

- a) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- b) Carteira de Identidade.
- c) Comprovante de residência.

**✓ OBRIGATORIOS:**

- 2.5 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e assinar a Ficha de Inscrição, indicada no Anexo II deste Edital e entregar Curriculum Vitae comprovado, acompanhado de originais dos seguintes documentos:
- 2.4 É de inteira responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.
- 2.3 Admitir-se à inscrição realizada mediante instrumento procuratório, com firma reconhecida em cartório e cópia autenticada do documento de identificação do candidato e do seu procurador, documentos que deverão ser anexados à Ficha de Inscrição.(Anexo II)
- 2.2 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no subitem
- 2.1 As inscrições serão realizadas no período de **15 a 19/05/2017**, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, no município de São Luis e local indicado no Anexo I deste Edital.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 1.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes a esse processo seletivo, os quais serão afixados nos locais especificados no subitem anterior e endereço eletrônico acima referenciado.
- 1.2. O presente Edital estará disponível para consulta nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação – Semed, situada à Av. Marechal Castelo Branco, Q. 14, Lote 14, nº 250, Ed. Trade Center/ São Francisco. CEP: 65076-090, na Coordenção de Recursos Humanos, situada na Rua 07 de Setembro, 238- Centro, no Município de São Luis, e ainda, no endereço eletrônico [www.saoluis.ma.gov.br](http://www.saoluis.ma.gov.br).
- 1.1 O Processo de Seletivo Simplificado de profissionais com experiência em prestações de contas, inclusive em obras de engenharia e que possuam conhecimentos específicos nas plataformas do MEC/FNDE, será regido por este Edital e sua realização está sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação/Semed. A seleção para contratação temporária será realizada pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 127, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, obedecidos os critérios estabelecidos no presente Edital.
- 1.2 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise e seleção dos currículos comprovados dos candidatos inscritos no processo seletivo; e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A Prefeitura Municipal de São Luis, por intermédio da Secretaria Municipal Educação/ Semed, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida, torna público a realização de Processo de Seleção Pública para atendimento de uma necessidade temporária e excepcional de interesse público, para contratação de profissionais com experiência em prestações de contas, inclusive em obras de engenharia e que possuam conhecimentos específicos nas plataformas dos seguintes sistemas: Sistema de Gestão de Prestação de Contas- SIGPC/MEC/FNDE e no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle- SIMEC/MEC/FNDE.

**EDITAL DE SELETIVO/ Portaria Nº 127/2017 - SEMED**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER UMA NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL DE INTERESSE PÚBLICO, PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS COM EXPERIÊNCIA EM PRESTAÇÕES DE CONTAS, INCLUSIVE EM OBRAS DE ENGENHARIA E QUE POSSUAM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NAS PLATAFORMAS DO MEC/FNDE, DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 127/2017, SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO LUIS.

**PREFEITURA DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR TÉCNICO**  
**ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO**



4.6 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, participarão do Processo de Seletivo Simplificado de Engenheiro Civil, Auxiliar Técnico Administrativo e Técnico Administrativo em

4.5 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou deixar de atender ao disposto no subitem 4.4 não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerada pessoa com deficiência.

CID-10.

4.4 O candidato com deficiência deverá entregar, no ato da inscrição, laudo médico convalidado pela perícia, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças –

4.3 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, na Ficha de Inscrição, declarar o tipo de deficiência que apresenta, observando-se as exigências das atividades relativas à categoria a que concorre, são compatíveis com a deficiência declarada.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadraram nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999.

4.1 As pessoas com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas previstas no inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal, e no disposto da Lei nº 5.484/92, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas existentes, aproximando estatisticamente das exigências necessárias para o desempenho das atividades descritas no Anexo III.

#### 4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 São ofertadas 12 (doze) vagas, sendo 4 (quatro) para Engenheiro Civil, 4 (quatro) para Auxiliar Técnico Administrativo e 4 (quatro) para Técnico Administrativo.

#### 3. DAS VAGAS

2.13 O candidato assinará a Ficha de Inscrição comprovando a entrega da documentação.

2.12 As cópias de documentos só serão aceitas mediante a apresentação dos originais e deverão ser registradas pelo técnico responsável com o "confere com original".

2.11 Os comprovantes de Formação e Qualificação Profissional deverão ser entregues, no ato da inscrição, em envelopes, devidamente identificados, com o nome e nº de inscrição do candidato (CPF).

2.10 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de quaisquer das informações prestadas na Ficha de Inscrição.

2.9 No ato da inscrição, o candidato deverá informar se é pessoa com deficiência.

2.8 A Secretaria Municipal de Educação/Semed, não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

2.7 A descrição sintética das atribuições do cargo de Engenheiro Civil, Auxiliar Técnico Administrativo e Técnico Administrativo, consta no Anexo III deste Edital.

