2.1. PERÍODO DA PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRIÇÃO PRELIMINAR</b>	<b>19/01/2024 até 23:59min</b>
<b>2.2. PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRIÇÃO PRELIMINAR</b>	<b>22/01/2024 até 23:59min</b>
<b>2.3. RESPOSTAS DOS RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRIÇÃO PRELIMINAR</b>	<b>23/01/2024 até 23:59min</b>
<b>3. PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRIÇÃO DEFINITIVA</b>	<b>23/01/2024</b>
<b>3.1. EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.</b>	<b>23/01/2024</b>



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

<b>4. APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.</b>	<b>28/01/2024</b>
<b>4.1. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA.</b>	<b>29/01/2024</b>
<b>4.2. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.</b>	<b>05/02/2024</b>
<b>4.3. PERÍODO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.</b>	<b>06/02/2024; 23:59</b>
<b>4.4. RESPOSTAS DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>07/02/2024; 23:59</b>
<b>4.5. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.</b>	<b>08/02/2024</b>
<b>4.6. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO</b>	<b>09/02/2024</b>
<b>5. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE FORAM APROVADOS NA 1ª (PRIMEIRA) ETAPA</b>	<b>12 a 15/02/2024</b>
<b>5. DA ANÁLISE CURRICULAR E PROVA DE TÍTULOS (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL) DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO (2ª ETAPA)</b>	<b>12/ 02/ a 16/02/2024</b>
<b>5.1. RESULTADO PARCIAL DA 2ª ETAPA</b>	<b>19/02/2024</b>
<b>5.2. RECURSO RESULTADO PARCIAL DA 2ª ETAPA</b>	<b>20/02/2024</b>
<b>5.3. RESPOSTA DO RECURSO RESULTADO PARCIAL DA 2ª ETAPA</b>	<b>21/02/2024</b>
<b>6. RESULTADO FINAL</b>	<b>23/02/2024</b>
<b>7. HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>26/02/2024</b>
<b>8. CONTRATAÇÃO A PARTIR DE</b>	<b>27/02/2024</b>

\* O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações por decisão da Comissão Geral do Processo Seletivo, conforme o número de inscrições e de recursos interpostos e/ou intempéries, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes.

## 22. ANEXO II

### 22.1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO(PROVAS)

#### 22.1.1. NIVEL SUPERIOR

- **LÍNGUA PORTUGUESA – 10 (DEZ) QUESTÕES**
  - Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
  - Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de texto.
- **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 10 (DEZ) QUESTÕES**
  - Aritmética: Operações básicas (adição, subtração, multiplicação, divisão); Frações e decimais; Percentuais. Álgebra: Resolução de equações de primeiro grau; Manipulação de expressões algébricas; Sistemas de equações. Cálculo: Derivadas; Integrais; Limites.
  - Estatística: Média, moda, mediana; Distribuição normal; Probabilidade básica. Matemática Financeira: Juros simples e compostos;
  - Valor presente e valor futuro; Taxas de juros e inflação. Lógica Proposicional: Conectivos lógicos (e, ou, não, se... então...); Tabelas verdade;
  - Implicações e equivalências. Análise Combinatória e Probabilidade: Combinações e permutações; Probabilidade condicional. Padrões e Sequências: Identificação e continuação de padrões numéricos ou geométricos; Séries aritméticas e geométricas. Problemas de Raciocínio: Raciocínio dedutivo; Raciocínio indutivo; Raciocínio abstrato.
- **CONHECIMENTOS GERAIS – COM 20 (VINTE) QUESTÕES.**

#### Gestão Pública

- A gestão pública refere-se ao processo de planejamento, organização, direção e controle de recursos e atividades de uma instituição governamental. garantir a eficácia, eficiência, transparência e responsabilidade na entrega de serviços públicos. Aqui estão alguns aspectos fundamentais relacionados à gestão pública:
- Planejamento Estratégico:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

- Transparência e Prestação de Contas:
- Participação Cidadã:
- Eficiência Operacional:
- Ética na Gestão:

**Organização Política do Brasil: Os três poderes**

- Política e Atualidades
- Estrutura do governo e sistemas políticos
- Noções de direito e cidadania.
- Principais acontecimentos globais e nacionais

**Condições Socioeconômicas:**

- **Renda:** A desigualdade econômica está associada a disparidades na saúde. Pessoas em situação de pobreza geralmente enfrentam maior risco de doenças e têm menor acesso aos cuidados de saúde.
- **Educação:** Níveis mais altos de educação estão correlacionados com melhores resultados de saúde. A educação influencia o acesso à informação, habilidades de tomada de decisão e oportunidades de emprego.
- **Ocupação:** O tipo de trabalho e as condições de trabalho podem afetar a saúde. Trabalhadores em ambientes perigosos ou estressantes podem enfrentar maior risco de problemas de saúde.
- **Ambiente Social:**
- **Redes Sociais e Apoio Social:** Relações sociais fortes e um sistema de apoio são essenciais para o bem-estar emocional e mental. Isolamento social pode contribuir para problemas de saúde mental.
- **Condições de Habitação:** Moradia inadequada, superlotação e falta de acesso a água potável podem ter impactos significativos na saúde.
- **Ambiente Físico:**
- **Acesso a Recursos Naturais:** A qualidade do ar, da água e a disponibilidade de espaços verdes influenciam a saúde ambiental.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

- **Infraestrutura:** Disponibilidade de instalações de saúde, transporte público, escolas e outros serviços pode afetar a acessibilidade aos cuidados de saúde e a qualidade de vida.
- **Segurança:** Ambientes seguros contribuem para a saúde física e mental. A violência
- **Políticas Públicas:**
- **Políticas Sociais e de Saúde:** Decisões governamentais em relação à distribuição de recursos, sistemas de saúde e políticas sociais podem ter implicações significativas nos determinantes sociais da saúde.
- **Justiça Social:** Abordagens equitativas nas políticas públicas e na distribuição de recursos contribuem para a saúde de toda a população.

**O cuidado público com as pessoas com deficiência**

- **Legislação e Direitos:**  
Desenvolver e fortalecer legislação que proteja os direitos das pessoas com deficiência, garantindo igualdade de oportunidades, acesso à educação, emprego e participação plena na sociedade.
- **Cultura Inclusiva:**  
Promover a inclusão em atividades culturais, esportivas e de lazer, garantindo que essas oportunidades sejam acessíveis e acolhedoras.
- **Assistência Social:**  
Oferecer programas de assistência social que atendam às necessidades específicas de pessoas com deficiência, garantindo apoio financeiro, assistência técnica e acessibilidade a serviços.
- **Conscientização e Educação:**  
Realizar campanhas de conscientização para combater estigmas e preconceitos, promovendo uma cultura inclusiva e respeitosa em relação às pessoas com deficiência.

**• NÍVEL MÉDIO E TÉNICO LÍNGUA PORTUGUESA – 10 (DEZ) QUESTÕES**

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios) Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais.



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica, fonema Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica.

- **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 10 (DEZ) QUESTÕES**  
Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem. Probabilidades. Frações. Raciocínio Lógico e juros simples.
- **PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS– COM 20 (VINTE) QUESTÕES.**  
**Conhecimentos Gerais** será comum aos cargos de nível médio e técnico terá 20 (VINTE) QUESTÕES:

Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Lei 8080/1990, Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011, Violência:

**Conceito, Criminalização e Tipos de Violência (sexual, física, psicológica e simbólica);**

#### **Causas da Violência:**

- **Fatores Socioeconômicos:** Desigualdade, pobreza e falta de acesso a recursos.
- **Fatores Culturais:** Normas culturais que toleram ou promovem a violência.
- **Fatores Psicossociais:** Problemas de saúde mental, abuso de substâncias, trauma.
- **Fatores Institucionais:** Falhas em sistemas educacionais, judiciais e de saúde

#### **Acessibilidade:**

- Garantir que espaços públicos, edificações, transportes e serviços sejam acessíveis a pessoas com deficiência.
- **Programas Escolares:** Incluir programas de educação ambiental nas escolas, enfatizando a importância do cuidado com o meio ambiente e os bens públicos.
- **Segurança:** Ambientes seguros contribuem para a saúde física e mental. A violência e a criminalidade podem ter impactos negativos.



