www.castrodigital.com.br

PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE CONTRATAÇÃO DOS SEGUINTES PROFISSIONAIS: **ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, ENGENHEIRO AMBIENTAL, CONTADOR, PROGRAMADOR, ANALISTA DE SISTEMAS, TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR** DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 03/2020, SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS - MA.

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura de São Luís, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação-Semed, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, de contratação de profissionais para os cargos de Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Ambiental, Contador, Programador, Analista de Sistemas, Técnico em Edificação, Técnico em Segurança do Trabalho, Administrativo, Técnico em Enfermagem e Motorista de Transporte Escolar.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de profissionais para os cargos de Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Ambiental, Contador, Programador, Analista de Sistemas, Técnico em Edificação, Técnico em Segurança do Trabalho, Administrativo, Técnico em Enfermagem e Motorista de Transporte Escolar 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 deste Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 03/2020, obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise dos documentos anexados pelos candidatos no ato da inscrição.

1.3 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

1.4 O presente Edital estará disponível no endereço eletrônico **www.saoluis.ma.gov.br** e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação-Semed, situada à Avenida Marechal Castelo Branco, Quadra-14, Lote-14, nº 250, Edifício Trade Center, no bairro São Francisco. CEP: 65076-090, bem como na Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação-Semed, situada à Rua 07 de Setembro, nº 238 - Centro, no Município de São Luís-MA.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes ao presente processo seletivo, os quais serão afixados nos locais e endereço eletrônico especificados no **subitem 1.4.**

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE na plataforma online conforme endereço eletrônico seletivosemed.saoluis.ma.gov.br no período de **12 a 14 de março de 2020** (às 8h de quinta-feira a sábado, até às 23h59min do dia 14 de março**.)**

2.2 A efetivação das inscrições será realizada mediante a inserção na plataforma de todos os documentos exigidos neste edital. Não serão aceitas inscrições em caso de ausência de qualquer documento necessário descrito no **subitem 2.11**.

2.3 Não serão aceitas inscrições por correspondências ou fora do prazo estabelecido no **subitem 2.1**.

2.4 A Secretaria Municipal de Educação-Semed **NÃO** se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

www.castrodigital.com.br

2.5 No ato da inscrição, o candidato deverá informar se é pessoa com deficiência e anexar o Laudo Médico atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID.

2.6 Efetivadas as inscrições, não serão aceitas alterações de quaisquer das informações inseridas no ato da Inscrição.

2.7 Os documentos constantes nos subitens 2.11 e 2.12 deverão ser anexados no site no ato da inscrição, sendo vedada a entrega de documentos após realizada a inscrição.

2.8 É de inteira responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de sua inscrição.

2.9 Para efetuar sua inscrição o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição na plataforma online e anexar os documentos dispostos nos subitens 2.11 e 2.12.

2.10 São requisitos para inscrição:

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

b) Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado;

c) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração, prevista no inciso XVI e parágrafo 10, ambos do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

d) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital;

2.11 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO:

2.11.1 ENGENHEIRO CIVIL:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
c) Comprovante de Residência;
d) Diploma de Bacharel ou Declaração de conclusão do curso em Engenharia Civil expedido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC;
e) Histórico Escolar de graduação em Engenharia Civil expedido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação - MEC.
f) Para pessoa com deficiência - Laudo Médico atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID.

2.11.2 ENGENHEIRO ELETRICISTA:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
c) Comprovante de Residência;
d) Diploma ou Declaração de conclusão do curso em Engenharia Elétrica expedido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC;
e) Histórico Escolar de graduação em Engenharia Elétrica expedido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC.
f) Para pessoa com deficiência - Laudo Médico atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID.

2.11.3 ENGENHEIRO AMBIENTAL:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
c) Comprovante de Residência;
d) Diploma ou Declaração de conclusão do curso em Engenharia Ambiental expedido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação - MEC;
e) Histórico Escolar de graduação em Engenharia Ambiental expedido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação - MEC.

www.castrodigital.com.br

2.11.4 CONTADOR:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
c) Comprovante de Residência;
d) Diploma ou Declaração de conclusão do curso em Ciências Contábeis expedido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC;
e) Histórico Escolar de graduação em Ciências Contábeis expedido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC.
f) Para pessoa com deficiência - Laudo Médico atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID.

2.11.5 PROGRAMADOR:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
c) Comprovante de Residência;
d) Diploma ou Declaração de conclusão do curso em Ciências da Computação, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Engenharia da Computação, Sistema de Informação, Engenharia de Software, curso superior Tecnológico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnólogo em Redes expedido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC;
e) Histórico Escolar de graduação em Ciências da Computação, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Engenharia da Computação, Sistema de Informação, Engenharia de Software, curso superior Tecnológico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnólogo em Redes expedido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação - MEC.

