



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 02/2020

A Prefeitura Municipal de São Luís, por intermédio da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social – SEMCAS torna público, para conhecimento geral, a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária para preenchimento dos **cargos de Orientador Social II, Educador Social de Rua, Orientador Social I e Oficineiro(a)**, conforme descritos no item 4 (quatro), para cargos mediante as condições estabelecidas neste edital, bem como à formação de cadastro de reserva.

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, na forma da Lei Municipal nº. 4.891/2007 e suas alterações, Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS: nº 269/2006 - que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB –RH/SUAS; nº 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e, nº 9/2014 - que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, naquilo que for cabível, sendo executado pela Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social - SEMCAS, localizada na Avenida Guaxenduba, n.º 1490, Bairro de Fátima, São Luís, Maranhão.

A formação da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado está disposta na Portaria de nº 232/2019/GAB/SEMCAS, de 23 de agosto de 2019.

1. DO OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção dos interessados ao provimento de cargos temporários no âmbito da Secretaria Municipal da Criança e da Assistência Social – SEMCAS.

1.2 Os contratos oriundos deste seletivo observarão os ditames da Lei 4.891/2007 e 5.602/12 e suas alterações, bem como as demais disposições contidas neste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição no processo seletivo será gratuita e **se efetivará com a entrega do formulário de inscrição (modelo Anexo I), currículo (modelo Anexo II) preenchidos e a juntada de documentação comprobatória do currículo, bem como cópia dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência e certificado de conclusão do Ensino Médio), em arquivo PDF**, no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, a fim de ser analisado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.2 O candidato **deverá preencher o seu formulário e Currículo com a documentação comprobatória acima mencionada, enviando ao email seletivo2020semcas@gmail.com, no dia 09 de junho de 2020 das 00:00 às 23h59min, obrigatoriamente com a identificação no assunto do: nome do candidato e cargo pretendido.**

2.2.1 **Não será permitida a inscrição para mais de um cargo** constante neste Edital.

2.2.2 Os documentos comprobatórios **deverão ser anexados em formato PDF e legível**, não sendo considerados para avaliação documentos ilegíveis ou rasurados, bem como em arquivo/formato divergente do supracitado.

2.2.3 Após o envio do email a comissão de seleção, o candidato receberá mensagem automática de confirmação, servindo este como comprovante de entrega do referido pedido de



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS

inscrição, a qual será validada somente após avaliação dos pressupostos constantes no Edital, especial do item 2.1 e 2.2.

2.3 Poderão participar do Processo Seletivo aqueles que tiverem, no mínimo, 18 (dezoito) anos, na data da assinatura do contrato e que esteja em dia com as suas obrigações eleitorais e, no caso do candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares.

2.3.1 O candidato, ao inscrever-se, aceita tacitamente que, caso aprovado, poderá ser solicitada apresentação das comprovações de regularidade das obrigações eleitorais e, no caso do candidato do sexo masculino, das obrigações militares.

2.4 O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente à entrega do currículo.

2.5 O preenchimento do formulário de inscrição e do currículo junto com a documentação comprobatória do candidato implicará no seu conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

3. DA SELEÇÃO

3.1 A seleção dos candidatos consistirá em 01 (uma) etapa, mediante análise curricular e de títulos, com caráter eliminatório e classificatório, conforme a pontuação do quadro do Anexo III, que deverá ser devidamente comprovado por certificados, diplomas e declarações. Não será considerada a informação que estiver sem comprovação.

3.2 O resultado preliminar será divulgado no mural da SEMCAS e no site da Prefeitura Municipal de São Luís **até o dia 15/06/2020**.

3.3 Havendo empate na classificação devem ser observados, como critério de desempate, sucessivamente:

I – Maior nota no critério de exercício comprovado na função pretendida, conforme Anexo III;

II – Maior nota em cursos nas áreas afins superiores a 30 horas;

III - Candidato com mais idade.

3.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no mural da SEMCAS, localizado na portaria do prédio sede, e no site da Prefeitura Municipal de São Luís, no **dia 19/06/2020**, bem como publicado posteriormente no Diário Oficial do Município de São Luís.

