



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 01/2020

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 a contratação temporária para preenchimento dos cargos de **Cuidador Social e Auxiliar Operacional (cozinheiro(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 091/2020/GAB/SEMCAS, de 03 de abril de 2020.

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, **sob pena de indeferimento da inscrição.**

2.2 O candidato **deverá preencher o seu formulário e Currículo com a documentação comprobatória acima mencionada, enviando ao email seletivo.semcas.spse@gmail.com, no dia 16 de junho de 2020 das 00:00 às 23h59min, obrigatoriamente com a identificação no assunto do: nome do candidato e cargo pretendido, sob pena de indeferimento da inscrição.**

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



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

2.2.4 **A inscrição deverá ser realizada mediante o envio de 01 (um) único email, contendo todos os anexos**, não sendo considerado o envio de outros e-mails ou documentos a posterior de modo complementar.

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.

2.6 O envio de qualquer documento ou informação antes ou após as data de inscrição não será considerado pela Comissão de Seleção.

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 22/06/2020**.

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 26/06/2020**, 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
Cuidador Social	20+ CR*	R\$ 1.045,00	30H**	---
Auxiliar Operacional	10+ CR*	R\$ 1.045,00	30H**	---



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

*Cadastro Reserva

** A carga horária de 30 horas será 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
Cuidador Social	100
Auxiliar Operacional	30

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

CARGO	REQUISITOS
Cuidador Social	<ul style="list-style-type: none">➤ Ter Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de 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 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 da realidade do Município.➤ Capacidade de trabalho em equipe, assim como capacidade propositiva diante de situações adversas, de modo a garantir a execução do serviço.➤ Capacidade de se relacionar bem com os usuários da Assistência Social.
Auxiliar Operacional (Cozinheira)	<ul style="list-style-type: none">➤ Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino fundamental (antigo primeiro grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado na Secretaria de Educação.➤ Experiência na área de copa, cozinha e preparação de alimentos.

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 **CUIDADOR SOCIAL:**



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMCAS

- a) desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- b) desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- c) atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- d) identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- e) apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- f) apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- g) apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- h) apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- i) desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- j) potencializar a convivência familiar e comunitária;
- k) estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- l) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- m) contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- n) apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- o) contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- p) apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- q) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, capacitações, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- r) registrar as atividades diárias desenvolvidas com os usuários e familiares;
- s) registrar boletins de ocorrências para preservação de direitos e outros.

5.2.2 Do cargo de AUXILIAR OPERACIONAL:

- a) Preparar refeições, selecionando, lavando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- b) Servir e manipular alimentos e bebidas.
- c) Realizar serviços de café.
- d) Receber e armazenar os gêneros alimentícios, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- e) Manter as instalações das Unidades de Atendimento em permanente condição de higiene e limpeza;
- f) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.
- g) Desempenhar atividades de limpeza e manutenção das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;
- h) Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação em eventos da Unidade;
- i) Executar outras atribuições afins.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS



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

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 chamados de acordo com a necessidade do Órgão, com lotação nas unidades de abrigamentos da SEMCAS, podendo, a conveniência e necessidade da Administração Pública ser lotada em outra 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 23 de junho de 2020, das 08:00 às 12:00horas**, no email **seletivo.semcas.spse@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 sua interposição, sendo divulgado os resultados a posteriori, antes da homologação do resultado final.

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 091/2020/GAB/SEMCAS.

9.6 Os candidatos aprovados para preenchimento imediato das vagas no Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2020 deverão comparecer no dia **01 de julho 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, 08 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 01/2020

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

MODELO DE CURRÍCULO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO: _____ **CUIDADOR SOCIAL**
_____ **AUXILIAR OPERACIONAL (cozinheira)**

I - DADOS PESSOAIS

01 - NOME: (sem abreviaturas)

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 TRABALHOU: _____

CARGO:
BREVE DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

PERÍODO _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____



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

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 ____/____/____

V- CURSOS ÁREAS AFINS (até 30 horas):

1) _____

PERÍODO ____/____/____ a ____/____/____ CARGA HORÁRIA: _____

2) _____

PERÍODO ____/____/____ a ____/____/____ CARGA HORÁRIA: _____

3) _____

PERÍODO ____/____/____ a ____/____/____ CARGA HORÁRIA: _____

4) _____



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

PERÍODO ___/___/___ a ___/___/___ CARGA HORÁRIA: _____

VI- 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, RG, CPF E COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, DEVERÃO SER APRESENTADOS NO MOMENTO DA ENTREGA DO PRESENTE CURRÍCULO

DATA ___/___/____. _____

ASSINATURA



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 **cuidador social**:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	MÁXIMO DE PONTOS
Curso nas áreas afins (até 30 horas)	0,25	1,0
Curso de Cuidador Social (mais de 30 horas)	3,0	3,0
Participação em eventos nas áreas afins	0,25	1,0
Exercício comprovado na função pretendida de, no mínimo, 06 meses.	1,0	5,0

2. Para o cargo de **Auxiliar Operacional (cozinheira)**:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	MÁXIMO DE PONTOS
Ensino Fundamental Completo	1,0	1,0
Curso nas áreas afins (até 30 horas)	0,5	2,0
Curso nas áreas afins (mais de 30 horas)	1,0	2,0
Exercício comprovado na função pretendida de, no mínimo, 01 ano.	1,0	5,0

ANEXO IV