2.11.6 ANALISTA DE SISTEMAS:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
c) Comprovante de Residência;
d) Diploma ou declaração de conclusão do curso em Ciências da Computação, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Engenharia da Computação, Sistema de Informação, Engenharia de Software, curso superior Tecnológico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnólogo em Redes expedido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC;
e) Histórico Escolar de graduação em Ciências da Computação, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Engenharia da Computação, Sistema de Informação, Engenharia de Software, curso superior Tecnológico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnólogo em Redes expedido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação - MEC.

2.11.7 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
c) Comprovante de Residência;
d) Certificado ou Declaração de conclusão do curso Técnico em Edificações, expedido por instituição e devidamente reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação;
e) Histórico Escolar do curso Técnico em Edificações, expedido por instituição e devidamente reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação.

2.11.8 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
c) Comprovante de Residência;
d) Certificado ou declaração de conclusão do curso Técnico em Segurança do Trabalho expedido por instituição e devidamente reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação;
e) Histórico Escolar do curso Técnico em Segurança do Trabalho expedido por instituição e devidamente reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação.

www.castrodigital.com.br

2.11.9 ADMINISTRATIVO:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
c) Comprovante de Residência;
d) Certificado ou declaração de conclusão do Ensino Médio expedido por instituição e devidamente reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação;
e) Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio expedido por instituição e devidamente reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação;
f) Para pessoa com deficiência - Laudo Médico atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID.

2.11.10 TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
c) Comprovante de Residência;
d) Certificado ou Declaração de conclusão do curso Técnico em Enfermagem expedido por instituição e devidamente reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação;
e) Histórico Escolar do curso Técnico em Enfermagem expedido por instituição e devidamente reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação.

2.11.11 MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria D;
c) Comprovante de Residência;
d) Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Médio expedido por instituição e devidamente reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação;
e) Histórico Escolar do Ensino Médio expedido por instituição e devidamente reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação;
f) Para pessoa com deficiência - Laudo Médico atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID.

2.12 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO:

2.12.1 ENGENHEIRO CIVIL:

a) Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses nos sistemas **SIMEC/MEC/FNDE** como fiscal de obras.

b) Certificado do Curso de **AutoCad** com carga horária mínima de 40h.

2.12.2 ENGENHEIRO ELETRICISTA:

a) Declaração de Experiência comprovada em **Projeto/Execução de Subestação de Energia Elétrica.**
b) Certificado do Curso de **AutoCad** com carga horária mínima de 40h.

2.12.3 ENGENHEIRO AMBIENTAL:

a) Declaração de Experiência de no mínimo 06(seis) meses de atuação em licenciamento ambiental.
b) Apresentação de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – de no mínimo 03 cópias executadas pelo poder público ou privado.
c) Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses (expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa).

www.castrodigital.com.br

2.12.4 CONTADOR:

a) Carteira de Trabalho Profissional; Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses em sistema de orçamento, contabilidade e finanças públicas; análise de prestações de contas de entidade do terceiro setor, conveniadas com o **FUNDEB, PNAE E PNAC**.

b) Certificado de Conclusão do **Curso de Excel** com carga horária mínima de 20h.

2.12.5 PROGRAMADOR:

a) Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses (expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa).
b) Certificado de curso de Linguagem de Programação em, no mínimo, uma das linguagens: C, C++, C#, Java, JavaScript, Python, Ruby, PHP, Swift.
c) Certificado de curso de Banco de Dados em, no mínimo, um dos bancos a seguir: Oracle, SQL Server, MySQL, PostgreSQL, DB2, NoSQL, MongoDB, Redis, Influx DB, Dynamo DB.

2.12.6 ANALISTA DE SISTEMAS:

a) Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional em **Tecnologia da Informação** de no mínimo 06 (seis) meses (expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa).

2.12.7 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

a) Certificado de Conclusão do **Curso de AutoCad** com carga horária mínima de 40h.
b) Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses (expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa).

2.12.8 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

a) Certificado de Conclusão do **Curso do Pacote Office** com carga horária mínima de 40h.
b) Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses (expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa).

2.12.9 ADMINISTRATIVO:

a) Certificado de Conclusão do **Curso de Excel** com carga horária mínima de 20h.
b) Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses (expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa).

2.12.10 TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

a) Declaração de experiência profissional em **Creche.**
b) Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses (expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa).

www.castrodigital.com.br

2.12.11 MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

a) Carteira Nacional de Habilitação válida - Categoria D.
b) Certificado ou declaração de conclusão do curso de Direção Defensiva.
c) Certificado ou declaração de conclusão de Transporte de Passageiros.
d) Certificado ou declaração de conclusão de Transporte Escolar
e) Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses (expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa).

3. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 As vagas para as pessoas com deficiência, serão consideradas conforme prevê o inciso VIII do art. 37, da Constituição Federal e § 1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, assegurando o direito de inscrição no presente processo seletivo simplificado.