2.6 No ato da inscrição o candidato receberá o comprovante de sua inscrição e a devolução dos originais dos documentos apresentados.

f) Noções gerais de Informática.

e) Declaração ou documento equivalente que comprove experiência de, no mínimo, seis meses, de trabalhos desenvolvidos nos sistemas SIMEC/MEC/FNDE e SIGPC/MEC/FNDE.

d) Comprovante de escolaridade (Auxiliar Técnico Administrativo: certificado de conclusão do Ensino Médio acompanhado do Histórico Escolar. Técnico Administrativo: Diploma de Graduação em Pedagogia, Administração ou Ciências Contábeis, acompanhado de Histórico Escolar. Engenheiro Civil: Diploma da graduação acompanhado do Histórico Escolar, e Registro do CREA).





7.3 Somente serão analisados os recursos que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como indicados nome do candidato, número de inscrição devidamente assinados.

7.2 Somente será admitido um recurso para cada candidato.

7.1 Serão admitidos recursos quanto ao resultado do Processo Seletivo, que deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado da avaliação, tendo como tempo inicial o primeiro dia útil subsequente à data da divulgação. Modelo ficha Anexo IV

## 7. DOS RECURSOS

6.5 Os candidatos aprovados e classificados deverão assinar um Termo de Compromisso para firmar sua responsabilidade em deslocar-se aos seus respectivos locais de trabalho.

I. O candidato que tiver maior idade;  
II. O candidato que apresentar maior tempo de experiência profissional.

6.4 No caso de empate na classificação, os critérios para aplicação do desempate serão os seguintes, nesta ordem:

6.3 Os candidatos aprovados serão classificados, em ordem decrescente de pontuação, considerando-se a avaliação de títulos de formação, qualificação e experiência profissional, dentre as vagas disponibilizadas neste Edital.

6.2 A classificação dos candidatos, será feita por meio de avaliação de títulos de formação, qualificação e experiência profissional, tomando como referência a documentação exigida no subitem 2.6 e obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos nos Anexos II e IV deste Edital.

6.1 Considerar-se-á aprovado para a vaga o candidato que comprovar no ato da inscrição Formação mínima conforme Anexos II e IV deste Edital e obtiver a pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos no critério de Formação;

## 6. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.2 Constituem-se comprovantes de títulos de formação, qualificação e experiência profissional, somente os indicados nos Anexos IV deste Edital, desde que devidamente comprovados.

5.1 O Processo de Seleção Pública, em caráter classificatório, constará de avaliação de títulos, qualificação e experiência profissional.

## 5. DA AVALIAÇÃO

4.8 Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou os que se inscreverem em tais condições forem reprovados pela perita, as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

4.7 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo de Seleção Pública, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para a categoria de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se à perita médica, pela Prefeitura de São Luís que terá decisão terminativa sobre sua condição de pessoa com deficiência e sobre o grau de tal deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência que apresenta realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, se as atribuições das atividades da função para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com essa deficiência.

igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à data, ao horário e ao local de inscrição, conforme os critérios de: Avaliação, Aprovação e Classificação, conforme o item 5 deste edital.



7.2

- g) Atestado de médico do trabalho, declarando aptidão do candidato ao desempenho da função profissional.  
 f) Inscrição de PIS/PASEP e/ou NIT.  
 e) Comprovante de Escolaridade/Títulos.  
 d) Comprovante de Conta Bancária (Banco do Brasil).  
 c) Comprovante de Residência.  
 b) Carteira de Identidade.  
 a) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 9.5 No ato da assinatura do contrato, o candidato apresentará original e cópia da seguinte documentação:

- 9.4 Ocorrendo desistência ou indisponibilidade por parte do candidato, serão convocados os candidatos excedentes, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.
- 9.3 Os candidatos terão jornada de 40 horas semanais, e receberão a título de pagamento salarial o disposto no subitem 9.2 deste Edital.

- 9.2 Os candidatos farão jus ao recebimento de 6 (seis) parcelas mensais, podendo ser prolongado por igual período, de R\$ 1.500,00 para Auxiliar Técnico Administrativo; R\$ 2.200,00 para Técnico Administrativo de Nível Superior e R\$ 5.622,00 para Engenheiro Civil (com base na Lei Federal 4.950-A, de 22/04/1966).
- 9.1 Os candidatos classificados para as vagas oferecidas, obedecendo rigorosamente a classificação final, serão convocados para a assinatura do Contrato.