4 DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DOS REQUISITOS

4.1 Os cargos, a quantidade de vagas disponíveis, a remuneração, e a carga horária de cada cargo seguirão o disposto abaixo:

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
Orientador Social II	01+ CR*	R\$ 1.045,00	30H**	---
Educador Social de Rua	01+ CR*	R\$ 1.045,00	30H**	---
Orientador Social I	01+ CR*	R\$ 1.045,00	30H**	---



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS

Oficineiro	01+ CR*	R\$ 1.045,00	30H**	---
-------------------	---------	--------------	-------	-----

*Cadastro Reserva

** A carga horária de 30 horas poderá ser cumprida em regime de plantão, a ser definida pela Administração conforme o cargo.

4.1.1 O cadastro reserva para os cargos constantes neste edital será formado conforme o quadro abaixo:

CARGO	CADASTRO RESERVA
Orientador Social II	40
Educador Social de Rua	60
Orientador Social I	100
Oficineiro	30

4.2. Os requisitos a serem obedecidos para participação no Processo Seletivo são:

CARGO	REQUISITOS
Orientador Social II	<ul style="list-style-type: none">➤ Certificado devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado na Secretaria de Educação.➤ Experiência de atuação em programas, projetos e serviços socioassistenciais.➤ Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto do Idoso, SINASE e das legislações referentes à Política Nacional de Assistência.➤ Conhecimento de informática, especificamente com Windows, Internet e Microsoft Office.
Educador Social de Rua	<ul style="list-style-type: none">➤ Certificado devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado na Secretaria de Educação.➤ Experiência de atuação em programas, projetos e serviços socioassistenciais.➤ Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto do Idoso e das legislações referentes à Política Nacional de Assistência e da Política Nacional para população em situação de rua.➤ Conhecimento de informática, especificamente com Windows, Internet e Microsoft Office.➤ Comprovação de capacitação em curso de Educador Social.
Orientador Social I	<ul style="list-style-type: none">➤ Certificado devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado na Secretaria de Educação.➤ Experiência de atuação em programas, projetos e serviços socioassistenciais.➤ Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto do Idoso e das legislações referentes à Política Nacional de Assistência.➤ Conhecimento de informática, especificamente com



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS

	Windows, Internet e Microsoft Office. ➤ Comprovação de habilidade e experiência em recreação e lazer, dança popular, artes manuais, música, capoeira e teatro.
Oficineiro	➤ Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado na Secretaria de Educação. ➤ Experiência na instrução de dança, música, teatro, arte ou artesanato. ➤ Experiência em projetos e serviços socioassistenciais, para dar suporte à execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos nas unidades que possuem execução direta e indireta, boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias, apoio ao trabalho técnico. ➤ Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto do Idoso e das legislações referentes à Política Nacional de Assistência.

4.2.1 Conforme o artigo 11, inciso III da Lei n.º 4.891/2007, alterada pela Lei n.º 5.602/2012, aquele que tenha sido contratado nos termos das leis citadas, **não poderá ser novamente contratado antes de decorridos 06 (seis) meses do término de seu contrato.**

5. DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

5.1 Os profissionais contratados devem realizar um trabalho interdisciplinar, e os seus perfis deverão convergir de forma a favorecer o desenvolvimento de suas funções, trabalhando coletivamente em prol de um objetivo comum.

5.2 São atribuições:

5.2.1 Do cargo de **ORIENTADOR SOCIAL II**:

- a) Subsidiar o acompanhamento e a atenção socioassistencial a adolescentes e jovens em cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, determinadas judicialmente, contribuindo para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida, fortalecendo a execução do Serviço mediante o direcionamento das ações e práticas pedagógicas e serem utilizadas no processo de acompanhamento, intervenção e articulação interinstitucional, na perspectiva da garantia de direito e atendimento integral destinado ao público-alvo;
- b) Proporcionar aos adolescentes e jovens em cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto o acesso a direitos, mediante articulação com demais Políticas Públicas.
- c) Realizar acompanhamento às famílias dos adolescentes e jovens em cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, de forma a potencializar o senso de responsabilidade, resgate / fortalecimento dos vínculos entre seus membros e promoção de sua autonomia.
- d) Garantir acompanhamento socioeducativo através de atendimento individual personalizado e em pequenos grupos, que favoreça o desenvolvimento de suas potencialidades, a reconstrução e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, bem como o desenvolvimento de sua autoestima, que visem à ruptura com a prática de Ato Infracional.
- e) Construir parâmetros para atendimento socioeducativo que favoreçam princípios éticos e técnicos na relação do trabalho desenvolvido no Serviço.
- f) Promover mobilização e sensibilização de demais órgãos e Políticas Públicas, visando a execução de um trabalho intersetorial, tendo em vista o princípio da incompletude institucional em contraponto a lógica do atendimento total em instituições de atendimento.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS