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

#### Educação Inclusiva:

- Promover ambientes educacionais inclusivos que atendam às necessidades de todos

#### Saúde e Reabilitação:

- Oferecer serviços de saúde que atendam às necessidades específicas de pessoas com deficiência, incluindo cuidados preventivos.

#### Empregabilidade:

- Estimular a inclusão no mercado de trabalho por meio de políticas que promovam a igualdade de oportunidades a todos

#### Acessibilidade Digital:

- Garantir que plataformas digitais, sites e aplicativos sejam acessíveis a pessoas com deficiência, incorporando tecnologias assistivas e práticas inclusivas.

#### Segurança e Vigilância:

- **Policamento e Monitoramento:** Reforçar a segurança e a vigilância para evitar vandalismo e uso indevido de bens públicos.

#### Planejamento

- **Planos de Manutenção:** Elaborar planos de manutenção a curto, médio e longo prazo para garantir que os bens públicos permaneçam em bom estado ao longo do tempo.

#### Investimento em Educação Ambiental:

##### Envelhecimento da População:

- Em muitas regiões, ocorre um envelhecimento da população devido à diminuição das taxas de natalidade e ao aumento da expectativa de vida. Isso coloca desafios para os sistemas de previdência e saúde.

#### Ética:

- os valores; conceituação; regras e normas, o bem e o mal; ética e moral; dever e liberdade; determinismo; ética e política; direitos humanos
- A ética no trânsito refere-se ao conjunto de princípios morais e comportamentais que orientam o comportamento das pessoas ao conduzir veículos e interagir no ambiente rodoviário.
-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

• **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

- A Prova de Conhecimentos Gerais será comum aos cargos de nível fundamental completo e incompleto e terá 20 (vinte questões) como segue o conteúdo:

**Valores e Cidadania:**

- Noções de respeito, solidariedade e honestidade.

- Papel do cidadão na sociedade.

- **definição Simples:**

- Ética é sobre fazer o que é certo. Envolve escolher as ações corretas e ser uma pessoa boa.

- **Respeito:**

- A ética inclui respeitar outras pessoas, suas ideias e diferenças. Ensina a tratar os outros como gostaríamos de ser tratados.

- **Honestidade:**

- Ser ético significa ser honesto. Não mentir, enganar ou roubar. A honestidade é uma parte importante da ética.

- **Responsabilidade:**

- A ética também envolve ser responsável por nossas ações. Se cometemos um erro, devemos admitir e tentar corrigi-lo.

- **Solidariedade:**

- Ética inclui ajudar os outros quando precisam. Pode ser algo pequeno, como ajudar um amigo na escola.

- **Cuidado com o Ambiente:**

- A ética pode se estender ao cuidado do meio ambiente. Ensina a importância de não poluir, economizar água e proteger a natureza.

- **Compartilhar e Ser Generoso:**

- A ética inclui compartilhar com os outros e ser generoso. Isso pode ser **compartilhar brinquedos, ajudar um colega ou ser gentil.**

- **Empatia:**

- Entender os sentimentos dos outros é parte da ética. Isso significa ser sensível e compreensivo em relação às emoções das pessoas ao nosso redor.

ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

- **Valores Pessoais:**

- Cada pessoa pode ter valores diferentes, mas a ética nos lembra que devemos escolher valores que ajudem a tornar o mundo um lugar melhor.

- **Escolhas Conscientes:**

- A ética envolve pensar antes de agir. Isso significa fazer escolhas conscientes sobre o que é certo e errado.

- **O que são Bens Públicos:**

- Explique que os bens públicos são recursos e instalações que pertencem a todos na comunidade. Exemplos incluem parques, praças, escolas, bibliotecas e áreas públicas.

- **Responsabilidade Individual:**

- Destaque a importância de cada pessoa na comunidade em cuidar desses bens. Cada um tem um papel a desempenhar para garantir que esses recursos sejam preservados para o benefício de todos.

- **Não Danificar ou Vandalizar:**

- Enfatize a necessidade de não danificar, sujar ou vandalizar os bens públicos. Isso inclui grafites não autorizados, quebra de equipamentos e descarte inadequado de lixo.

- **Manter a Limpeza:**

- Ensine a importância de manter os espaços públicos limpos. Incentive a prática de não jogar lixo no chão e usar lixeiras apropriadas.

- **Respeitar as Regras:**

- Explique que muitos bens públicos têm regras para garantir a segurança e o respeito por todos. Essas regras devem ser seguidas para manter a ordem e a harmonia.

- **Participação em Atividades de Preservação:**

- Promova a participação em atividades de preservação, como mutirões de limpeza ou projetos de plantio de árvores. Isso ajuda as crianças a se envolverem ativamente na conservação dos bens públicos.

- **Denunciar Danos ou Problemas:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

- Incentive as crianças a relatar qualquer dano, mau uso ou problema nos bens públicos às autoridades competentes. Isso promove um senso de responsabilidade e cuidado.
- **Compreender o Impacto Pessoal:**
- Destaque como o cuidado dos bens públicos beneficia diretamente a qualidade de vida na comunidade. Ter um parque bem conservado, por exemplo, proporciona um ambiente agradável para todos.
- **Educação Ambiental:**
- Integre conceitos de educação ambiental, explicando como a preservação dos bens públicos contribui para a sustentabilidade e a saúde do meio ambiente.
- **Modelagem de Comportamento Positivo:**
- Os educadores e os pais desempenham um papel crucial ao modelar comportamentos positivos. Ao demonstrar cuidado e respeito pelos bens públicos, eles inspiram as crianças a fazerem o mesmo.

### 2.5. ANEXO III

#### 25.1. TABELA DE PONTUAÇÃO

- a) Tempo de serviço prestado na esfera pública, em empresa privada ou como autônomo ou profissional liberal no cargo pleiteado.

##### 25.1.1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, e COMPLETO, MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR)

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na esfera pública no cargo pleiteado ou similar; tempo de serviço prestado em empresa privada; como autônomo ou profissional liberal no cargo pleiteado ou similar	0,7 pontos por mês completo até o limite de 50 (cinquenta) meses, perfazendo o máximo de 35 pontos.
<b>Pontuação Máxima – 35 pontos</b>	

É considerado o mês completo que trata o quando cima, a contagem do mês todo, ou seja, de 30 em 30 dias.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO  
CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

**25.1.2. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h.	25	01
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h.	10	02
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 40h.	05	02
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 8h.	02	05
Prova Objetiva de Multipla Escolha	20	-
<b>Pontuação Máxima – 85 pontos</b>		

**25.1.3. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h.	20	01
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h.	10	02
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 40h.	05	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação com carga horaria igual ou superior a 8h.	02	05
Prova Objetiva de Multipla Escolha	40	-
<b>Pontuação Máxima – 100 pontos</b>		

- Poderá ser computado Diploma de Graduação na área de atuação, desde que não utilizado como requisito ao cargo pleiteado

**25.1.4. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE TÍTULOS</b>
Título de Doutorado na área de atuação	20	01
Título de Mestrado na área de atuação	15	01
Certificado de Pós-Graduação Latu Sensu na área de atuação com duração igual ou superior a 360h	08	01
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h	06	01
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h	04	01
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 40h	02	02
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Simpósios,	01	03

  
PREFEITURA DE  
**SERRANO**  
do Maranhão  
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO  
CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

Fóruns e demais eventos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 8h		
Prova Objetiva de Multipla Escolha	40	-
<b>Pontuação Máxima – 100 pontos</b>		

**26. ANEXO IV - Requerimento de Interposição de Recursos à Comissão Geral**

**CANDIDATO:**\_\_\_\_\_.

**INSCRIÇÃO Nº**\_\_\_\_\_.

**CARGO:**\_\_\_\_\_.

**DATA:**\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**ESPÉCIE DO RECURSO:**

- Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;
- Resultado da Experiência Profissional;
- Resultado da Prova de Títulos;
- Resultado da Redação.