## 9. DO PAGAMENTO

- 8.3 O contratado, ao ser regularmente convocado para assinar o instrumento contratual, deverá comparecer à SEMED no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de ser substituído;
- 8.2 A Secretaria Municipal de Educação/SEMED colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no endereço eletrônico [www.saoluis.ma.gov.br](http://www.saoluis.ma.gov.br), as listagens contendo o Resultado Final do Processo de Seleção para Engenheiro Civil, Auxiliar Técnico Administrativo e Técnico Administrativo, com a pontuação de todos os candidatos aprovados e classificados.
- 8.1 Após a apreciação dos recursos ocorrerá a homologação do Resultado Final pela Secretaria Municipal de Educação/SEMED, que será publicado no Diário Oficial, no site oficial do órgão [www.saoluis.ma.gov.br](http://www.saoluis.ma.gov.br).

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO

- 7.7 Não será permitido anexar qualquer documento à interposição de recursos.
- 7.6 A divulgação do resultado do julgamento dos recursos será feita mediante Edital afixado nos quadros de avisos da Secretaria de Municipal de Educação/SEMED, no local de inscrição e ainda no site oficial do órgão [www.saoluis.ma.gov.br](http://www.saoluis.ma.gov.br).
- 7.5 O recurso interposto fora do prazo não será aceito, sendo considerada, para esse efeito, a data de entrada na Secretaria Municipal de Educação, indicada no Anexo I deste Edital.
- 7.4 O recurso deverá ser preenchido em formulário específico para este fim, conforme modelo Anexo IV deste edital, sendo dirigido à Comissão de Organização do Seteivo e entregue, na Avenida Marechal Castelo Branco, Q-14, Lote-14, Nº 250, Ed. Trade Center, São Francisco, São Luis- MA, CEP:65.076-090.

**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR TÉCNICO**  
**ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO**



Secretaria Adjunta de Administração e Finanças  
Carlos Alberto Costa Viegas



Secretário Municipal de Educação  
Raimundo Moacir Mendes Feitosa



São Luís/MA, \_\_\_\_\_ de 2017.

- 11.1. A vigência do contrato será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar do ato da assinatura, de acordo com a necessidade da Secretaria, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.
- 11.2. Os vencimentos dos contratados será de acordo com o disposto no subitem 9.2 deste Edital;
- 1- O pagamento do vencimento será efetivado mediante depósito em conta bancária do contratado.

#### 11. DA VIGENCIA

- 10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Educação.
- 10.5 Os documentos anexados ao Requerimento de Inscrição serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação/Semed para fins de composição de Banco de Dados.
- 10.4 Não serão fornecidas previamente aos candidatos quaisquer declarações comprobatórias de habilitação, classificação e pontos obtidos, valendo, para esse fim, a divulgação do Resultado Final no Diário Oficial do Município, após sua homologação pela Secretaria Municipal de Educação/Semed.
- 10.3 A inscrição implicará na aceitação pelo candidato das condições contidas neste Edital, incluindo-se os Anexos, que constituem partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2 A Secretaria Municipal de Educação/SEMED divulgará as alterações a que se refere o subitem anterior, assim como avisos e notas oficiais a respeito de todo o Processo Seletivo Simplificado, que passarão a integrar o presente Edital.
- 10.1 As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhes disser respeito.

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR TÉCNICO  
ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO



4.

ORD.	DATA e HORÁRIO	DISCRIMINAÇÃO
1	15 a 18/05/2017 8h-12h e 14h-18h 19/05/2017 8h-14h	Avenida Marechal Castelo Branco, Q-14, Lote-14, Nº- 250, Ed. Trade Center, Bairro- São Francisco - São Luis -MA
2	23/05/2017	Resultado da Aprovação e Classificação  www. saoluis.ma.gov.br
3	26/05/2017 8h-14h	Data de Interposição de Recursos  Avenida Marechal Castelo Branco, Q-14, Lote-14, Nº- 250, Ed. Trade Center, Bairro- São Francisco - São Luis- MA
4	30/05/2017	Resultado dos Julgamentos do Recursos  www. saoluis.ma.gov.br
5	31/05/2017	Homologação e Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo  www. saoluis.ma.gov.br e Diário Oficial do Município.

## ANEXO I - CRONOGRAMA DO SELETIVO

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO QUE ESTABELECE NORMAS PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA OS CARGOS DE ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO REALIZADO PELA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO, DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 127/2017.

PREFEITURA DE SÃO LUIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR TÉCNICO  
ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO



PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO



ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PORTARIA Nº127/2017 - SEMED

\* PREENCHER EM LETRA DE FORMA  
Nº DE INSCRIÇÃO(CPF):

ENGENHEIRO CIVIL ( ) AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO ( ) TÉCNICO ADMINISTRATIVO ( )

NOME DO CANDIDATO											
SEXO	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL	DATA DE NASCIMENTO	IDADE	POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM ( ) NÃO ( ) QUAL?:		DOCUMENTO DE IDENTIDADE ( ) RG ( ) CNH			UF	DATA DE EXPEDIÇÃO
<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	<input type="checkbox"/> Brasileiro <input type="checkbox"/> Estrangeiro	<input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro Outros: _____	____/____/____	____	_____		_____			____	____/____/____

ENDEREÇO DO CANDIDATO		
Rua/Qd./Nº	Bairro	Município
_____	_____	_____
UF		Fone
_____		_____
E-mail: _____		

Títulos apresentados: ( ) Formação ( ) Qualificação Profissional ( ) Experiência Profissional ( ) Curso de Informática ( ) Total de páginas: _____
--

Local: \_\_\_\_\_ (MA), \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2017.

