



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2021

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

O Município de Serrano do Maranhão, Estado do Maranhão, por meio da Excelentíssima Prefeita Municipal 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. 002/2021, 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.

01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de seleção de 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 III.

1.2. Será coordenado pela Comissão Geral, qual fora nomeada pela Portaria nº. 027/2021 que supervisionará todas as etapas do processo que compreende as inscrições, entrega dos documentos comprobatórios, classificação parcial, classificação final, homologação e contratação.

1.3. É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.



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

1.4. Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.5. A convocação dos classificados dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração, a partir da homologação do resultado final 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.

1.6. O Processo Seletivo será feito por meio de análise curricular, experiência profissional, títulos e redação pessoal para os cargos de ensino médio, técnico e superior.

02. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preencher vagas nos cargos discriminados no Anexo III de acordo com a necessidade da Administração Pública dos profissionais de Nível Fundamental Incompleto, Fundamental, Médio, Técnico e Superior.

03. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas através de uma Ficha de Inscrição que estará disponível durante o período das inscrições que deverá ser obrigatoriamente preenchida pelo candidato e entregue juntamente com os documentos comprobatórios descritos no item 3.2, no período das inscrições de 22, 23 e 24 de fevereiro de 2021, das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, no Centro de Ensino Fundamental Castro Alves, localizado na av. das Palmeiras, sn Centro, pessoalmente ou por procuração do candidato com poderes especiais para realização da inscrição, que ficará anexada à documentação apresentada.

3.1.1. O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da entrega além da procuração documento de identidade com foto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO

3.1.2. A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma, e será anexada à inscrição.

3.2. No ato da inscrição o candidato deverá entregar a ficha de inscrição preenchida com letra legível, sem rasuras e/ou emendas nem omissão de dados nela solicitados, juntamente com cópias simples com apresentação de original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial que contenha foto (RG ou CTPS ou CNH não vencida ou Carteira de Registro Profissional);
- b) Documentos exigidos como pré-requisitos, constantes no Anexo III;
- c) Documentos que comprovam a experiência profissional, conforme o regramento neste Edital;
- d) Títulos e/ou Certificados de cursos;
- e) Laudo médico para candidatos portadores de necessidades especiais, emitido nos últimos seis meses, tendo como referência a data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa alusão ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão no Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

3.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados da ficha de inscrição e da redação, bem como a veracidade das informações prestadas, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.

3.3.1. Os servidores responsáveis pelo recebimento das fichas de inscrição e demais documentos ficam expressamente proibidos de prestarem informações sobre o preenchimento da mesma.

3.4. A Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão e Comissão Geral não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

3.5. As inscrições pautadas em informações falsas ou inexatas, bem como as que não satisfizerem aos termos deste Edital, terão os atos dela decorrentes declarados nulos de pleno direito, sem prejuízo de sanções penais e cíveis correspondentes.



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

3.6. O candidato poderá realizar somente (01) uma inscrição.

3.7. São requisitos para a inscrição:

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

II – Ter na data da inscrição a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III – Possuir na data da inscrição a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado;

IV – Não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal;

V – Enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

VI – Não possuir rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho;

VII – Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, sendo de sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar;

VIII – Ser titular de CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado;

IX – Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

3.8. Ao preencher a ficha de inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, RG, ou CTPS, ou CNH (se tiver), endereço residencial completo, telefone, e-mail, cargo pretendido, além de indicar ser pessoa com deficiência, caso necessário.

3.9. A Comissão Geral receberá e preencherá somente os campos do rodapé da ficha de inscrição, especificando a data e horário. Procederá ainda com a conferência da assinatura do candidato, além



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

de firmar o documento como representante da comissão. Ato contínuo expedirá o comprovante de inscrição juntamente com a certidão comprobatória de apresentação de documentos pelo candidato.

3.10. Caso a Comissão Geral identifique situação em que o candidato efetuou mais de uma inscrição, este será eliminado do Processo Seletivo.

04. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO E AVALIAÇÃO

4.1. O processo seletivo será constituído de apenas uma etapa: Análise de Experiência Profissional e Prova de Títulos.

4.2. A ausência da apresentação da documentação elencada no Anexo III é causa de eliminação sumária do candidato.

4.3. Dos critérios de Avaliação:

4.3.1. Exercício Profissional:

4.3.1.1. Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada, mesmo que de nível superior, no cargo pleiteado ou em atividade similar, conforme item 4.3.1.3.

4.3.1.3. A comprovação de experiência profissional:

I – Em Órgão Pública:

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 ou apresentados juntamente com original). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída).

III – Autônomo ou Profissional Liberal:



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

a) Cópia devidamente autenticada de contratos de prestação de serviços, RPA, inscrição municipal;

4.3.1.4. Não será computado como experiência profissional estágio, monitoria ou trabalho voluntário.

4.3.1.5. 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.

4.3.1.6. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercícios profissional fora dos padrões acima especificados.

4.3.2. Prova de Títulos (Qualificação Profissional):

4.3.2.1. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no item 1.2 do Anexo II deste Edital.

4.3.2.2. Serão computados somente cursos indicados na ficha de inscrição e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados expedidos até o último dia de inscrição.

