

# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**  
**EXECUTIVO**

Volume: 10 - Número: 876 de 26 de Abril de 2024

DATA: 26/04/2024

## APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

## ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://saomateus.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

## PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

## CONTATOS

Tel: 99981986774

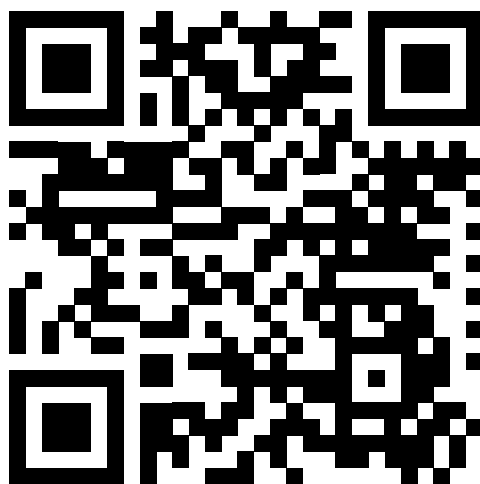
E-mail: [diariosmt@hotmail.com](mailto:diariosmt@hotmail.com)

## ENDEREÇO COMPLETO

RUA DAS FLORES PRAÇA DA MATRIZ, Nº 42 CENTRO

## RESPONSÁVEL

Prefeitura de São Mateus do Maranhão



CPF: \*\*\*315753\*\*

Data: 26/04/2024

IP com n°: 10.1.1.13

[www.saomateus.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1927](http://www.saomateus.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1927)

**ISSN2764720X**

## SUMÁRIO

### EDITAL

📌 PARA O PROCESSO SELETIVO : 001/2024 - PARA O PROCESSO SELETIVO : 001/2024



**- EDITAL - PARA O PROCESSO SELETIVO : 001/2024****EDITAL Nº 001/2024 – SEMUS/SEMED  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMUS/SEMED/2024**

**MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 06.019.491/0001-07, com sede na Praça da Matriz, nº 42 – Centro, em São Mateus do Maranhão – MA, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na lei Municipal nº 398/2023 e na Lei Municipal nº 425/2024, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - SEMUS/SEMED/2024, destinado à seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público existente na Secretaria Municipal de Educação e na Secretaria Municipal de Saúde.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado - SEMUS/SEMED/2024, visa a contratação de profissionais por tempo determinado, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público existente na Secretaria Municipal de Educação e na Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. O certame será conduzido pela Comissão de Organização e Avaliação nomeada através da Portaria nº 90/2024 – GP, expedida em 10 de Abril de 2024 e devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

1.3. O processo seletivo reger-se-á pelas disposições contidas no presente Edital, bem como na legislação vigente.

1.4. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá a análise de currículo.

1.5. Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado - SEMUS/SEMED/2024 todo profissional que possua os requisitos básicos e demais condições exigidas para o exercício da função, conforme especificado no item 2.2 deste Edital, bem como nos dispositivos normativos atinentes à matéria.

1.6. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado - SEMUS/SEMED/2024, implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital, certificando -se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado - SEMUS/SEMED/2024 será realizado de acordo com o Cronograma constante no Anexo I, o qual possui caráter exclusivamente informativo e poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração Municipal, circunstância esta que será divulgada mediante edital próprio.

**2. DAS FUNÇÕES, QUANTIDADE DE VAGAS E REQUISITOS**

2.1. As funções oferecidas, a carga horária e a remuneração serão especificadas no Anexo II do presente edital.

2.1.1. As remunerações das funções relacionadas à Secretaria Municipal de Saúde seguirão o disposto na Lei Municipal nº 403/2023 e na Portaria GM nº 1.135/2023, do Ministério da Saúde.

2.2. As atividades a serem desempenhadas pelos profissionais temporários estão discriminadas no ANEXO III.

2.3. São requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório, para o exercício das funções estabelecidas neste Edital, cujo atendimento deverá ser comprovado pelo candidato no ato da contratação:

- Estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir plena aptidão física e mental para exercício da função;
- Comprovar conduta moral ilibada;
- Apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital.

**3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

3.1. O Processo Seletivo Simplificado - SEMUS/SEMED/2024, constará das seguintes etapas:

- Etapa I: Deferimento da inscrição, de caráter eliminatório;
- Etapa II: Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

3.2. São de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta dos procedimentos, formas, datas, horários e locais de realização das etapas e atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado ou a ele relacionadas, conforme constante neste Edital.



3.3. O candidato que não comparecer à realização das etapas e/ou atividades que integram o processo seletivo ou que deixar de observar os procedimentos, orientações, prazos, ou locais estabelecidos nos respectivos editais de convocação, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - SEMUS/SEMED/2024.