*Handwritten signature*

Assinatura do Candidato

Assinatura e matrícula do responsável pela inscrição

AC  
X.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA OS CARGOS DE: ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG/ CNH: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Títulos apresentados**

( ) Formação ( ) Qualificação Profissional ( ) Experiência Profissional

( ) Informática Avançada ( ) Total de páginas: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ (MA), \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2017.

Assinatura e matrícula responsável pela inscrição \_\_\_\_\_

**COMPROVANTE DO CANDIDATO**

**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR TÉCNICO**  
**ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO**





TOTAL MÁXIMO DE PONTOS - 100						
Nº	Elementos avaliativos	Especificações dos Títulos	Documentos válidos	Quant. máx. a	Valor unitário	Valor máximo
1	Formação	Graduação no Curso de Pedagogia ou Administração ou Ciências Contábeis	Diploma do Curso de Graduação Curso de Pedagogia ou Administração ou Ciências Contábeis Acompanhado de Histórico Escolar	01	30	30
2	Qualificação	Curso de Informática Básica Mínimo de 40 horas	(Validade últimos 5 anos)	01	15	15
		Curso em Prestação de Contas no Sistema de Gestão de Prestação de Contas - SIGPC	(Validade últimos 5 anos)	01	15	15
3	Experiência Profissional	Experiência no Sistema SIGPC/MEC/FNDE	Declaração ou documento equivalente que comprove experiência de no mínimo 6 meses de trabalhos desenvolvidos no SISTEMA SIGPC/MEC/FNDE	1 ponto a cada 6 meses	10	40
<b>Total de pontos</b>						

## Técnico Administrativo

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS - 100						
Nº	Elementos avaliativos	Especificações dos Títulos	Documentos válidos	Quant. máx. a	Valor unitário	Valor máximo
1	Formação	Graduação do Curso de Engenharia Civil	Diploma do Curso de Graduação Acompanhado de Histórico Escolar e Registro no CREA	01	30	30
2	Qualificação	Curso de Informática Básica Mínimo de 40 horas	(Validade últimos 5 anos)	01	10	10
3	Experiência Profissional	Experiência no Sistema SIMEC OBRAS/MEC/FNDE	Declaração ou documento equivalente que comprove experiência de no mínimo 6 meses de trabalhos desenvolvidos no SISTEMA SIMEC OBRAS/MEC/FNDE	1 ponto a cada 6 meses	15	60
<b>Total de pontos</b>						

## Engenheiro Civil

## ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TITULAÇÃO

**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR TÉCNICO**  
**ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO**



*Handwritten signature/initials*

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – 100							
N.º Elementos avaliativos	Especificações dos Títulos	Documentos válidos	Quant. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Total de pontos	
1	Formação	Certificado de Conclusão do Ensino Médio, Acompanhamento de Histórico Escolar	01	30	30		
2	Qualificação	Curso de Informática Básica Mínimo de 40 horas	01	15	15		
		Curso de Serviços Administrativos (Validade últimos 5 anos)	01	15	15		
3	Experiência Profissional	Declarção ou documento equivalente que comprove experiência de no mínimo 6 meses de trabalhos desenvolvidos no SISTEMA SIGPC/MEC/FNDE	1 ponto por mês a cada 6 meses	10	40		

Auxiliar Técnico Administrativo

PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO



*[Handwritten mark]*

[Empty rectangular box for content]

RECURSO ALEGACÃO / JUSTIFICATIVA

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

- Redigir o recurso de forma legível ou digitado e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Usar formulário de recurso individual.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.
- Não poderão ser anexados outros documentos.

**INSTRUÇÕES:**

O candidato deverá:

Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Inscrito no município de São Luís, no Processo Seletivo Simplificado para os cargos de Engenheiro Civil, Auxiliar Técnico Administrativo e Técnico Administrativo da Rede Municipal de Educação de São Luís. Solicito, conforme especificações inclusas, revisão da classificação neste Processo Seletivo, indicada no Resultado Preliminar.

**IDENTIFICAÇÃO:**

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

Número de Inscrito / CPF: \_\_\_\_\_

Inscrito para a vaga de \_\_\_\_\_

SOLICITAÇÃO À Comissão Organizadora.

**ANEXO IV - FICHA MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