3.2 Do total de vagas de cada cargo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos aprovados e que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

a) Somente haverá reserva para os candidatos com deficiência no cargo com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco) vagas.
b) Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente desde que não ultrapasse o percentual de 20% (vinte por cento)
c) No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar no formulário de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador.
d) O candidato que não apresentar o laudo médico, não será considerado pessoa com deficiência apto para concorrer às vagas reservadas.

3.3 É assegurado o direito de inscrição às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 9.508**,** de 24 de setembro de 2018, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições e objeto do cargo pretendido.

3.4 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.

3.5 Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência indicada no formulário de inscrição, não se comprove na apresentação na perícia médica oficial, nos termos do **§ 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, do art. 43 do** Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).**

3.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.7 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.8 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição, com estrita observância da ordem classificatória.

www.castrodigital.com.br

4. DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1 O Processo Seletivo Simplificado, em caráter classificatório, constará de avaliação de documentos e experiência profissional.

4.2 Constituem-se comprovantes de cursos e experiência profissional somente os documentos indicados nos **subitens 2.11 e 2.12** e **Apêndice II** deste Edital, desde que devidamente comprovados.

4.3 Para os cargos de Contador e Administrativo será pontuado apenas 01 (um) certificado do **Curso de Excel** com carga horária mínima de 20h.

4.4 Para os cargos de Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Técnico em Edificações será pontuado apenas 01 (um) certificado do **Curso de AutoCad** com carga horária mínima de 40h.

4.5 Para o cargo de Técnico em Segurança do Trabalho será pontuado apenas 01 (um) certificado do **Curso de Pacote Office** com carga horária mínima de 40h.

4.6 Para o cargo de Programador será pontuado apenas 01 (um) certificado do **Curso de Linguagem de Programação** e 01 (um) certificado do **Curso de Banco de Dados**.

5. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Considerar-se-á aprovado para a vaga o candidato que comprovar no ato da inscrição formação e experiência profissional conforme os **subitens 2.11 e 2.12** e **Apêndice II** deste Edital.

5.2 O Candidato que não apresentar todos os documentos necessários no **subitem 2.11** deste edital no ato da inscrição será desclassificado.

5.3 A classificação dos candidatos, será feita por meio de avaliação de documentos e experiência profissional comprovada tomando como referência a documentação exigida no subitem **2.12**, obedecendo aos critérios de pontuação estabelecidos no **Apêndice II** deste Edital.

5.4 Os candidatos aprovados serão classificados, em ordem decrescente de **pontuação**, considerando-se a avaliação dos documentos e experiência profissional comprovada dentre as vagas disponibilizadas neste Edital.

5.5 No caso de empate na classificação, os critérios para aplicação do desempate obedecerão a ordem a seguir:
I. O candidato que tiver maior idade;
II. O candidato que apresentar maior tempo de experiência profissional no serviço público, para o cargo que concorre.

5.6 Os candidatos aprovados e classificados assinarão um Contrato Temporário nos termos da Lei nº 4.891 de 26 de dezembro de 2007 para firmar suas responsabilidades inerentes ao cargo.

6. DOS RECURSOS

6.1 A interposição dos recursos quanto ao resultado do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser feita 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. Ficha Modelo **Apêndice III.**

6.2 Somente será admitido um recurso para cada candidato.

6.3 Somente serão analisados os recursos que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, indicados com o nome do candidato e o número de inscrição, devidamente assinados.

6.4 Os recursos deverão ser preenchidos em formulários específicos para este fim, conforme Ficha Modelo, no **Apêndice III** deste Edital, sendo dirigido à Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado e entregues no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação – Semed, situada na Avenida Marechal Castelo Branco, Quadra – 14, Lote – 14, Nº 250, Edifício Trade Center, bairro São Francisco, 1º andar, São Luís – MA, CEP: 65.076-090.

6.5 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, considerando-se, para esse efeito, a data de entrada no Setor de Protocolo, na Secretaria Municipal de Educação-Semed, indicada no **Apêndice I** deste Edital.

6.6 A divulgação do resultado do julgamento dos recursos será feita mediante Edital afixado nos quadros de avisos da Secretaria de Municipal de Educação-Semed e no site oficial do órgão **www.saoluis.ma.gov.br** .

www.castrodigital.com.br

6.7 Não será permitido anexar qualquer documento à interposição de recursos.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO

7.1 Homologação do Resultado Final: Após a apreciação dos recursos ocorrerá a homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado pela Secretaria Municipal de Educação-Semed, que será publicado no Diário Oficial do Município – DOM e no site oficial do órgão **www.saoluis.ma.gov.br.**

7.2 A Secretaria Municipal de Educação-Semed colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no endereço eletrônico **www.saoluis.ma.gov.br.** A relação do Resultado Final do Processo de Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos aprovados e classificados para os cargos de Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Ambiental, Contador, Programador, Analista de Sistemas, Técnico em Edificações, Técnico em Segurança do Trabalho, Administrativo, Técnico em Enfermagem e Motorista de Transporte Escolar.