**RAZÕES DO RECURSO** (elaborar recurso de modo preciso e legível):

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11**

**27. ANEXO V FICHA DE INSCRIÇÃO DO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO**

<b>ANEXO V</b>	<b>FICHA DE INSCRIÇÃO DO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DE _____</b>	
<b>DADOS PESSOAIS</b>		
Nome do(a) candidato(a): _____		
Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> outros	Data de nascimento: _____/_____/_____	
Nº documento de identidade: RG: _____		Órgão de expedição: _____
CPF: _____		PIS: _____
E-mail: _____		
Telefone ( ) _____		Telefone ( ) _____
Endereço/Logradouro: _____		
Complemento: _____		
Cidade: _____		UF: _____
Cor/Origem étnica: <input type="checkbox"/> preta <input type="checkbox"/> parda <input type="checkbox"/> amarela <input type="checkbox"/> branca <input type="checkbox"/> indígena <input type="checkbox"/> não informado		
Deseja concorrer à vaga para o Cargo de: _____		Secretaria de _____
Nível de Escolaridade:		
<input type="checkbox"/> Fundamental; <input type="checkbox"/> Nível Médio; <input type="checkbox"/> Superior		
Titulação: <input type="checkbox"/> Graduação; <input type="checkbox"/> Especialização; <input type="checkbox"/> Mestrado; <input type="checkbox"/> doutorado		
<b>DOCUMENTAÇÃO:</b>		
Nacionalidade brasileira: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Nacionalidade estrangeira (português), com comprovada condição de igualdade e gozo dos direitos políticos.: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Quite com as obrigações eleitorais <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Quite com as obrigações militares (sexo masculino): <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Cópia legível da carteira de Identidade e CPF: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Cópia legível do comprovante de residência: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Cópia legível (frente e verso) do diploma de conclusão de curso e de outra titulação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Cópia do currículum vitae documentado: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
<b>OBSERVAÇÃO:</b>		
Toda documentação anexada no e-mail, deverá estar obrigatoriamente no formato PDF, em conformidade com o Edital;		
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>		
Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no preenchimento da inscrição na falta dos documentos comprobatórios exigidos, e eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo, desclassificará o candidato do Seletivo; Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;		
Declaro que acato as normas do referido Seletivo e anexo a documentação necessária citada no Edital de nº 0001 de _____/_____/2024		
Data ...../...../.....		
<b>ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)</b>		



## 28. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº.\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº.\_\_\_\_\_, em consonância com o disposto nos incisos XVII do artigo 37 da Constituição Federal e em face do contido no Decreto nº. 2.027, de 11 de outubro de 1996, e para fins de investidura no cargo de \_\_\_\_\_, DECLARO que não exerço qualquer cargo ou emprego público no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, nem percebo preventos decorrentes de aposentadoria incalculável com o cargo que serei contratado. Comprometo-me a comunicar ao setor competente, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos. Declaro, por fim, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeito o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Serrano do Maranhão/MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



PREFEITURA DE  
**SERRANO**  
do Maranhão  
ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

**29. ANEXO VII REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD**

<b>NOME</b>	
<b>Nº CPF</b>	
<b>Nº DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>CARGO</b>	

**Venho REQUERER** isenção da taxa de inscrição no valor de 60.00 (sessenta reais) referente ao Edital de nº \_\_\_\_\_ inscrição do **PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD e, para tanto, apresento Laudo Médico com CID (colocar os dados abaixo, com base no Laudo).**

- Tipo de deficiência de que é portador:	
- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:	
- Nome do Médico Responsável pelo Laudo:	

<input type="checkbox"/>	<b>SOLICITA A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD).</b>
--------------------------	---

**OBS:**

1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
2. É obrigatória o envio, via sistema eletrônico de inscrição, LAUDO MÉDICO com CID juntamente com este Requerimento.

Serrano do Maranhão, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2024.

---

Assinatura

**30. ANEXO VIII - RELAÇÃO DE TÍTULOS ENVIADOS/CLAR**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/ME nº 01.612.626/0001-11

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição; \_\_\_\_\_

Nome do Candidato:

A Cargo da

## Comissão:

| Nota:

### **Observação:**

(\*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

- Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 vias.
  - O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

### Assinatura do candidato

### Assinatura do responsável p/recebimento

## Responsável pelo preenchimento

### **31. ANEXO IX - REQUERIMENTO INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO**



## **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Carteira Identidade: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Função Pretendida \_\_\_\_\_

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Responsabilizo-me pela exatidão das informações prestadas e estou ciente de que a omissão de dados e a constatação de qualquer irregularidade implicará na anulação ou desconsideração deste requerimento. Estou ciente e de acordo com todas as normas que regem o presente edital.

Serrano do Maranhão(MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do Candidato ou Procurador (anexar cópia da procuração)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO  
CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

**32. ANEXO X Cargos específicos da Educação, da Saúde, da Assistência Social, da Infraestrutura e da Secretaria de Meio Ambiente.**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>CARGO:</b>	<b>MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR</b> <b>Categoria “D”</b>
QTD Vagas:	13
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	<p>1. Dirigir automóvel, ônibus, micro ônibus dentro ou fora do perímetro urbano e rural; transportar alunos e/ou servidores do Município;</p> <p>2. Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins</p> <p>Levar e trazer as crianças da escola, garantindo apanhá-las e devolvê-las de forma segura e dentro do prazo durante o processo.</p> <p>Aderir a um cronograma atribuído</p> <p>Chegar aos pontos de apanhamento e entrega dentro do prazo</p> <p>Garantir a segurança de todos os passageiros do ônibus</p> <p>Concluir registros de manutenção e relatórios de incidentes</p> <p>Manter um alto padrão de limpeza dentro do ônibus</p> <p>Conduzir inspeções diárias do veículo antes da operação</p> <p>Reconhecer e informar qualquer manutenção necessária no ônibus.</p>
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo - Obrigatório CNH “D”
<b>CARGO:</b>	<b>MOTORISTA - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SEMECT</b> <b>Categoria “D”</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<p>1. Dirigir veículos leves e/ou pesados, conforme a categoria para o transporte de pessoas e materiais;</p> <p>2. Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a manutenção dos veículos;</p> <p>3. Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar e descarregar e conferir mercadorias,</p> <p>4- Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o serviço;</p> <p>5-Zelar pela guarda e conservação do veículo, ferramentas, acessórios e demais materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;</p> <p>6-. Exercer outras tarefas correlatas</p>
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo - Obrigatório CNH “D”
<b>CARGO:</b>	<b>MOTORISTA DA SEMECT CATEGORIA “B”</b>
QTD Vagas:	01



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<p>Dirigir veículos leves e/ou pesados, conforme a categoria para o transporte de pessoas e materiais;</p> <p>Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a manutenção dos veículos;</p> <p>Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar e descarregar e conferir mercadorias,</p> <p>Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o serviço;</p> <p>Zelar pela guarda e conservação do veículo, ferramentas, acessórios e demais materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;</p> <p>Exercer outras tarefas correlatas</p>
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Médio Completo - Obrigatório CNH "B"
<b>CARGO:</b>	<b>MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>
QTD Vagas:	14
QTD Reservas:	10
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<p>1.Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;</p> <p>2.Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;</p> <p>3.Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;</p> <p>4.Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto,</p> <p>5.Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;</p> <p>6.Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque;</p> <p>8.Verificar os horários dos transportes informando os pais e alunos;</p> <p>9.Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para seus lares;</p> <p>10.Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos.</p> <p>11.Executar tarefas correlatas.</p>
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Médio Completo
<b>CARGO:</b>	<b>MERENDEIRA ESCOLAR</b>
QTD Vagas:	20
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<p>1. Zelar pela limpeza e organização da cozinha;</p> <p>2. Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;</p>



