



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 02/2014

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 Orientador Social, Cuidador Social e Técnico Operacional 02, 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 da Lei Municipal nº 5.602/2012 e das 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 Jaime Tavares/Vitorino Freire nº 29, Desterro/Anel Viário, São Luís, Maranhão.

A formação da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado está disposta na Portaria de nº 153/2014/GAB/SEMCAS, de 04 de novembro de 2014.

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, acordando com o regime, com o prazo de abril de 2015 a abril de 2016 e 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) e currículo (modelo Anexo II) preenchidos e a juntada de documentação comprobatória, bem como cópia dos documentos pessoais (RG, CPF e comprovante de residência), no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, a fim de ser analisado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.2 O candidato deverá entregar o seu formulário e Currículo com a documentação comprobatória acima mencionada na Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social, localizada no 2º andar, da Av. Marechal Castelo Branco nº 657, São Francisco, São Luís, Maranhão, até o **dia 12/12/2014, das 09:00 às 18:00 horas**;

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



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMCAS

2.3 Poderão participar do Processo Seletivo aqueles que tiverem, no mínimo, mais de 21 (vinte e um) 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 É possível a inscrição por procuração pública, com poderes expressos para este fim, devendo esta ser acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e de apresentação do documento de identidade original do procurador no ato da inscrição.

2.4.1 A Secretaria Municipal da Criança e da Assistência Social – SEMCAS, não se responsabilizará pela inscrição feita pelo procurador para cargo diferente do pretendido pelo candidato. Nesses casos, não haverá retificação de inscrição.

2.5 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.

2.6 A entrega 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 02 (duas) etapas:

3.1.2 1ª Etapa: Análise curricular e de títulos;

3.1.3 2ª Etapa: Entrevista individual.

3.2 Somente serão chamados para a próxima etapa os candidatos pré-selecionados na análise curricular.

3.3 Em hipótese alguma poderá o candidato participar da 2ª Etapa do processo seletivo através de procurador, ainda que com procuração pública.

3.4 A primeira etapa consistirá na 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.

3.4.1 Serão considerados habilitados na primeira etapa aqueles que obtiverem, no mínimo, 05 (cinco) pontos.

3.4.2 O resultado da 1ª etapa será divulgado no mural da SEMCAS e no site da Prefeitura Municipal de São Luís **no dia 16/01/2015**.

3.5 A segunda etapa consistirá em: entrevista individual.

3.5.1 Esta segunda etapa terá caráter classificatório, sendo realizada entre os **dias 26/01/15 a 13/02/2015, no horário das 09:00 às 12:00 hs e das 14:00 às 18:00hs**, na sede da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social na cidade de São Luís/MA, localizada na Avenida Jaime Tavares, nº 29, Edifício Cesário, Anel Viário, Desterro.

3.5.2 Para participação nesta etapa o candidato deverá apresentar, em original, a cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial com foto: carteira nacional de habilitação, passaporte, carteira de trabalho e previdência social;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMCAS

3.5.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização da entrevista o documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias;

3.5.4 Por ocasião da realização da entrevista o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.5.2, ou, excepcionalmente, o documento previsto no subitem 3.5.3 deste Edital, não poderá fazer a entrevista e será automaticamente eliminado da seleção;

3.5.5 Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** em relação ao seu início, sendo proibido o acesso ao local da entrevista ao candidato que se apresentar após seu início.

3.5.6 Não haverá em qualquer hipótese, segunda chamada para entrevista, nem a realização da mesma fora do horário e local marcado pela SEMCAS para todos os candidatos.

3.5.7 Na entrevista individual, serão levadas em consideração a capacidade de iniciativa, criatividade, liderança e comunicação, bem como equilíbrio emocional, responsabilidade e ética.

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

I – Maior nota no resultado da 1ª etapa;

II – Candidato com mais idade.

3.7 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 03/03/2015**, a partir das 14:00 horas, 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	85+ CR*	R\$ 850,00	30H	4
Cuidador Social	16+ CR*	R\$ 950,00	30H	---
Técnico Operacional 02	1+ CR*	R\$ 1.100,000	40H	---

*Cadastro Reserva



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMCAS

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

CARGO	CADASTRO RESERVA
Orientador Social	100
Cuidador Social	60
Técnico Operacional 02	40