7.3 O candidato aprovado e classificado, após publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado deverá comparecer ao Auditório da Secretaria Municipal de Educação-Semed, situado na Avenida Marechal Castelo Branco, Quadra-14, Lote-14, Nº 250, Edifício Trade Center, Bairro - São Francisco, São Luís – MA., para assinatura do Contrato de Temporário, no **dia 31 de março de 2020 das 8h às 17h** , sob pena de ser substituído.

8. DOS CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

8.1 Os candidatos classificados para as vagas oferecidas, obedecendo rigorosamente a classificação final, serão convocados para a assinatura do Contrato Temporário.

8.2 Os candidatos farão jus ao recebimento de 12 (doze) parcelas mensais, podendo ser prorrogado por igual período, conforme tabela abaixo:

Nº DE ORDEM	**CARGOS**	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE VAGAS	**VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA**	**VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	**REMUNERAÇÃO**
01	Engenheiro Civil	30h	15	14	01	R$ 2.036,25
02	Engenheiro Eletricista	30h	05	04	01	R$ 2.036,25
03	Engenheiro Ambiental	30h	03	03	-	R$ 2.036,25
04	Contador	30h	10	09	01	R$ 2.036,25
05	Programador	30h	02	02	-	R$ 2.036,25
06	Analista de Sistema	30h	04	04	-	R$ 2.036,25
07	Técnico em Segurança do Trabalho	30h	03	03	-	R$ 1.045,00
08	Técnico em Edificações	30h	04	04	-	R$ 1.045,00
09	Técnico em Enfermagem	30h	06	05	01	R$ 1.112,09
10	Administrativo	30h	30	28	02	R$ 1.112,09
11	Motorista de Transporte Escolar	40h	25	23	02	R$ 1.712,50
TOTAL		**-**	**107**	**99**	**08**	**-**

8.3 Para os cargos de **Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Ambiental, Contador, Programador, Analista de Sistemas, Técnico em Edificação, Técnico em Segurança do Trabalho, Administrativo, Técnico em Enfermagem,** os candidatos terão jornada de 30 (trinta) horas semanais e receberão, a título de remuneração o disposto no **subitem 8.2** deste Edital.

8.4 **Para o cargo de Motorista de Transporte Escolar,** o candidato terá jornada de 40 (quarenta) horas semanais e receberá, a título de remuneração o disposto no **subitem 8.2** deste Edital.

8.5 Ocorrendo desistência ou indisponibilidade por parte do candidato, serão convocados os candidatos excedentes, sendo obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

www.castrodigital.com.br

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 No ato da assinatura do Contrato Temporário, os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos com apresentação dos documentos originais, acompanhados das cópias:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
b) Carteira de Identidade;
c) Ser brasileiro nato ou naturalizado e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, do art. 12 da Constituição Federal de1988 e do art. 3º Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98.
d) Título de eleitor;
e) Certificado de reservista, em caso de candidato do sexo masculino;
f) Comprovante de Residência;
g) Comprovante de Conta Bancária;
h) Comprovante de Escolaridade;
i) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual e Federal;
k) Certidão de Quitação Eleitoral;
l) Apresentação PIS/PASEP e/ou NIT;
m) Apresentação de Declaração de não acúmulo ilegal de cargo na Administração Pública;
n) Atestado de médico do trabalho, declarando aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;
o) Laudo pericial do município para os candidatos aprovados com deficiência;
p) Habilitação – Categoria D para o cargo de Motorista de Transporte Escolar;
q) Carteira Profissional expedida pelo Conselho de Classe para os cargos de Engenheiro Civil, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Eletricista, Contador, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou as etapas que lhes disserem respeito.

10.2 A Secretaria Municipal de Educação-Semed divulgará as alterações referidas no subitem anterior, assim como os avisos e as notas oficiais a respeito de todo o Processo Seletivo Simplificado, que passarão a integrar o presente Edital, nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação-Semed, situada à Avenida Marechal Castelo Branco, Quadra - 14, Lote - 14, nº 250, Edifício Trade Center, bairro São Francisco. CEP: 65076-090, bem como na Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação-Semed, situada à Rua 07 de Setembro, nº 238 - Centro, no Município de São Luís-MA, e ainda, no endereço eletrônico **www.saoluis.ma.gov.br**.

10.3 As inscrições implicarão na aceitação pelo candidato das condições contidas neste Edital, incluindo-se os Apêndices, que constituem partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado das quais não poderão alegar desconhecimento.

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.