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;</li><li>4. Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;</li><li>5. Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;</li><li>6. Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;</li><li>7. Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;</li><li>8. Providenciar com antecedência a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada;</li><li>9. Quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso;</li><li>10. Lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los;</li><li>11. Controlar o consumo de gás, material de limpeza, entre outros;</li><li>12. Cuidar da conservação do fogão, bem como do controle das panelas, pratos, canecas, tigelas e todos os outros utensílios de cozinha;</li><li>13. Manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cozinha, preparo e distribuição da merenda;</li><li>14. Usar a criatividade, procurando tornar a merenda saborosa e nutritiva;</li><li>15. Organizar o material sob sua responsabilidade e nas dependências da cozinha</li><li>16. Apresentar-se sempre limpa, com touca e avental, com as unhas limpas e aparadas. Toda vez que fizer uma atividade diferente, lave as mãos antes de retornar e manipular os alimentos;</li></ol>
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Fundamental Completo
<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – A.S.G</b>
QTD Vagas:	20
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	1. Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações,

ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	<p>2. Cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;</p> <p>3. Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;</p> <p>4. Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;</p> <p>5. Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;</p> <p>6. Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação,</p> <p>7. Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;</p> <p>8. Auxiliar os alunos com necessidades especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;</p> <p>9. Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias.</p>
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Fundamental Completo
<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR OPERACIONAL</b>
QTD Vagas:	08
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<p>1-Zelar pelo ambiente físico do setor e de suas instalações,</p> <p>2-Utilizar o material de limpeza sem despedidico e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos,</p> <p>3-desempenha diversas funções essenciais, incluindo a operação de máquinas e equipamentos. Além disso, ele é responsável pelo transporte de pessoas, cargas, documentos e objetos. Quando necessário, auxilia no embarque e desembarque de cargas e realiza pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva.</p> <p>4- O Auxiliar Operacional inclui atividades diversas, ou seja, multifuncionais. O papel principal deste profissional é apoiar na execução de trabalhos manuais, tanto internos quanto externos.</p> <p>5- Atua também na limpeza.</p>
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Fundamental Completo
<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA</b>



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	1-Atua na área operacional de infraestrutura de rede em instalação de cabeamento. 2-Instalação de calhas, canaletas e tubulação. 3-Realiza passagem de todo o cabeamento de rede de dados, telefonia e servidores, 4-Realiza reparos e trocas de peças em geral.
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Médio Completo
<b>CARGO:</b>	<b>MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR CATEGORIA “B”</b>
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	1. Dirigir automóvel, dentro ou fora do perímetro urbano e rural; transportar alunos e/ou servidores do Município; 2. Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins 3. Levar e trazer as crianças da escola, garantindo apanhá-las e devolvê-las de forma segura e dentro do prazo durante o processo. 4. Aderir a um cronograma atribuído 5. Chegar aos pontos de apanhamento e entrega dentro do prazo 6. Garantir a segurança de todos os passageiros do ônibus 7. Concluir registros de manutenção e relatórios de incidentes 8. Manter um alto padrão de limpeza dentro do ônibus 9. Conduzir inspeções diárias do veículo antes da operação 10. Reconhecer e informar qualquer manutenção necessária no ônibus.
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo - Obrigatório CNH “B”
<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
QTD Vagas:	10
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	1. Preenchimento de fichas, formulários, cadastros, etc; 2. Atendimento ao público; 3. Realização de atividades de registros de receitas e contas a pagar; 4. Emissão de notas fiscais; 5. Elaboração de ofícios e memorandos; 6. Elaboração da minuta de relatórios financeiros; 7. Atualização de arquivos e cadastros de informações; 8. Atuação no apoio ao setor de pessoal; 9. Assessoramento de gestores escolares com questões práticas da rotina de trabalho, como responder e-mails, controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	atendimento e informações ao público etc. 10. Arquivamento e organização de documentos em papel, além de documentos eletrônicos, como e-mails, faturas, relatórios e outros registros; 11. Agendar e coordenar reuniões profissionais, entrevistas e compromissos; 12. Manter um calendário e coordenar o fluxo de trabalho, reuniões e redigir atas de reuniões, 13. Serviços auxiliares de controle de estoque (registros em sistemas);
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo e Curso de Informática Avançado
<b>CARGO:</b>	<b>MOTOBOY</b>
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	1. Realizar serviços internos, externos, na zona urbana, rural e cidades 2. vizinhas; entrega de mensagens, correspondências, documentos e outros serviços afins. 3. Manter registros dos afazeres em livro de protocolo de entrega e recebimento. 4. Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos 5. sob a sua responsabilidade. 6. Recolher a moto na garagem quando concluído os serviços do dia; 7. Manter a moto em perfeitas condições de funcionamento; Cumprimento das normas legais de trânsito; 8. Realizar outras tarefas correlatas.
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "A"
<b>CARGO:</b>	<b>VIGIA</b>
QTD Vagas:	12
QTD Reservas:	06
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	1. Exercer a vigilância nas entidades públicas do município, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações a ordem e a segurança. 2. O vigia tem como trabalho vigiar, zelar e guardar o patrimônio público, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas suspeitas. 3. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais. 5. O vigia tem como trabalho vigiar, zelar e guardar o patrimônio público, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas

ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	suspeitas. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Fundamental Completo
<b>CARGO:</b>	<b>PORTEIRO</b>
QTD Vagas:	10
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Executar serviço de portaria em prédios escolares e outros prédios</li> <li>2. do município;</li> <li>3. Responsável pela segurança, além de observar e organizar a</li> <li>4. ambência e equipamentos do prédio,</li> <li>5. Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber,</li> <li>6. identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e</li> <li>7. fechar as dependências de prédios.</li> <li>8. Responsável pela segurança escolar nos horários de funcionamento, devido ao controle de acesso à escola, bem como está prestando informações aos alunos sobre situações e locais acidentais que eventualmente existam no ambiente.</li> </ul>
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Fundamental Completo
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)</b>
QTD Vagas:	14
QTD Reservas:	10
Carga Horária:	20 horas
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. O professor de educação infantil fica em contato com crianças de zero a seis anos de idade. Como elas ainda estão em desenvolvimento e aprendendo coisas básicas, como engatinhar, falar, andar, comer e socializar, esses profissionais ficam com a responsabilidade de auxiliá-las enquanto estão na escola.</li> <li>2. Ajuda no desenvolvimento cognitivo das crianças. Portanto, é importante que proporcione, primeiramente, um ambiente lúdico na sala de aula para facilitar o aprendizado e torná-lo mais instigante.</li> <li>3. Auxiliam na elaboração do planejamento pedagógico;</li> <li>4. Preparam material didático, desenvolvem atividades recreativas e acompanham o desenvolvimento das crianças.</li> <li>5. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem;</li> <li>6. Preparar aulas e participar de atividades institucionais para o desenvolvimento das atividades, mobilizando um conjunto de</li> <li>7. capacidades comunicativas.</li> </ul>
Vencimento:	2.210,28
Exigências/Habilidades:	Ensino Médio em Magistério ou Superior completo em Pedagogia (Licenciatura)
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PRE)</b>
QTD Vagas:	12