- g) Estabelecer processos pedagógicos que orientem as equipes técnicas acerca do acompanhamento a ser realizado: procedimentos, fluxos e atribuições técnicas profissionais para atendimento ao público-alvo.
- h) Estabelecer o uso da ferramenta de atendimento das Práticas Restaurativas no cotidiano do trabalho como forma de administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando modos de pensar, agir e atuar coletivamente, pautada na cultura de paz, foco da referida metodologia.
- i) Proporcionar meios e espaços para avaliação do Serviço por parte dos usuários (socioeducandos, famílias e rede socioassistencial parceira), com intuito de expressar suas opiniões, participar do planejamento das ações e atividades, na construção de regras e definição de responsabilidades.
- j) Executar atividades que contemplem: inserção junto à equipe técnica formada por profissionais de nível superior; adequação profissional ao fluxo vigente; realização de acolhida aos adolescentes e suas famílias;
- k) Contribuição para construção de Relatórios, Informativos e Plano Individual de Autonomia – PIA (com a participação da família e demais profissionais da equipe técnica do Serviço) e quaisquer documento / instrumento próprios do acompanhamento socioeducativo;
- l) Apoiar o acompanhamento dos casos, orientações, encaminhamento, acompanhamento de demandas e atualização de prontuários;
- m) Participação no processo de avaliação do cumprimento da Medida de Prestação de Serviço a Comunidade – PSC;
- n) Presença em Audiências;
- o) Realização de visitas domiciliares, visitas institucionais, roda de conversa e estudos de caso;
- p) Articulação, orientação e encaminhamento para demandas escolares e profissionalizantes;
- q) Executar outras tarefas correlatas;

5.2.2 Do cargo de EDUCADOR SOCIAL DE RUA:

- a) Escuta e orientação dos usuários;
- b) Identificação e avaliação das demandas;
- c) Processo gradativo de aproximação para vinculação a serviços;
- d) Trabalho integrado com outras áreas, com atuação conjunta com outros serviços de outras políticas públicas;
- e) Articulação interinstitucional com outros órgãos do sistema de garantia de direitos;
- f) Mapeamento do território e locais onde se observam situações de risco pessoal e social;
- g) Conhecimento sobre as ofertas existentes no território (serviços, benefícios, etc.) para informar aos usuários;
- h) Identificação de redes sociais de apoio que as pessoas dispõem nos locais onde convivem;
- i) Articulações com Centro POP, Serviços de Acolhimento e Conselho Tutelar nos casos de crianças e adolescentes;
- j) Intervenção na perspectiva preventiva: disseminação de campanhas, orientações, sensibilização;
- k) Orientação e encaminhamento para documentação pessoal e inclusão no Cadastro Único Para Programas Sociais;
- l) Realização de visitas domiciliares, visitas institucionais, roda de conversa e estudos de caso;
- m) Elaboração de relatórios de visitas;
- n) Participação em atividades de capacitação da equipe de trabalho;
- o) Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS

5.2.3 Do cargo de ORIENTADOR SOCIAL I:

- a) Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação do profissional de referência de Nível Superior do CRAS;
- b) Alimentação do Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SISC, sempre que for designado;
- c) Desenvolvimento de oficinas recreativas e de lazer, de dança popular, de artes manuais, de música, de capoeira e de teatro;
- d) Organização e coordenação de atividades sistemáticas, como eventos artísticos e culturais;
- e) Participação em atividades de capacitação da equipe de trabalho que executa o SCFV;
- f) Realização de visitas domiciliares e acompanhamento a famílias;
- g) Elaboração de relatórios das atividades;
- h) Inserção de dados em sistemas referentes a serviços e programas acompanhados pelos CRAS;
- i) Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios;
- j) Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas atividades por meio de registros periódicos;
- k) Apoiar na articulação com a rede de serviços sociassistenciais e políticas públicas;
- l) Executar outras tarefas correlatas;

5.2.4 Do cargo de OFICINEIRO:

- a) Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural de crianças, adolescentes e jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- b) Promover o acesso às programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais, internas e externas, nos espaços de atendimento da SEMCAS, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- c) Ministras, instruir, acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades de dança, música, teatro, arte e artesanato;
- d) Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- e) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- f) Apoiar e participar no planejamento das ações;
- g) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- h) Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios;
- i) Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas atividades por meio de registros periódicos;
- j) Apoiar na articulação com a rede de serviços sociassistenciais e políticas públicas;
- k) Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, quando solicitado, em eventos promovidos pela SEMCAS.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 A Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social publicará o resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado em lista afixada na SEMCAS, no site da Prefeitura Municipal de São Luís e, posteriormente, no Diário Oficial do Município.