10.5 Os documentos anexados à Ficha de Inscrição serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação-Semed para fins de composição de Banco de Dados.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Educação-Semed.

www.castrodigital.com.br

11. DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência do Contrato Temporário será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, a contar do ato da assinatura, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação-Semed, nos termos do art. 3º da Lei nº 4891 de 26 de dezembro de 2007.
11.2. A remuneração dos contratados serão de acordo com o disposto no **subitem 8.2** deste Edital;

11.3. O pagamento da remuneração será efetivado mediante depósito em conta bancária do contratado.

São Luís-MA, _____ de 2020.

Raimundo Moacir Mendes Feitosa
Secretário Municipal de Educação

Carlos Alberto Costa Viegas
Secretário Adjunto de Administração e Finanças

www.castrodigital.com.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 - SEMED

APÊNDICE I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	DATAS	HORÁRIOS	LOCAIS	ENDEREÇOS
Inscrição	**12 a 14 de março de 2020**	**A partir das 8h do dia 12 às 23h59min do dia 14**	**Plataforma online**	seletivosemed.saoluis.ma.gov.br
Publicação do Resultado da **Aprovação e Classificação do Processo Seletivo Simplificado**	**23 de março de 2020**	**Até 23h59min.**	Protocolo da Secretaria Municipal de Educação – Semed	Av. Marechal Castelo Branco, Quadra-14, Lote-14, nº 250, Edifício Trade Center, Bairro – São Francisco, São Luís – MA.
			Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação-Semed	Rua 07 de Setembro, nº 238 - Centro, São Luís-MA
			Site da Prefeitura de São Luís	www.saoluis.ma.gov.br
Interposição de Recursos do Resultado da Aprovação e Classificação do Processo Seletivo Simplificado	**24 de março 2020**	**8h às 18h**	Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação – Semed	Av. Marechal Castelo Branco, Quadra-14, Lote-14, nº 250, Edifício Trade Center, Bairro – São Francisco, São Luís – MA.
Publicação do Resultado do Julgamento dos Recursos do Processo Seletivo Simplificado	**27 de março de 2020**	**Até 23h59min.**	Protocolo da Secretaria Municipal de Educação – Semed	Av. Marechal Castelo Branco, Quadra-14, Lote-14, nº 250, Edifício Trade Center, Bairro – São Francisco, São Luís – MA.
			Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação-Semed	Rua 07 de Setembro, nº 238 – Centro, São Luís-MA
			Site da Prefeitura de São Luís	www.saoluis.ma.gov.br
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	**30 de março 2020**	**Até 23h59min.**	Protocolo da Secretaria Municipal de Educação – Semed	Av. Marechal Castelo Branco, Quadra-14, Lote-14, nº 250, Edifício Trade Center, Bairro – São Francisco, São Luís – MA.
			Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação- Semed	Rua 07 de Setembro, nº 238 – Centro, São Luís-MA
			Site da Prefeitura de São Luís	www.saoluis.ma.gov.br
Assinatura do Contrato Temporário dos candidatos aprovados e classificados	**31 de março 2020**	**8h às 17h**	Auditório da Secretaria Municipal de Educação – Semed	Av. Marechal Castelo Branco, Quadra-14, Lote-14, Nº 250, Edifício Trade Center, Bairro – São Francisco, São Luís – MA.

www.castrodigital.com.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 - SEMED

APÊNDICE II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Nº	Experiência Profissional e certificação	Documentos Comprobatórios	Quant. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Total de pontos
1	Experiência profissional	Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional como **Fiscal de Obras** de no mínimo 06 (seis) meses nos sistemas SIMEC/MEC/FNDE	**4 anos de experiência.** A cada período de 06 meses equivale a 10 pontos	10	80	
2	Certificação	Certificado do Curso de **AutoCad** com carga horária mínima de 40h.	**01**	20	20	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – 100						

CARGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

Nº	Experiência Profissional e certificação	Documentos comprobatórios	Quant. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Total de pontos
1	Experiência Comprovada no cargo em que concorre com no mínimo 06 (seis) meses	Declaração de Experiência comprovada por Projeto/Execução de Subestação de Energia Elétrica	**5 projetos** A cada projeto 01 ponto	16	80	
2	Certificação	Certificado do Curso de **AutoCad** com carga horária mínima de 40h	01	20	20	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – 100						

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Nº	Experiência Profissional e certificação	Documentos Comprobatórios	Quant. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Total de pontos
1	Experiência Comprovada no cargo em que concorre com no mínimo 06 (seis) meses	Declaração de Experiência de atuação em licenciamento ambiental	**2 anos e meio de experiência** A cada período de 06 meses equivale a 02 pontos	02	10	
		Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de no mínimo 03 cópias executadas pelo poder público ou privado.	**06 ART's** Cada ART equivale a 10 pontos	10	60	
		Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem	**3 anos de experiência.** A cada período de 06 meses	05	30	

www.castrodigital.com.br

		como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa.	equivale a 05 pontos			
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – 100						