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

QTD Reservas:	06
Carga Horária:	20 horas
Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planejar e executar atividades que buscam estimular o desenvolvimento da criança, como brincadeiras, jogos, leituras e canções</li><li>2. Preparar material didático que sirva como base para as atividades</li><li>3. planejar momentos de lazer e recreação</li><li>4. Pensar em ações para que as crianças desenvolvam a comunicação,</li><li>5. Orientar os comportamentos de convívio social das crianças,</li><li>6. Elaborar relatório pedagógicos,</li><li>7. Estar em contato com a equipe da escola para realizar o planejamento anual das atividades dentro dos conceitos e regras da instituição de ensino~</li><li>8. Preparam material didático, desenvolvem atividades recreativas e acompanham o desenvolvimento das crianças.</li><li>9. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem,</li><li>10.Preparar aulas e participar de atividades institucionais para o desenvolvimento das atividades, mobilizando um conjunto de</li><li>11.capacidades comunicativas.</li></ol>
Vencimento:	2.431,20
Exigências/Habilidades:	Superior completo em Pedagogia (Licenciatura)
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR DO FUNDAMENTAL I</b> (Anos iniciais 1º ao 5º)
QTD Vagas:	12
QTD Reservas:	06
Carga Horária:	20 horas
Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ministrar aulas teóricas e práticas no ensino fundamental anos iniciais,</li><li>2. Zelar e orientar a aprendizagem dos alunos;</li><li>3. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li><li>4. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada;</li><li>5. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>6. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente;</li><li>7. Estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica;</li><li>8. Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno;</li><li>9. participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola;</li><li>10. Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar;</li><li>11. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins</li></ol>



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem. 12. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem;
Vencimento:	2.431,20
Exigências/Habilidades:	Superior Completo em Licenciatura
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR DO FUNDAMENTAL I EM MATEMÁTICA</b> (Anos iniciais 1º ao 5º)
QTD Vagas:	07
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	20 horas
Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"><li>Ministrar e preparar o material didático das aulas de Matemática conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas.</li><li>Elaborar o plano de trabalho (planejamento);</li><li>Zelar pela aprendizagem dos alunos: além de ensinar é necessário cuidar para que todos os alunos aprendam realmente;</li><li>Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li><li>Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada;</li></ol>
Vencimento:	2.431,20
Exigências/Habilidades:	Superior completo em Licenciatura em Matemática
<b>CARGO:</b>	<b>CUIDADOR INFANTIL</b> <b>(CRECHE I, II, III)</b>
QTD Vagas:	18
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"><li>Recepçanar as crianças;</li><li>Cuidar da higiene, asseio, alimentação e controlar o repouso das crianças;</li><li>Auxiliar na elaboração do planejamento pedagógico;</li><li>Preparar material didático;</li><li>Ajudar nas atividades recreativas e acompanhar o desenvolvimento das crianças.</li><li>Auxiliar nas atividades lúdicas aos alunos;</li><li>Auxiliar nos medicamentos, mediante prescrição médica, requerimento dos responsáveis e apresentação do medicamento;</li><li>Auxiliar as crianças nas refeições;</li><li>Auxiliar na higiene corporal;</li><li>Auxiliar os alunos na escrita;</li><li>Ajudar nas brincadeiras;</li><li>Documentar as ocorrências e encaminhá-las ao gestor;</li><li>Supervisionar a saída dos alunos ao final do período;</li><li>Participar das reuniões, dos eventos, de planejamentos e das formações que são oferecidas pela SEMECT ou pela própria escola.</li></ol>
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades:	Nível Médio Completo
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR(A) DE BALLET E GINÁSTICA ARTÍSTICA</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"><li>Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança através de movimentos preestabelecidos</li><li>ou não, optando pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica, popular ou de shows.</li><li>Acompanhar o grupo em apresentações internas e externas, ministrar aulas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência e evasão.</li></ol>
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Médio Completo e Cursos na área de atuação ou Cursando Educação Física.
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR DE MÚSICA (INSTRUMENTOS E PERCUSSÃO)</b>
QTD Vagas:	03
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"><li>Ministrar aulas Práticas e Teóricas de Músicas; preparar material de</li><li>apoio à instrução Musical;</li><li>Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho;</li><li>Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino Musical;</li><li>Acompanhar o grupo em apresentações internas e externas, ministrar</li><li>aulas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência.</li></ol>
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Médio Completo e Cursos na área de Atuação ou Cursando Licenciatura em Música
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR DE ARTES MARCIAIS MISTAS (ATIVIDADE COMPLEMENTAR)</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"><li>Ministrar aulas teóricas e práticas da modalidade na qual for graduado, zelando pela correta informação, não apenas dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais, mas também, dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem à arte ou à luta.</li><li>Organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, aulas demonstrações e seminários;</li><li>Planejar, regulamentar e executar competições.</li></ol>
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Médio Completo e Cursos na área de Atuação ou Cursando Educação Física



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR DE FUTEBOL -(ESPORTE) – ATIVIDADE COMPLEMENTAR</b>
QTD Vagas:	14
QTD Reservas:	10
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas;</li><li>2. Ensinar técnicas desportivas;</li><li>3. Realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles;</li><li>5. Avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas,</li><li>6. Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;</li><li>7. Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.</li></ol>
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Médio Completo e Cursos na área de atuação ou cursando Educação Física
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR DE INFORMÁTICA</b>
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão.</li><li>2. Avaliar processo de ensino aprendizagem,</li><li>3. Fazer registros de documentação escolar, de oficinas e de laboratórios;</li><li>4. Elaborar material pedagógico elaborar os planos de aula;</li><li>5. analisar as avaliações;</li><li>6. avaliar habilidades e interesses profissionais dos alunos dentro de sua área;</li><li>7. Participar de atividades de elaboração do plano de ensino da escola;</li></ol>
Vencimento:	1.800,00
Exigências/Habilidades:	1. Ensino Médio e Curso Técnico em Informática ou Curso profissionalizante de informática ou Graduação em Tecnologia da Informação.
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA</b> (Educação infantil - Pré Escola e Anos Iniciais 1º ao 5º)
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	25 horas
Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ministrar aulas, cursos e seminários e realizar pesquisas, nas áreas</li><li>2. de linguística e literatura;</li><li>3. Orientar os alunos;</li><li>4. Realizar atividades pedagógico-administrativas, de avaliação e de qualificação profissional</li><li>5. Realizar atividades pedagógico-administrativas, de avaliação e</li></ol>

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	de 6. qualificação profissional; 7. Organizar a produção do conhecimento na área; 8. Divulgar conhecimentos científicos; 9. Prestar assessoria e consultoria.
Vencimento:	2.431,20
Exigências/Habilidades:	Superior completo em Licenciatura em Letras - Inglês
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b> (Anos finais 6º a 9º)
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	20 horas
Atribuições:	1. Desenvolver com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; 2. Ensinar técnicas desportivas; 3. Promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral se relaciona com a área da saúde. 4. Realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; 5. Avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; 6. Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto. 7. Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
Vencimento:	2.431,20
Exigências/Habilidades:	Superior completo em Licenciatura em Educação Física
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR DE MATEMATICA</b> (Anos Finais 6º ao 9º)
QTD Vagas:	11
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	20 horas
Atribuições:	1. Ministrar e preparar o material didático das aulas de Matemática conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas; 2. Elaborar e cumprir um plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 3. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 4. Zelar pela aprendizagem dos alunos: além de ensinar é necessário cuidar para que todos os alunos aprendam realmente;
Vencimento:	2.431,20
Exigências/Habilidades:	Superior completo em Licenciatura em Matemática
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA</b> (Anos Finais 6º ao 9º)
QTD Vagas:	14
QTD Reservas:	05
Carga Horária:	20 horas
Atribuições:	1. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; 2. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;

ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;</li> <li>4. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li> <li>5. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li> <li>6. Zelar pela aprendizagem dos alunos;</li> <li>7. Ministrar e preparar o material didático das aulas de Português conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolver trabalhos em sala de aula e esclarece dúvidas.</li> </ol>
Vencimento:	2.431,20
Exigências/Habilidades:	Superior completo - Licenciatura em Letras
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR ESPECIALISTA EM AEE</b>
QTD Vagas:	09
QTD Reservas:	06
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativae aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticose não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação.</li> <li>2. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos ede acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social,entre outros.</li> </ol>
Vencimento:	2.431,20
Exigências/Habilidades	Graduação em Pedagogia e Pós Graduação em Educação Especial
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR(A) PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA -LICENCIATURA EM LETRAS (3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> etapa)</b>
QTD Vagas:	09
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	20 horas
Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zelar pela aprendizagem dos alunos: além de ensinar é necessáriocuidar para que todos os alunos aprendam realmente;</li> <li>2. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;</li> <li>3. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;</li> <li>4. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;</li> <li>5. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li> <li>6. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta</li> </ol>