3.4. Os recursos deverão ser encaminhados ao seguinte endereço eletrônico: [seletivosaomateus@gmail.com](mailto:seletivosaomateus@gmail.com), de 08h00 até às 23h59min do dia 08 de Maio de 2024.

3.4.1. Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização das demais atividades do Processo Seletivo Simplificado.

#### 4. ETAPA I: DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente online, de 29 a 30 de Abril de 2024, devendo o interessado acessar o seguinte link: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdH8vCTmfKbSvpN3MPwnnR35kd06Y4swXxyLmU\\_zFQXVuOVwQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdH8vCTmfKbSvpN3MPwnnR35kd06Y4swXxyLmU_zFQXVuOVwQ/viewform).

4.1.1. No link disponibilizado, o candidato deverá anexar cópias digitalizadas dos seguintes documentos, no formato PDF (*Portable Document Format*):

- a) Documento oficial de identificação com foto, podendo ser apresentado um dos seguintes documentos, alternativamente: Cédula Oficial de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública; Carteira das Forças Armadas ou de suas forças auxiliares (foto e dados pessoais); Carteira Nacional de Habilitação (CNH - Carteira de Motorista, modelo novo, (foto e dados pessoais); Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, com valor de identidade (foto e dados pessoais); Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (páginas contendo a foto e os dados pessoais); ou, Passaporte Brasileiro (páginas contendo a foto e os dados pessoais);
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF (podendo ser suprido por algum dos documentos especificados na alínea "a" deste subitem, no qual conste expressamente o número do CPF do candidato);
- c) Comprovante de nível de escolaridade exigido para a função a que deseja concorrer, conforme especificado no ANEXO IV deste Edital;
- d) Comprovante de registro no respectivo órgão de exercício profissional ou conselho de classe, sendo exclusivamente carteira profissional, contendo o número do registro, a natureza do título, especializações e todos os elementos necessários à sua identificação de acordo com a função pretendida, se for obrigatório para o requisito básico da função escolhida;
- e) Documentos comprobatórios referentes à experiência, qualificação e capacitação profissional para a função, conforme especificado no ANEXO IV, para a Etapa II: Avaliação Curricular.

4.1.2. Poderá ser requisitada pela Administração Pública, a qualquer tempo a apresentação, pelo candidato, dos originais da documentação comprobatória enviada para realização das Etapas I e II do Processo Seletivo Simplificado - SEMUS/SEMED/2024, sendo que sua não apresentação ensejará a exclusão automática do certame e, se já formalizado o contrato, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

#### 5. DA ETAPA II: AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1. A Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será efetuada sob responsabilidade da Comissão de Organização e Avaliação, nomeada através da Portaria nº 90/2024, de 10 de Abril de 2024, observando -se o estabelecido neste Edital.

5.2. A Avaliação Curricular valerá de 0 (zero) até 10 (dez) pontos, mesmo que a soma dos valores dos títulos apresentados pelo candidato seja superior a esse valor, e será realizada de acordo com as especificações contidas no quadro de pontuação correspondentes a função, constante no ANEXO IV.

5.3. A pontuação prevista no ANEXO IV será atribuída mediante análise dos documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos, os quais deverão atender às seguintes condições:

- a) Para a comprovação da conclusão do curso de graduação e pós -graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma/certificado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar do candidato, em que conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese;
- b) Para comprovação da conclusão do curso de pós -graduação em nível de especialização, será aceito diploma/certificado expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar do candidato, atestando que o curso possui carga -horária mínima de 360 horas -aula e que atende às normas estabelecidas na legislação pertinente;
- c) Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo setor ou unidade de administração de pessoal, de recursos humanos, ou outro documento oficial, os quais deverão informar, necessariamente, a denominação do empregador, o cargo ou a função desempenhada e o período de atuação (com as datas de início e de fim, se for o caso). Em caso de vínculo de trabalho ainda ativo, para apuração da pontuação do candidato será considerado como termo final de contagem de tempo a data de abertura das inscrições do Processo Seletivo



Simplificado;

- d) Para comprovação da participação em cursos de capacitação ou em treinamentos na área da função a qual concorre, o candidato deverá apresentar o certificado de conclusão, acompanhado do respectivo histórico escolar, em que conste o respectivo conteúdo programático. Os documentos apresentados deverão informar, necessariamente, a carga horária da capacitação ou do treinamento, assim como o período de sua realização (datas de início e de término).
- e) Apenas serão considerados, para fins de avaliação, os cursos que tenham sido efetivamente concluídos até a data de abertura das inscrições no Processo Seletivo Simplificado.
- f) Cada documento ou comprovante será considerado uma única vez, não computando pontos para os que excederem aos valores estabelecido em cada item dos Quadros de Pontuação constantes no ANEXO IV, bem como os que não corresponderem às especificações nele descritas, de acordo com a função para qual se inscreveu o candidato.
- g) Receberá pontuação 0,00 (zero) na Avaliação Curricular e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SEMUS/SEMED/2024, o candidato que não enviar as documentações exigidas para a etapa de Avaliação Curricular na forma, no prazo e de acordo com os procedimentos estipulados neste Edital, ou cujos comprovantes apresentados não atendam às exigências do respectivo quadro de avaliação, constante no ANEXO IV.