CARGO: CONTADOR

Nº	Experiência Profissional e certificação	Documentos Comprobatórios	Quant. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Total de pontos
1	Certificação	Certificado de Conclusão do Curso de Excel com carga horária mínima de 20h.	01	20	20	
2	Experiência Comprovada no cargo em que concorre com no mínimo 06 (seis) meses	Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses em sistema de orçamento, contabilidade e finanças públicas; análise de prestações de contas de entidade do terceiro setor; conveniadas com o FUNDEB, PNAE E PNAC	**4 anos de experiência.** A cada período de 06 meses equivale a 10 pontos	10	80	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – 100						

CARGO: PROGRAMADOR

Nº	Experiência Profissional e certificação	Documentos Comprobatórios	Quant. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Total de pontos
1	Certificação	Certificado de curso de Linguagem de Programação em, no mínimo, uma das linguagens: C, C++, C#, Java, JavaScript, Python, Ruby, PHP, Swift;	01	10	10	
		Certificado de curso de Banco de Dados em, no mínimo, um dos bancos a seguir: Oracle, SQL Server, MySQL, PostgreSQL, DB2, NoSQL, MongoDB, Redis, Influx DB, Dynamo DB.	01	10	10	
2	Experiência Comprovada no cargo em que concorre com no mínimo 06 (seis) meses	Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa.	**4 anos de experiência.** A cada período de 06 meses equivale a 10 pontos	10	80	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – 100						

www.castrodigital.com.br

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

Nº	Experiência Profissional e certificação	Documentos Comprobatórios	Quant. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Total de pontos
1	Certificação	Certificado em Curso de .Net ou VisualBasic	01	20	20	
2	Experiência Comprovada no cargo em que concorre com no mínimo 06 (seis) meses	Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional em Tecnologia da Informação, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa.	**4 anos de experiência.** A cada período de 06 meses equivale a 10 pontos	10	80	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – 100						

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO

Nº	Experiência Profissional e certificação	Documentos Comprobatórios	Quant. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Total de pontos
1	Qualificação	Certificado de Conclusão do Curso de **Autocad** com carga horária mínima de 40h.	01	20	20	
2	Experiência Comprovada no cargo em que concorre com no mínimo 06 (seis) meses	Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa.	**4 anos de experiência** A cada período de 06 meses equivale a 10 pontos	10	80	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – 100						

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Nº	Experiência Profissional e certificação	Documentos Comprobatórios	Quant. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Total de pontos
1	Certificação	Certificado de Conclusão do **Curso do Pacote Office** com carga horária mínima de 40h	01	20	20	
1	Experiência Comprovada no cargo em que concorre com no mínimo 06 (seis) meses	Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa.	**4 anos de experiência** A cada período de 06 meses equivale a 10 pontos	10	80	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – 100						

CARGO: ADMINISTRATIVO

Nº	Experiência Profissional e certificação	Documentos Comprobatórios	Quant. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Total de pontos

www.castrodigital.com.br

1	Certificação	Certificado de Conclusão do **Curso de Excel** com carga horária mínima de 20h.	1	20	20	
2	Experiência Comprovada no cargo em que concorre com no mínimo 06 (seis) meses	Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa.	**4 anos de experiência** A cada período de 06 meses equivale a 10 pontos	10	80	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – 100						

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nº	Experiência Profissional e certificação	Documentos Comprobatórios	Quant. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Total de pontos
1	Experiência Comprovada no cargo em que concorre com no mínimo 06 (seis) meses	Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional em **Creche**, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa	**3 anos de experiência** A cada período de 06 meses equivale a 10 pontos	10	60	
		Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa.	**2 anos de experiência** A cada período de 06 meses equivale a 10 pontos	10	40	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – 100						

www.castrodigital.com.br

CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Nº	Experiência Profissional e certificação	Documentos Comprobatórios	Quant. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Total de pontos
1	Certificação	Certificado ou declaração de conclusão do curso de **Direção Defensiva.**	01	12	12	
		Certificado ou declaração de conclusão do curso de **Transporte de Passageiros**	01	12	12	
		Certificado ou declaração de conclusão do curso de **Transporte Escolar.**	01	12	12	
2	Experiência profissional comprovada no cargo em que concorre com no mínimo 06 (seis) meses	Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa.	**4 anos de experiência** A cada período de 06 meses equivale a 8 pontos	08	64	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – 100						

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 - SEMED

APÊNDICE III – FICHA MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora.

IDENTIFICAÇÃO:
Nome: _____

Número de Inscrição: _____CPF:_____

Inscrito para a vaga de: _____

Inscrito no Município de São Luís-MA, no Processo Seletivo Simplificado para os cargos de Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Ambiental, Contador, Programador, Analista de Sistemas, Técnico em Edificação, Técnico em Segurança do Trabalho, Administrativo, Técnico em Enfermagem e Motorista de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação de São Luís. Solicito, conforme especificações inclusas, revisão da classificação neste Processo Seletivo, indicada no Resultado Preliminar.

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:
O candidato deverá:

- 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.