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

CARGO	REQUISITOS
Orientador Social	<p>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.</p> <p>Experiência de atuação em programas, projetos e serviços socioassistenciais.</p> <p>Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto do Idoso e das legislações referentes à Política Nacional de Assistência.</p> <p>Conhecimento da realidade do Município.</p> <p>Capacidade de trabalho em equipe, assim como capacidade propositiva diante de situações adversas, de modo a garantir a execução do serviço.</p> <p>Capacidade de se relacionar bem com os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e suas famílias.</p> <p>Noções de informática.</p> <p>Ter, preferencialmente, habilidade e experiência comprovada em recreação e lazer, dança popular, artes manuais, música, capoeira e teatro.</p>
Cuidador Social	<p>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.</p> <p>Experiência de atuação em programas,</p>



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

	<p>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.</p>
Técnico Operacional 02	<p>Ensino fundamental completo. Habilitação para condução de veículos na categoria “B”. 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.</p>

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**:

- 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.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMCAS

f) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

g) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

h) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

i) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;

j) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

k) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;

l) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;

m) 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;

n) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

o) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

p) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

q) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

r) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

s) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

t) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

u) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

5.2.2 Do cargo de CUIDADOR SOCIAL:

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;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMCAS

- 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, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

5.2.3 Do cargo de TÉCNICO OPERACIONAL 02:

- a) dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros;
- b) verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.;
- c) verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- d) zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- e) fazer pequenos reparos de urgência;
- f) manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- g) observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- h) anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- i) recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- j) auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- k) auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- l) conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- m) conduzir usuários dos serviços socioassistenciais acompanhados por servidor responsável;
- n) realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários;
- o) executar outras atribuições afins.



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

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Serão reservadas 5% das vagas para pessoas com deficiência que se habilitem para os cargos de orientador social, na forma da Lei.

6.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- b) Encaminhar cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

7 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 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.

8 DA HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, e aqueles que irão compor o cadastro de reservas, classificados fora das vagas previstas neste edital, conforme os itens 4.1.1 e 4.1.2, serão chamados de acordo com o número de vagas constante deste edital, com lotação em qualquer das unidades da Secretaria Municipal da Criança e da Assistência Social, de acordo com a necessidade do órgão.

8.2 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.

9 DOS RECURSOS

9.1 Os candidatos poderão interpor recurso após divulgação dos aprovados na 1ª etapa (**dia 16/01/2015**), nos **dias 19 e 20 de janeiro de 2015**.

9.2 Os candidatos poderão interpor recurso do resultado final no prazo máximo de 3 (três) dias após a divulgação, previsto no item 3.7, ou seja, **até o dia 06/03/2015**.

9.3 O recurso será avaliado pela comissão do processo seletivo em 48 (quarenta e oito) horas a partir da sua interposição.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 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.

10.3 Não haverá possibilidade de recolocação no final da lista dos aprovados, a fim de que sua nomeação se dê em momento posterior.

10.4 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.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMCAS

10.5 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.

São Luís/MA, 01 de dezembro de 2014.

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 02/2014

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

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE CURRÍCULO

Nome do Candidato: _____

A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMCAS – EDITAL Nº 02/2014

DATA DA ENTREGA: ____/____/____

HORÁRIO: __ h

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:



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

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO: **ORIENTADOR SOCIAL**
 CUIDADOR SOCIAL
 TÉCNICO OPERACIONAL 02

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 se candidatando.

1) INSTITUIÇÃO/LOCAL ONDE TRABALHO: _____

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: _____



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

2) _____

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

3) _____

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

4) _____

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 __/__/2014. _____

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 orientador:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	MÁXIMO DE PONTOS
Graduação em curso de nível superior ou tecnólogo nas áreas afins	2,0	2,0
Curso nas áreas afins (até 30 horas)	0,5	2,0
Curso nas áreas afins (mais de 30 horas)	1,0	3,0
Cursos na área de informática	0,5	1,0
Participação em eventos acadêmicos nas áreas afins	0,5	2,0
Exercício comprovado nas áreas afins de, no mínimo, 06 meses.	1,0	5,0

2. Para o cargo de cuidador social:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	MÁXIMO DE PONTOS
Graduação em curso de nível superior ou tecnólogo nas áreas afins	2,0	2,0
Curso nas áreas afins (até 30 horas)	0,5	2,0
Curso nas áreas afins (mais de 30 horas)	1,0	3,0
Participação em eventos acadêmicos nas áreas afins	0,5	2,0
Exercício comprovado nas áreas afins de, no mínimo, 06 meses.	1,0	5,0



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

3. Para o cargo de Técnico Operacional 02:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	MÁXIMO DE PONTOS
Ensino Médio 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	3,0
Exercício comprovado na função pretendida de, no mínimo, 01 ano.	1,0	5,0