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	<p>pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>7. Zelar pela aprendizagem dos alunos;</p> <p>8. Ministrar e preparar o material didático das aulas de Português conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolver trabalhos em sala de aula e esclarece dúvidas.</p>
Vencimento:	2.431,20
Exigências/Habilidades	Superior Completo em Licenciatura em Letras
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR(A) PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA - LICENCIATURA EM MATEMÁTICA (3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> etapa)</b>
QTD Vagas:	09
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	20 horas
Atribuições	<p>1. Ministra e prepara o material didático das aulas de Matemática conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas.</p> <p>2. Zelar pela aprendizagem dos alunos: além de ensinar é necessário cuidar para que todos os alunos aprendam realmente</p> <p>3. Colaborar com atividades entre a escola e a comunidade escolar,</p> <p>4. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p>
Vencimento:	2.431,20
Exigências/Habilidades	Superior Completo - Licenciatura em Matemática
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR(A) PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA - LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS (3<sup>a</sup> E 4<sup>a</sup> ETAPA)</b>
QTD Vagas:	04
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	20 horas
Atribuições:	<p>1. Elaborar a proposta pedagógica;</p> <p>2. Elaborar o plano de trabalho (planejamento);</p> <p>3. Zelar pela aprendizagem dos alunos: além de ensinar é necessário cuidar para que todos os alunos aprendam realmente;</p> <p>4. Elaborar estratégias de recuperação para aqueles alunos que não obtiveram notas satisfatórias;</p> <p>5. Ministrar os dias letivos de horas-aula;</p> <p>6. Colaborar com atividades entre a escola e a comunidade escolar: além de envolver os pais no processo de ensino dos filhos, a comunidade deve ser convidada a participar da realidade escolar.</p>
Vencimento:	2.431,20
Exigências/Habilidades	Superior completo – Licenciatura em História, Geografia e Filosofia

<b>CARGO:</b>	<b>PROFESSOR(A) PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA - LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS (3<sup>a</sup> E 4<sup>a</sup> ETAPA)</b>
---------------	--

ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	<b>ADULTOS – EJA -</b> (1 <sup>a</sup> e 2 <sup>a</sup> etapa)
QTD Vagas:	15
QTD Reservas:	18
Carga Horária:	20 horas
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Zelar pela aprendizagem dos alunos: além de ensinar é necessário cuidar para que todos os alunos aprendam realmente;</li> <li>2. Elaborar estratégias de recuperação para aqueles alunos que não obtiveram notas satisfatórias</li> <li>3. Colaborar com atividades entre a escola e a comunidade escolar,</li> <li>4. Professor da EJA deve redirecionar concepções e conceitos em sua organização pedagógica, considerando as especificidades desse segmento.</li> <li>5. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;</li> <li>6. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;</li> <li>7. Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências;</li> <li>8. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;</li> <li>9. Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;</li> <li>10. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.</li> </ul>
Vencimento:	2.210,28
Exigências/Habilidades	Ensino Médio em Magisterio ou Ensino Superior em pedagogia
<b>CARGO:</b>	<b>PSICÓLOGO</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Colabora para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo;</li> <li>2. Realiza pesquisa, diagnóstico, avaliação psicológica, intervenção psicoterápica individual ou em grupo;</li> <li>3. Realiza atendimento familiar.</li> <li>4. Analisa o processo de aprendizagem humana e desenvolve estratégias para superar deficiências e dificuldades no aprendizado.</li> <li>5. Propõe melhorias nos métodos e nas estratégias de ensino. Ou seja, podemos dizer que o profissional é responsável por prevenir, diagnosticar e tratar problemas e barreiras de aprendizagem.</li> <li>6. Analisa a relação entre os professores e o processo de aprendizagem. Essa análise é importante para identificar brechas de melhoria que possam ser aproveitadas para aprimorar o trabalho da instituição e o aproveitamento dos alunos.</li> </ul>

ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

Vencimento:	2.600,00
Exigências/Habilidades	Pós Graduação em Psicopedagogia Institucional e Clínica com Registro do Órgão de Classe
<b>CARGO:</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	30 horas
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias e comunidades;</li> <li>2. Elaborar e desenvolver projetos educacionais.</li> <li>3. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional.</li> <li>4. Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar.</li> <li>5. Atua no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos estudantes na escola;</li> <li>6. Contribue no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;</li> <li>7. Contribue com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;</li> <li>8. Cria estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;</li> </ul>
Vencimento:	2.400,00
Exigências/Habilidades	Pós Graduação em Serviço Social na Educação com Registro do Órgão de Classe
<b>CARGO:</b>	<b>NUTRICIONISTA</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional,</li> <li>2. Identificar necessidades nutricionais específicas,</li> <li>3. Planejar cardápios escolares.</li> <li>4. Educação alimentar e nutricional</li> <li>5. Elaborar fichas técnicas</li> <li>6. Planejar, orientar e supervisionar atividades relacionadas à oferta da alimentação</li> <li>7. Teste de aceitabilidade</li> <li>8. Participar dos processos de licitação de compras</li> <li>9. Orientar e supervisionar as atividades de higienização dos ambientes, armazenamento e afins</li> <li>10. Elaborar e implantar o manual de boas práticas e POPs</li> <li>11. Assessorar o Conselho de Alimentação Escolar</li> <li>12. Elaborar o plano anual de trabalho</li> <li>13. Supervisionar a produção de merendas e instalações físicas</li> </ul>



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	14. Aplicar treinamentos para os servidores responsáveis pela alimentação dos alunos.
Vencimento:	2.600,00
Exigências/Habilidades	Superior Completo na Área e Registro no Órgão de Classe
<b>CARGO:</b>	<b>TECNICO EM INFORMÁTICA</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Configurações e programações de sistemas informáticos;</li><li>2. Montagem e instalação de computadores;</li><li>3. Instalação de redes;</li><li>4. Suporte técnico e correção de problemas;</li><li>5. Técnico em informática é responsável por diagnosticar e resolver problemas de hardware e software. Isso pode incluir a substituição de componentes defeituosos, a atualização de drivers, a instalação e configuração de programas, bem como a remoção de vírus e malware. Eles também podem realizar tarefas de manutenção preventiva, como limpeza interna de computadores e otimização do desempenho do sistema.</li><li>6. Desenvolvimento de sistemas;</li><li>7. Criação de sites;</li><li>8. Manutenção de computadores;</li></ol>
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilidades	Ensino Medio Completo e Curso Técnico de Informática ou Cursando TI
<b>CARGO:</b>	<b>FONOAUDIOLOGO</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;</li><li>2. Tratar de pacientes;</li><li>3. Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares;</li><li>4. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.</li><li>5. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade</li></ol>
Vencimento:	2.800,00
Exigências/Habilidades	Superior Completo na Área e Registro no órgão de Classe

<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR DE ALMOXARIFADO</b>
---------------	---------------------------------



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recepcionar, conferir e armazenar os produtos e materiais em almoxarifados;</li><li>2. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controla os estoques;</li><li>3. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;</li><li>4. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado;</li><li>5. Conferir notas fiscais de acordo com a entrega ou serviço,</li><li>6. Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da</li><li>7. merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;</li><li>8. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se</li><li>9. fizer necessário;</li></ol>
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo
<b>CARGO:</b>	<b>FONOAUDIOLOGO</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.</li><li>2. Diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias; Elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico;</li><li>3. Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; Participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão;</li></ol>
Vencimento:	R\$ 2.800,00
Exigências/Habilidades	Superior Completo na Área de Atuação e Registro no Órgão de Classe