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

RECURSO ALEGAÇÃO / JUSTIFICATIVA

APÊNDICE IV

DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO OU NÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu_____, portador(a) do RG nº_____ e CPF nº_____ declaro para investidura no cargo provisório de _____ na Secretaria Municipal de Educação que:

( ) Não exerço nenhum cargo público (função ou emprego em Entidades Federais Estaduais ou Municipais) bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas.
( ) Exerço o(s) cargo(s) público(s) função(es) ou emprego(s) abaixo :

A)_____ cuja jornada de trabalho é de _____horas.
B)_____ cuja jornada de trabalho é de _____horas.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas abaixo transcritas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal durante o exercício do cargo para o qual ingressarei.

ART 37 – CONSTITUIÇÃO FEDERAL

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico

SÃO LUÍS (MA), _____de _____ de 2020.

_____

Declarante

As informações previstas serão submetidas ao sistema específico de cruzamento de vínculos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 - SEMED

APÊNDICE V – DECLARAÇÃO DE INATIVIDADE

Eu _____, portador (a) do RG nº_____e CPF nº _____, declaro para investidura no cargo provisório de _____na Secretaria Municipal de Educação de São Luís-MA que:

( ) Não percebo proventos de inatividade, seja pela União, pelos Estados ou pelos Municípios.

( ) Percebo proventos de inatividade na(s) seguinte(s) esfera(s)

_____

_____

_____

_____

_____

Por ser verdade, assino a presente declaração, para fins de validade.

São Luís (MA), _____de _____de 2020.

_____

Declarante

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 - SEMED

APÊNDICE VI – DAS ATRIBUIÇÕES EXIGIDAS PARA OS CARGOS

I. Engenheiro Civil:

1. Acompanhar, gerenciar e fiscalizar obras;
2. Fiscalizar e supervisionar projetos e serviços;
3. Gerenciar, supervisionar e fiscalizar contratos de trabalho;
4. Executar e/ou participar de levantamentos;
5. Elaborar termos de referência, projetos, especificações técnicas e estudos de viabilidade técnica;
6. Analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito da sua área de atuação;
7. Elaborar e analisar projetos básicos e/ou executivos;
8. Elaborar especificações técnicas de obras, materiais e serviços e respectivas planilhas;
9. Analisar e compatibilizar diversos projetos;
10. Executar, analisar e revisar cálculos;
11. Realizar vistorias técnicas nas obras;
12. Elaborar orçamentos de obras e serviços de engenharia, compreendendo as etapas de levantamento, cadastramento, elaboração de composições de custos e cotação de preços de insumos no mercado, com o fim de estabelecer parâmetros de preços para licitação e contratação do objeto;
13. Elaborar elementos técnicos de licitações tais como: cronograma, termo de referência, dentre outros;
14. Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras;
15. Criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando o cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo município;
16. Supervisionar, orientar e assessorar as equipes e processos de trabalho;
17. Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos;
18. Elaborar orçamentos;
19. Aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia buscando sua viabilidade;
20. Gerenciar o Sistema SIMEC/MEC/FNDE;
21. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

II. Engenheiro Eletricista

1. Elaborar projetos de engenharia elétrica;
2. Preparar plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparo de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos necessários;
3. Analisar viabilidade técnica, elaboração, fiscalização e coordenação na execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral;
4. Supervisionar a implantação, gerenciar, fiscalizar a execução de trabalhos técnicos de engenharia elétrica na sua área de atuação profissional;
5. Criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando ao cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo município;
6. Supervisionar a orientação e assessoramento técnico das equipes e processos de trabalho;
7. Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos;
8. Elaborar de orçamentos;
9. Aplicar conhecimentos técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de trabalhos de engenharia elétrica buscando sua viabilidade, cada qual com ênfase na sua área de formação, tais como: realização de atividades referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica;
10. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

III. Engenheiro Ambiental

1. Elaborar levantamentos e diagnósticos ambientais;
2. Estruturar programas de monitoramento ambiental, com aquisição de dados e sua apresentação e interpretação;
3. Elaborar estudos e relatórios de impacto ambiental de locais submetidos a interferências;
4. Desenvolver, utilizar e interpretar modelos de representação do comportamento dos compartimentos água, ar e solo sujeitos a poluição, degradação, interferência e impactos ambientais;
5. Elaborar relatórios de concepção, com proposição de alternativas de controle ambiental;
6. Elaborar levantamentos de instrumentos de gestão, apontando possibilidades e meios de minimização da geração de resíduos e da utilização de recursos;
7. Elaborar projetos relativos a instalações e sistemas de controle ambiental;
8. Elaborar projetos de sistemas de infraestrutura de saneamento, tais como sistemas hidráulicos prediais, sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgotamento sanitário, sistemas de drenagem pluvial e sistemas de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos;
9. Operar sistemas e instalações de saneamento e controle ambiental, dentro de suas atribuições;
10. Participar de trabalhos de gestão ambiental, gestão de recursos hídricos e gestão de saneamento;
11. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