7. DA HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos classificados dentro do número de vagas deste Processo Seletivo Simplificado, bem como aqueles que irão compor o cadastro de reservas, conforme o item 4.1, serão



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS

chamados de acordo com a necessidade do Órgão, com lotação de acordo com conveniência e necessidade da Administração Pública em qualquer unidade da Secretaria Municipal da Criança e da Assistência Social – SEMCAS.

- 7.2 O contrato a ser celebrado com a SEMCAS segue o disposto na Lei 4.891/2007 e Lei 5.602/12, inclusive com relação à prorrogação, direitos e deveres.
- 7.3 Os candidatos classificados em cadastro reserva não terão direito a contratação.

8 DOS RECURSOS

8.1 Os candidatos poderão interpor recurso após divulgação dos aprovados na 1ª etapa no **dia 16 de junho de 2020, das 08:00 às 14:00horas**, no email seletivo2020semcas@gmail.com, apresentando justificativa e razões recursais fundamentadas, indicando o item da nota avaliado erroneamente, não sendo aceito recursos superficiais ou genéricos.

8.2 O recurso será avaliado pela comissão do processo seletivo em até 48 (quarenta e oito) horas a partir da interposição, sendo divulgado os resultados a posteriori, antes da homologação do resultado.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O candidato contratado fará *jus* ao salário e gratificação natalina conforme § 2º, do Art. 8º da Lei Municipal nº. 4.891/2007.

9.2 O Candidato contratado não terá vínculo trabalhista com o Município de São Luís, portanto, não ensejando a ocorrência de verbas trabalhistas ao final do contrato.

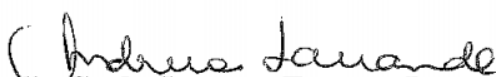
9.3 Não haverá possibilidade de realocação no final da lista dos aprovados, a fim de que sua convocação se dê em momento posterior.

9.4 O Processo Seletivo Simplificado será válido por 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, por decisão da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social – SEMCAS em conformidade com o disposto na Lei 4.891/20079 e Lei 5.602/12.

9.5 Os casos não previstos no edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção deste Processo Seletivo Simplificado, composta por membros da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social, conforme Portaria de n.º 232/2019/GAB/SEMCAS, de 23 de agosto de 2019.

9.6 Os candidatos aprovados para preenchimento imediato das vagas no Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2020 deverão comparecer no dia **22 de junho de 2020 das 09:00 às 14:00h**, no setor de Recursos Humanos da SEMCAS, localizado na sede da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social na cidade de São Luís/MA, com endereço a Avenida Guaxenduba, n.º 1490, Bairro de Fátima, São Luís, Maranhão.

São Luís/MA, 03 de junho de 2020.


Andréia Carla Santana Everton Lauande
Secretária Municipal da Criança e Assistência Social



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social – Edital nº 02/2020

Nome completo: _____

CPF: _____

Nascimento: _____

Sexo: _____ Estado Civil: _____

RG: _____ Deficiência Física: SIM ___ NÃO ___

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____ UF: _____ Cidade: _____

Telefone/Celular: _____

e-mail: _____

Formação: _____

Cargo pretendido: _____

São Luís, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS

ANEXO II

CURRÍCULO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO:
ORIENTADOR SOCIAL II
EDUCADOR SOCIAL DE RUA
ORIENTADOR SOCIAL I
OFICINEIRO

I - DADOS PESSOAIS

01 - NOME: (sem abreviaturas)

NOME SOCIAL

02 - ENDEREÇO: (Rua/Av./Nº)

BAIRRO: _____ CIDADE _____ ESTADO ____ CEP _____

TELEFONE: _____ CELULAR: _____ E-MAIL: _____

03 - DATA DE NASCIMENTO: _____ 04 - ESTADO CIVIL: _____

05 - SEXO: (M) (F)

06 - NATURALIDADE: _____ 07 - UF: _____

08 - PROFISSÃO: _____ 09 - IDENTIDADE: _____

10 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ 11 - CPF: _____

12 - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: SIM ____ NÃO ____

II- FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (curso superior em nível de graduação, ou curso de nível médio, reconhecido pelo MEC):

Curso	Ano	Instituição

III- CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades, incluindo estágios, que guardem estreita relação com a área de atuação do CARGO para o qual está secandidatando.