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

## SECRETARIA DE SAÚDE

<b>CARGO:</b>	<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>
QTD Vagas:	15
QTD Reservas:	12
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Apresentar-se situando paciente no ambiente; arrolar pertences de paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso, altura); higienizar paciente; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar evolução de paciente. Verificar medicamentos recebidos; Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); Preparar medicação prescrita; verificar via de administração, Preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar antisepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; Acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos.
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo e Técnico em enfermagem ou Curso Técnico profissionalizante e Registro no COREN
<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇO BUCAL</b>
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
	Auxiliar nas ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Auxiliar nas atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Consultório Odontológico com registro no CRO



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

<b>CARGO:</b>	<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
	<p>Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Os técnicos de radiologia são profissionais de saúde que efetuam exames na área da radiologia, ou seja, atuam na produção de imagens do interior do corpo que permitem diagnosticar situações patológicas como pneumonias, tumores ou fraturas ósseas, entre outras. As suas principais funções consistem na programação, execução e avaliação de todas as técnicas radiológicas utilizadas no diagnóstico, na prevenção e promoção da saúde, recorrendo, para esse efeito, a equipamentos tecnologicamente avançados.</p>
Vencimento:	1.500,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia com registro no Órgão de Classe
<b>CARGO:</b>	<b>MOTORISTA CATEGORIA D</b>
QTD Vagas:	05
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<p>Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas;</p> <p>Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;</p> <p>Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência;</p> <p>Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;</p> <p>Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;</p> <p>Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;</p> <p>Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;</p> <p>,</p> <p>, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;</p> <p>Operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;</p> <p>Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;</p> <p>Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;</p> <p>Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;</p>



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

Vencimento:	Executar outras tarefas afins.
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo - Obrigatório Carteira de Habilitação Categoria D
<b>CARGO:</b>	<b>VIGIA</b>
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<p>Exercer a vigilância nas entidades públicas do município, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações a ordem e a segurança.</p> <p>O vigia tem como trabalho vigiar, zelar e guardar o patrimônio público, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas suspeitas.</p> <p>Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.</p>
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Nível Fundamental Completo
<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo e Curso de Informática Avançado
<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – A.S.G</b>
QTD Vagas:	03
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Fundamental Completo
<b>CARGO:</b>	<b>AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE</b>
QTD Vagas:	03
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições:	<p>Numa descrição mais detalhada, a nova legislação estabelece ainda ser atribuição do ACS a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, Identificar suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; da pessoa idosa, desenvolvendo ações</p>



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; da +pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais; Desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; e, da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças.
Vencimento:	1.550,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo
<b>CARGO:</b>	<b>MOTO BOY</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	Realizar serviços internos, externos, na zona urbana, rural e cidades vizinhas; entrega de mensagens, correspondências, documentos e outros serviços afins. Manter registros dos afazeres em livro de protocolo de entrega e Recebimento; Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos sob a sua responsabilidade; Recolher a moto na garagem quando concluir os serviços do dia; manter a moto em perfeitas condições de funcionamento; cumprimento das normas legais de trânsito; Realizar outras tarefas correlatas
Vencimento:	1.412,00
Exigências/Habilidades	Nível Médio Completo e Carteira de Habilitação Categoria "A"



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>CARGO:</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	30 Horas
Atribuições:	<p>Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Identificar e buscar soluções para os problemas sociais; Atuar na defesa dos direitos, principalmente da população mais carente; Auxiliar a propor políticas públicas de interesse geral; Buscar por mais igualdade social, em todos os aspectos; Apoiar e orientar pessoas e famílias de baixa renda; Trabalhar em prol da implantação de mais projetos sociais; Prestar toda a assistência necessária às famílias carentes.; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Vencimento:	2.400,00
Exigências/Habilidades	Curso superior em Serviço Social com Registro de Classe
<b>CARGO:</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	<p>Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); De Identificar e buscar soluções para os problemas sociais; Atuar na defesa dos direitos, principalmente da população mais carente; Auxiliar a propor políticas públicas de interesse geral; Buscar por mais igualdade social, em todos os aspectos; Apoiar e orientar pessoas e famílias de baixa renda; Trabalhar em prol da implantação de mais projetos sociais; Prestar toda a assistência necessária às famílias carentes.; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Vencimento:	2.400,00
Exigências/Habilidades	Curso Superior em Serviço Social com Registro no Órgão de Classe
<b>CARGO:</b>	<b>PSICÓLOGO</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	Colabora para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo;



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	<p>Realiza pesquisa, diagnóstico, avaliação psicológica, intervenção psicoterápica individual ou em grupo;</p> <p>Realiza atendimento familiar.</p> <p>É o responsável por buscar formas de entender, diagnosticar, prevenir e tratar problemas psicológicos que seus pacientes possam apresentar. Ele vai ser responsável por ajudar seus pacientes com qualquer estresse ou disfunção de natureza psicológica que eles possam apresentar.</p> <p>Estudar o comportamento de seus pacientes para realizar o diagnóstico de doenças em distúrbios mentais e emocionais. Bem como, distúrbios de personalidade. E então, tratar e prevenir para que o paciente tenha uma boa qualidade de vida.</p> <p>Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino.</p> <p>Realizar atendimento familiar.</p>
Vencimento:	2.600,00
Exigências/Habilidades	Nível Superior em Psicologia com Registro no Órgão de Classe
<b>CARGO:</b>	<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>
QTD Vagas:	03
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	O visitador é responsável por orientar às famílias sobre os cuidados adequados e essenciais do dia-a-dia para o desenvolvimento integral da criança, Visita as casas para realizar as entrevistas e precisa estar atento para observar e perceber as condições de vida da família, suas ausências que podem não estar nas respostas ao questionário.,
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Nível Médio Completo mais experiência comprovada em medidas sócio educativas.
<b>CARGO:</b>	<b>VISITADOR SOCIAL</b>
QTD Vagas:	04
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

Vencimento:	base em instrumental de planejamento de visitas R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Nível Médio Completo mais experiência comprovada em medidas sócio educativas
<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Avançada
<b>CARGO:</b>	<b>MOTORISTA CATEGORIA B</b>
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	Dirigir veículos leves e/ou pesados, conforme a categoria para o transporte de pessoas e materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando amanutenção dos veículos; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; Operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, Exercer outras tarefas correlatas.
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo e CNH Categoria “B”



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

**SECRETARIA DE AGRICULTURA**

<b>CARGO:</b>	<b>TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA</b>
QTD Vagas:	03
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	Realizar serviço de caráter técnico relativo a programação, assistência técnica e controles dos trabalhos agropecuários, orientando nos serviços de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita, pastagens e beneficiamento de espécies vegetais; Combate a parasitas e outras pragas e na criação de gado dando instrução de caráter técnico aos criadores; Ispecionar periodicamente o gado, matadouros e a vigilância do pescado.
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Nível Médio Completo e Habilitação Profissional Técnica na Área ou Médio Profissionalizante.
<b>CARGO:</b>	<b>TÉCNICO AGRICOLA</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	Realizar serviço de caráter técnico relativo a programação, assistência técnica e controles dos trabalhos agrícolas, orientando nos serviços de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita, pastagens e beneficiamento de espécies vegetais;
Vencimento:	R\$ 1.500,00
Exigências/Habilidades	Nível Médio Completo e Habilitação Profissional Técnica na Área ou Médio Profissionalizante
<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – A.S.G.</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições;	
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Fundamental Completo
<b>CARGO:</b>	<b>MOTORISTA CATEGORIA D</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	Dirigir veículos leves e/ou pesados, conforme a categoria para o transporte de pessoas e materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando manutenção dos veículos; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; Operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, Exercer outras tarefas correlatas.
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo e CNH Categoria “D”
<b>CARGO:</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS AGRICOLAS (TRATORIATA)</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas, utilizando implementos diversos; zelar diariamente pela conservação e manutenção das máquinas; executar pequenos serviços de mecânica fazendo reparos de emergência nas máquinas em geral; Empregar medidas de segurança. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria; Operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, Exercer outras tarefas correlatas.
Vencimento:	R\$ 1.800,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo e CNH Categoria “D”ou Curso Profissionalizante na Área de Atuação.