VI. Contador

1. Executar serviços contábeis e interpretação da legislação relacionadas à contabilidade pública;
2. Executar o acompanhamento da escrituração analítica de atos ou fatos administrativos relacionados a recursos próprios e recursos federais;
3. Escriturar contas correntes diversas;
4. Organizar boletins de receitas e despesas;
5. Fazer o levantamento de balancetes patrimoniais e financeiros;
6. Fazer o levantamento de balancetes auxiliares e de arrecadação;
7. Avaliar processos de prestação de contas;
8. Interpretar a legislação referente à contabilidade pública;
9. Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados contábeis e emitindo pareceres;
10. Executar a prestação de contas;
11. Operacionalizar o sistema GIAP, sistema de orçamento, contabilidade e finanças da Prefeitura de São Luís;
12. Analisar processos de despesas e emissão de pareceres, execução de notas de empenho, liquidações e ordens de pagamento;
13. Analisar prestações de contas de entidade do terceiro setor;
14. Analisar execução dos termos de colaboração e planos de trabalho;
15. Realizar atividades nas áreas de apuração de convênios com FUNDEB, PNAE e PNAC;
16. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

V. Programador

1. Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação;
2. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações;
3. Montar a estrutura de banco de dados e codificação de programas;
4. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

VI . Analista de Sistemas

1. Realizar suporte técnico aos servidores;
2. Administrar o ambiente de tecnologia da informação;
3. Elaborar documentação de sistemas de tecnologia da informação;
4. Desenvolver sistemas de tecnologia da informação;
5. Estabelecer padrões para o ambiente de tecnologia da informação;
6. Realizar pesquisas em inovações de tecnologia da informação;
7. Implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento de programas, codificando aplicativos;
8. Coordenar os projetos;
9. Criar soluções para ambientes informatizados e pesquisas de tecnologias em informática;
10. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

VII. Técnico em Edificações

1. Acompanhar e fiscalizar obras;
2. Realizar o controle tecnológico de materiais;
3. Analisar projetos e exigência de formação e experiência profissional;
4. Fazer o levantamento arquitetônico e de dados para elaboração de relatórios situacionais e estado de conservação e necessidade dos imóveis;
5. Elaborar planilhas de quantitativos e de custos diretos e indiretos para orçamento de obra ou reforma;
6. Elaborar planilhas de medição de obra e relatórios fotográficos;
7. Elaborar e executar desenhos técnicos;
8. Utilizar o AutoCad;
9. Utilizar o software Excel;
10. Realizar o levantamento topográfico;
11. Executar o controle tecnológico de materiais e solo;
12. Organizar o arquivo técnico;
13. Supervisionar a qualidade dos materiais e serviços;
14. Supervisionar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra;
15. Auxiliar as atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra;
16. Utilizar equipamentos e programas de informática específicos;
17. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

VIII. Técnico em Segurança do Trabalho

1. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção;
2. Supervisionar os locais, instalações e equipamentos e identificação de fatores de riscos e de acidentes;
3. Supervisionar as normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
4. Supervisionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção;
5. Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;
6. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção;
7. Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho;
8. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IX. ADMINISTRATIVO

1. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
2. Prestar suporte administrativo;
3. Reproduzir cópias de documentações;
4. Realizar e preparar o encaminhamento de documentos;
5. Realizar atendimentos e esclarecimento de dúvidas referentes ao setor;
6. Organizar arquivos e cadastros de documentos;

7. Receber correspondências e documentos;
8. Auxiliar tarefas cotidianas do setor;
9. Ser proativo, organizado e responsável;
10. Utilizar o software Excel;
11. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

X. Técnico de Enfermagem

1. Realizar procedimentos técnicos como aferição de sinais vitais;
2. Auxiliar a ministração de medicamentos;
3. Realizar curativos;
4. Realizar procedimentos de primeiros socorros.

XI. Motorista de Transporte Escolar

1. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de crianças da Educação Infantil e estudantes do Ensino Fundamental;
2. Cumprir os horários e os trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação de São Luís;
3. Responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse;
4. Verificar itens de segurança e funcionamento, tais como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível;
5. Realizar exclusivamente o transporte de crianças e estudantes e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação. Em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis no veículo em que realiza a prestação do serviço;
6. Não realizar embarque e/ou desembarque de crianças e estudantes que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc; observando que é dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do estudante até o ponto de embarque;
7. Zelar pela sua qualificação, quanto à Carteira de Trabalho Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de experiência profissional de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros;
8. Obedecer os limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito às demais regras de trânsito;
9. Respeitar as normas de não fumar, não ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto;
10. Respeitar as normas de não falar ao celular com o veículo em movimento;
11. Utilizar de roupas e calçados adequados para sua função.