1) INSTITUIÇÃO/LOCAL ONDE TRABALHO: _____



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS

CARGO:

BREVE DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

PERÍODO ____/____/____ a ____/____/____

2) INSTITUIÇÃO/LOCAL ONDE TRABALHO: _____

CARGO:

BREVE DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

PERÍODO ____/____/____ a ____/____/____

3) INSTITUIÇÃO/LOCAL ONDE TRABALHO: _____

CARGO:

BREVE DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

PERÍODO ____/____/____ a ____/____/____

4) INSTITUIÇÃO/LOCAL ONDE TRABALHO: _____

CARGO:

BREVE DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

PERÍODO ____/____/____ a ____/____/____

5) INSTITUIÇÃO/LOCAL ONDE TRABALHO: _____

CARGO:

BREVE DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

PERÍODO ____/____/____ a ____/____/____

IV- CURSOS ÁREAS AFINS (até 30 horas):

1) _____



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS

PERÍODO __/__/__ a __/__/__/__ CARGA HORÁRIA: _____

2) _____

PERÍODO __/__/__ a __/__/__/__ CARGA HORÁRIA: _____

3) _____

PERÍODO __/__/__ a __/__/__/__ CARGA HORÁRIA: _____

4) _____

PERÍODO __/__/__ a __/__/__/__ CARGA HORÁRIA: _____

V- CURSOS ÁREAS AFINS (mais de 30 horas):

1) _____

PERÍODO __/__/__ a __/__/__/__ CARGA HORÁRIA: _____

2) _____

PERÍODO __/__/__ a __/__/__/__ CARGA HORÁRIA: _____

3) _____

PERÍODO __/__/__ a __/__/__/__ CARGA HORÁRIA: _____

VI- PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NAS ÁREAS AFINS:

1) _____

PERÍODO __/__/__ a __/__/__/__

2) _____

PERÍODO __/__/__ a __/__/__/__

3) _____

PERÍODO __/__/__ a __/__/__/__

4) _____

PERÍODO __/__/__ a __/__/__/__

VII- CURSOS DE INFORMÁTICA:

1) _____

PERÍODO __/__/__ a __/__/__/__

2) _____

PERÍODO __/__/__ a __/__/__/__

- **OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODAS AS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS, ASSIM COMO, DOCUMENTO DE IDENTIDADE OFICIAL (COM FOTO), CPF, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO E COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (CERTIFICADO OU DIPLOMA) EXIGIDO PARA A FUNÇÃO CONCORRIDA, DEVERÃO SER APRESENTADOS NO MOMENTO DA ENTREGA DO PRESENTE CURRÍCULO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS

ANEXO III

QUADRO DE PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR

1. Para o cargo de **ORIENTADOR SOCIAL II:**

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	MÁXIMO DE PONTOS
Cursos de informática	0,25	1,0
Curso nas áreas afins (até 30 horas)	0,25	2,0
Curso nas áreas afins (mais de 30 horas)	1,0	2,0
Exercício comprovado na função em consonância com às atribuições do cargo, no mínimo, 06 meses.	1,0	5,0

2. Para o cargo de **EDUCADOR SOCIAL :**

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	MÁXIMO DE PONTOS
Cursos de informática	0,25	1,0
Curso nas áreas afins (até 30 horas)	0,25	2,0
Curso nas áreas afins (mais de 30 horas)	1,0	2,0
Exercício comprovado na função em consonância com às atribuições do cargo, no mínimo, 06 meses.	1,0	5,0

3. Para o cargo de **ORIENTADOR SOCIAL I:**

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	MÁXIMO DE PONTOS
Cursos de informática	0,25	1,0
Curso nas áreas afins (até 30 horas)	0,25	2,0
Curso nas áreas afins (mais de 30 horas)	1,0	2,0
Exercício comprovado na função em consonância com às atribuições do cargo, no mínimo, 06 meses.	1,0	5,0



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS

4. Para o cargo de **OFICINEIRO**:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	MÁXIMO DE PONTOS
Cursos de informática	0,25	0,5
Curso nas áreas afins (até 30 horas)	0,25	2,0
Curso nas áreas afins (mais de 30 horas)	1,0	2,0
Exercício comprovado na função em consonância com às atribuições do cargo, no mínimo, 06 meses.	0,5	1,5
Comprovação de experiência na instrução de dança, música, teatro, arte ou artesanato, em consonância com às atribuições do cargo, no mínimo, 06 meses.	1,0	4,0