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

<b>CARGO:</b>	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	30 horas
Atribuições	Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte, obras complementares respectivas; elaborar projetos urbanísticos, elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças; cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em construções públicas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas. Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistorias dos imóveis; Fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras; Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar e executar o plano diretor; desempenhar outras tarefas afins.
Vencimento:	R\$ 3.500,00
Exigências/Habilidades:	Curso Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no CREA.
<b>CARGO:</b>	<b>ARQUITETO E URBANISTA</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	20 horas
Atribuições	Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Vencimento:	R\$ 3.000,00
Exigências/Habilidades	Curso superior completo de Arquitetura com Registro no CREA
<b>CARGO:</b>	<b>ENGENHEIRO AMBIENTAL</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	Trabalhar em atividades de racionalização e exploração de rios, reservatórios e água subterrânea. Também realiza o controle de quantidade e qualidade da água consumida, Planear, coordenar e avaliar programas de saúde ambiental; As atribuições do Engenheiro Ambiental envolvem planejamento, projeto, implementação e gerenciamento de sistemas e projetos relacionados ao saneamento ambiental.
Vencimento:	R\$ 2.500,00
Exigências/Habilidades	Curso Superior Completo em Engenharia Ambiental e Registro no Órgão do Conselho de Classe.
<b>CARGO:</b>	<b>ELETRICISTA</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária	40 horas



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

Atribuições	<p>Instalar e manter as redes de linhas elétricas de baixa tensão; instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com os esquemas específicos e as necessidades de cada caso;</p> <p>Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa tensão de rede em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos;</p> <p>Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior</p>
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Nível Fundamental Completo e Curso Profissionalizante na Área
<b>CARGO:</b>	<b>MOTORISTA CAMINHÃO E CAÇAMBA</b>
QTD Vagas:	05
QTD Reservas:	03
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	<p>Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas;</p> <p>Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;</p> <p>fazer reparos de emergência;</p> <p>Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;</p> <p>Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;</p> <p>verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;</p> <p>Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;</p> <p>Operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;</p> <p>Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;</p> <p>Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;</p>



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

Vencimento:	Executar outras tarefas afins.
Exigências/Habilidades:	R\$ 2.000,00
<b>CARGO:</b>	<b>MOTORISTA DE CAMINHÃO PIPA</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	<p>Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;</p> <p>Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência;</p> <p>Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;</p> <p>Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;</p> <p>Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;</p> <p>Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; quilometragem, horários de saída e chegada;</p> <p>Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;</p> <p>Executar outras tarefas afins.</p>
Vencimento:	R\$ 2.000,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria C
<b>CARGO:</b>	<b>OPERADOR DE MOTONIVELADORA</b>
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	<p>Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; quilometragem, horários de saída e chegada;</p> <p>Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do Veículo;</p> <p>Executar outras tarefas afins.</p>



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

Vencimento:	R\$ 4.000,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria C ou Curso Profissionalizante na Área de Atuação.
<b>CARGO:</b>	<b>OPERADOR DE PA NIVELADEIRA</b>
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40H
Atribuições	<p>Manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência;</p> <p>Zelar pela conservação das máquinas que lhe for entregue</p> <p>Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras,</p> <p>Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; quilometragem, horários de saída e chegada;</p> <p>Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;</p> <p>Executar outras tarefas afins.</p>
Vencimento:	R\$ 3.500,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria C ou Curso Profissionalizante na Área de Atuação.
<b>CARGO:</b>	<b>OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA HIDRAULICA</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	<p>Conduzir máquinas pesadas;</p> <p>Recolher as a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;</p> <p>Manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência;</p> <p>Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;</p> <p>Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;</p> <p>Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;</p>



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

	Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;  Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;  Executar outras tarefas afins.
Vencimento:	R\$ 2.200,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria C ou Curso Profissionalizante na Área de Atuação.
<b>CARGO:</b>	<b>OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA PEQUENO PORTE</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	Conduzir máquinas pesadas;  Recolher as máquinas a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;  Manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência;  Zelar pela conservação das máquinas que lhe for entregue;  Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico;  Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;  Manter atualizado o documento de habilitação profissional;  Executar outras tarefas afins.  Recolher as máquinas a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
Vencimento:	R\$ 2.200,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria C ou Curso Profissionalizante na Área de Atuação.
<b>CARGO:</b>	<b>OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

Atribuições	<p>Conduzir máquinas pesadas;</p> <p>Recolher as máquinas a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;</p> <p>Manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência;</p> <p>Zelar pela conservação das máquinas que lhe for entregue;</p> <p>Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico;</p> <p>Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;</p> <p>Manter atualizado o documento de habilitação profissional;</p> <p>Executar outras tarefas afins.</p> <p>Recolher as máquinas a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;</p>
Vencimento:	R\$ 2.000,00
Exigências/Habilidades:	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria C ou Curso Profissionalizante na Área de Atuação.
<b>CARGO:</b>	<b>ENCANADOR</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária	40 Horas
Atribuições	<p>Instalar e manter as redes de linhas hidráulicas ; Instalar e efetuar manutenção de instalação hidráulicas preventiva, corretiva, preditiva de acordo com os esquemas específicos e as necessidades de cada caso;</p> <p>Realizar serviços de manutenção hidráulica em geral;</p> <p>Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Nível Fundamental Completo e Habilitação Profissional Técnica na Área.



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**

CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

<b>CARGO:</b>	<b>TECNICO DE BOMBA HIDRAULICA</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	<p>Instalar e manter as redes de linhas hidráulicas ; Instalar e efetuar manutenção de instalação hidráulicas preventiva, corretiva, preditiva de acordo com os esquemas específicos e as necessidades de cada caso;</p> <p>Realizar serviços de manutenção hidráulica em geral;</p> <p>Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
Vencimento:	R\$ 2.000,00
Exigências/Habilidades	Nível Médio Completo e Habilidade Profissional Técnica na Área
<b>CARGO:</b>	<b>MECANICO DE MAQUINAS PESADAS</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	01
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	<p>Montar, manter e reparar equipamentos mecânicos, bem como executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinário. Auxiliar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento. Executar esboços e desenhos de sua especialidade.</p> <p>Mecânicos realizam a inspeção e reparo de veículos, máquinas e caminhões leves e pesados. Eles examinam, solucionam problemas, restauram e mantêm máquinas ou veículos e supervisionam as inspeções de manutenção, monitoram o estoque, montam componentes mecânicos e executam reparos. Os mecânicos realizam a manutenção de rotina em máquinas, sistemas ou veículos automotores. Frequentemente, eles se reúnem com os clientes para compreender suas preocupações e identificar o problema da máquina, sistema ou veículo.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
Vencimento:	R\$ 5.000,00
Exigências/Habilidades	Nível Médio Completo e Habilidade Profissional Técnica na Área



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
CNPJ/MF nº. 01.612.626/0001-11

**SECRETARIA DE TURISMO E PESCA**

<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – A.S.G</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Vencimento	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Fundamental Completo

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – A.S.G</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Vencimento	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Fundamental Completo
<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
QTD Vagas:	03
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Médio Completo

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR OPERACIONAL</b>
QTD Vagas:	02
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Vencimento:	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Fundamental Completo
<b>CARGO:</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – A.S.G</b>
QTD Vagas:	01
QTD Reservas:	02
Carga Horária:	40 horas
Atribuições	
Vencimento	R\$ 1.412,00
Exigências/Habilidades	Ensino Fundamental Completo