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

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

4.3.2.5. 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 item 1.2.2. do Anexo II.

4.3.2.6. Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não contar 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO

4.3.2.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO

4.3.2.8.1. A documentação a que se referem as letras “a” e “d” do item I deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

4.3.2.8.2. 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.

4.3.2.8.3. 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.

4.3.2.8.4. A documentação a que se refere a letra “a” do item II deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino em Órgão Oficial.

4.3.2.9. Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo II 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.

4.3.2.10. 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.

4.3.2.11. 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.

4.3.2.12. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos, o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.4. Dos critérios de desempate:

4.4.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

I – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;



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

II – maior nota na experiência profissional;

III – maior nota na titulação;

IV – maior nota na redação.

05. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS ETAPAS

5.1. Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão publicados no site 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.

06. DA ANÁLISE, RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

6.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo da publicação do fato que lhe deu origem e que possuem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão Geral.

6.5. O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será apreciado, por ser intempestivo.

6.6. A Comissão Geral constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos com as eventuais alterações.



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

6.7. Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o resultado final nos locais descritos no item 05 com as eventuais alterações.

07. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. 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 da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão /MA, bem como, será publicado no mural.

08. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Prefeitura Municipal Serrano do Maranhão/MA durante a vigência do Processo Seletivo.

8.2. A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política por meio de Edital publicado no quadro de avisos da Prefeitura.

8.3. 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.

8.4. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 3.7 deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da publicação no mural interno, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

8.5. O candidato que não comparecer na data e local determinado no Edital que trata o item anterior, perderá o direito decorrente deste Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO

8.6. No caso do candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do respectivo Processo Seletivo.

8.7. As convocações se darão em rigorosa obediência a ordem de classificação.

8.8. 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.

8.9. 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;
- j) em caso de acumulação legal de cargos, declaração informando o turno de trabalho;
- k) cópia do Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo acompanhado do original;
- l) 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;



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

m) atestado de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal;

8.10. 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.

9. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1. Fica delegada competência à Comissão Geral, responsável pelo planejamento, organização e realização do Processo Seletivo, para:

- a) divulgar o certame;
- b) deferir e/ou indeferir inscrições;
- c) elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar as provas previstas no Edital;
- d) receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- e) emitir relatório de classificação dos candidatos;
- f) prestar informações sobre o certame no período de sua realização.

10. DAS IRREGULARIDADES

10.1. 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

11.1. 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.



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

11.2. Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da Secretária Municipal a que estão vinculados.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico e telefônico junto a Secretária 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.

11.10. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.



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

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO, ESTADO
DO MARANHÃO, AOS 15 DE FEVEREIRO DE 2021.**

Valdine de Castro Cunha
Prefeita Municipal



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

ANEXO I

CRONOGRAMA

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	18 de fevereiro de 2021
PERÍODO DE INSCRIÇÃO – ENTREGA DA FICHA, DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	22, 23 e 24 de fevereiro de 2021
RESULTADO PARCIAL	01 de março de 2021
RECURSO	02 de março de 2021
RESULTADO FINAL	03 de março de 2021
HOMOLOGAÇÃO	04 de março de 2021
CONTRATAÇÃO	05 de março de 2021

- 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.



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

ANEXO II

1.0. TABELA DE PONTUAÇÃO

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

1.1. EXERCÍCIO PROFISSIONAL (PARA TODOS OS CARGOS)

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.
Pontuação Máxima – 35 pontos	

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

1.2. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

1.2.1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, FUNDAMENTAL E MÉDIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO

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 horaria igual ou superior a 8h.	02	05
Pontuação Máxima – 65 pontos		

1.2.2. CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO

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
Pontuação Máxima – 65 pontos		

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

1.2.3. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Título de Doutorado na área de atuação	25	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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO

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	01	03
Pontuação Máxima – 65 pontos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CH	VLR/MÊS	LOCALIDADE
PEDREIRO	10	FUNDAMENTA COMPLETO	40 HORAS	1.577,98	SEDE/ZON A RURAL
FERREIRO	04	FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	1.660,92	SEDE/ZON A RURAL
PINTOR	04	FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	1.600,92	SEDE/ZON A RURAL
CARPINTEIRO	04	FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	1.525,87	SEDE/ZON A RURAL
ELETRECISTA PREDIAL	02	MEDIO COMPLETO	40 horas	1.512,81	SEDE/ZON A RURAL
ELETRICISTAS ALTA TENSÃO	02	MEDIO COMPLETO	40 HORAS	1.662,41	SEDE/ZON A RURAL
ENCARREGADO DE OBRA	03	MEDIO COMPLETO	40 HORAS	2.263,92	SEDE/ZON A RURAL
SERVENTE	10	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS	1.160,64	SEDE/ZON A RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CH	VLR/MÊS	LOCALIDADE
ENFERMEIRO	08	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	40 HORAS	3.000,00	SEDE/ZONA RURAL
ODONTOLOGO	02	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30 HORAS	3.500,00	SEDE/ZONA RURAL
MEDICO PSF	04	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	40 HORAS	8.000,00	SEDE/ZONA RURAL
MEDICO PLANTONISTA	01	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO DE	PLANTÃO	1.900,00 (POR PLANTÃO)	SEDE/ZONA RURAL



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

		CLASSE			
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	MEDIO E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA NA ÁREA	40 HORAS	1.500,00	SEDE/ZONA RURAL
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	15	MEDIO E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA NA ÁREA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	40 HORAS	1.300,00	SEDE/ZONA RURAL
AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	01	MEDIO COMPLETO	40 HORAS	1.550,00	ZONA RURAL
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	04	MEDIO E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA NA ÁREA	40 HORAS	1.300,00	SEDE/ZONA RURAL
MOTOBOY	01	FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA "A"	40 HORAS	1.100,00	SEDE/ZONA RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLITICA

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CH	VLR/MÊS	LOCALIDADE
MOTOBOY	01	FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA "A"	40 HORAS	1.100,00	SEDE/ZONA RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CH	VLR/MÊS	LOCALIDADE
ASSISTENTES SOCIAIS	02	SUPERIOR E O REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	40 HORAS	2.400,00	SEDE/ZONA RURAL



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

PSICÓLOGO	01	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	40 HORAS	2.400,00	SEDE/ZONA RURAL
VISITADOR	06	MEDIO COMPLETO	40 HORAS	1.100,00	SEDE/ZONA RURAL
ORIENTADOR	04	MEDIO COMPLETO	40 HORAS	1.100,00	SEDE/ZONA RURAL
NUTRICIONISTA	01	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	40 HORAS	2.597,42	SEDE/ZONA RURAL
ENTREVISTADOR	03	MEDIO COMPLETO	40 HORAS	1.100,00	SEDE/ZONA RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR E ABASTECIMENTO

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CH	VLR/MÊS	OCALIDADE
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	03	MEDIO E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA NA ÁREA	40 HORAS	1.500,00	SEDE/ZONA RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CH	VLR/MÊS	LOCALIDADE
PROFESSOR JIU-JTSU	02	MEDIO COMPLETO	40 HORAS	1.500,00	SEDE/ZONA RURAL
PROFESSOR DE BALÉ E GINÁSTICA ARTISTISCA	02	MEDIO COMPLETO	40 HORAS	1.500,00	SEDE/ZONA RURAL
INSTRUTOR DE CAPOEIRA E PERCUSSÃO	02	MEDIO COMPLETO	40 HORAS	1.500,00	SEDE/ZONA RURAL
PROFESSOR DE MÚSICA	04	SUPERIOR (Licenciatura em Música)	40 HORAS	1.800,00	SEDE/ZONA RURAL
PROFESSOR DE DANÇA	02	MEDIO COMPLETO	40 HORAS	1.500,00	SEDE/ZONA RURAL
PROFESSOR DE ARTES PLÁSTICAS	01	MEDIO COMPLETO	40 HORAS	1.500,00	SEDE/ZONA RURAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO

MOTOBOY	01	FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA "A"	40 HORAS	1.100,00	SEDE/ZONA RURAL
PSICÓLOGO	01	SUPERIOR E ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA E INSTITUCIONAL CLINICA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	40 HORAS	2.600,00	SEDE/ZONA RURAL
NUTRICIONISTA	01	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	40 HORAS	2.597,42	SEDE/ZONA RURAL
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	05	MEDIO COMPLETO	40 HORAS	1.100,00	SEDE/ZONA RURAL
CUIDADOR INFANTIL	10	MEDIO COMPLETO	40 HORAS	1.100,00	SEDE/ZONA RURAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

INSCRIÇÃO Nº

CARGO PRETENDIDO:

NOME DO CANDIDATO:

DATA DE NASCIMENTO: CIDADE E UF/NASCIMENTO:

ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE:

TÍTULO DE ELEITOR: ZONA: SEÇÃO:

CPF:

RG Nº: ESTADO EMISSOR: ÓRGÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL: CEP:

NÚMERO: COMPLEMENTO:

BAIRRO: CIDADE: UF:

TELEFONE FIXO: CELULAR:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL:
(Quando for o caso)

ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail):

Eu, _____ declaro está ciente de todo conteúdo inerente ao Edital nº 001/2021 do Processo Seletivo Simplificado.

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO CANDIDATO



PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº

NOME DO CANDIDATO:

CARGO PRETENDIDO:

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS À COMISSÃO GERAL DO
PROCESSO SELETIVO

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):



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

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, _____, portador do RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, DECLARO sob as penas da Lei e para fins de contratação no serviço público municipal de Serrano do Maranhão/MA, que exerço o cargo _____ com carga horária de _____ horas semanais, cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, sendo acumulável com o cargo em que serei contratado, em consonância com os incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal, não comprometendo, desta forma, minha contratação.

DECLARO, também, estar ciente da ilegalidade da acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvada a de dois cargos de professor, de um cargo de professor com outro técnico ou científico e de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde (com profissões regulamentadas), quando houver compatibilidade de horários, conforme prevê o capítulo VII, Seção I, artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal de 1988. 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 2021.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



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

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

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 inacumulável 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 2021.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)