## 6. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O resultado definitivo da Avaliação Curricular do Processo Seletivo Simplificado - SEMUS/SEMED/2024 será divulgado mediante edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico, por meio do site <https://www.saomateus.ma.gov.br/processoseletivo.php>, o qual conterá a classificação dos candidatos aprovados e habilitados nas etapas I e II, estabelecida a partir da somatória dos pontos obtidos na Avaliação Curricular, em ordem decrescente de pontuação e crescente de classificação.

6.2. Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) Maior pontuação no Item 1 do respectivo quadro de pontuação para Avaliação Curricular;
- b) Maior pontuação no Item 2 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- c) Maior pontuação no Item 3 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- d) Maior pontuação no Item 4 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

6.3. O Processo Seletivo Simplificado – SEMUS/SEMED/2024 será homologado por ato do Gabinete do Prefeito do município de São Mateus do Maranhão.

## 7. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

7.1. Após homologação do Processo Seletivo Simplificado – SEMUS/SEMED/2024, o candidato habilitado e aprovado dentro do quantitativo de vagas especificado neste Edital será convocado para a contratação, momento que deverá apresentar:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Comprovante de escolaridade, de acordo com a formação exigida para o exercício da função para a qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplificado (diploma acompanhado do respectivo histórico escolar);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Comprovante de quitação com o serviço militar;
- g) Comprovante de residência (contas de água, luz ou telefone fixo, preferencialmente);
- h) Número e agência de conta corrente no Banco do Brasil;
- i) Comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- j) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver;
- l) Cadastro de Pessoa Física - CPF do cônjuge e dos dependentes, quando houver;
- m) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (foto e qualificação civil);
- n) Comprovante de registro do exercício profissional ou conselho de classe, de acordo com a função a qual concorre, se for obrigatório para o requisito básico da função escolhida.

7.2. A convocação e lotação dos candidatos selecionados processar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – SEMUS/SEMED/2024 será de 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação do respectivo ato de homologação no Diário Oficial Eletrônico, prorrogável por uma, por igual período.

8.2. O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações, dados e documentos apresentados por ocasião da realização do Processo Seletivo Simplificado, sendo que a constatação de qualquer irregularidade, falsidade ou fraude, por meio eletrônico,



estatístico, visual, grafotécnico, por perícia ou qualquer outro meio lícito, implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização contrato, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.3. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão dirimidos pela Comissão de Organização e Avaliação, através do email: seletivosaomateus@gmail.com.

8.4. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado respeitando todos os eventos, datas e horas previstos no Cronograma apresentado no Anexo I, deste Edital, podendo ser alterado por necessidade ou por decisão da Administração Municipal.

São Mateus do Maranhão, 26 de abril de 2024.

**Ivo Rezende Aragão**  
 Prefeito Municipal

**ANEXO I**

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do edital	26/04/2024
Período de Inscrições	29 a 30/04/2024
Análise das inscrições	02 a 06/04/2024
Publicação do resultado preliminar da Avaliação Curricular	07/05/2024
Período Recursal	08/05/2024 De 08h às 23h59min
Publicação dos resultados dos recursos relativos às solicitações de inscrição e à Avaliação Curricular	10/05/2024
Publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado	13/05/2024



**ANEXO II**  
**DAS VAGAS**

Quantidade	Nomenclatura	Jornada de trabalho	Vencimento Base
50	Agente de portaria	40 horas semanais	R\$ 1.412,00
11	Enfermeiro	Até 44 horas semanais	R\$ 2.398,00
160	Mediador de Atendimento Educacional Especializado - AEE	40 horas semanais	R\$ 1.412,00
61	Técnico de enfermagem	Até 40 horas semanais	R\$ 1.412,00

**ANEXO III**

CPF: \*\*\*.315.753-\*\* - Data: 26/04/2024 - IP com nº: 10.1.1.13  
Autenticação em: [www.saomateus.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1927](http://www.saomateus.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1927)



## DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

**AGENTE DE PORTARIA:** Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando quando for o caso identificação ou registro de ocorrência; encaminhar as demandas de entrega de documentos, correspondências, volumes e outros aos setores competentes; abrir e fechar dependências de prédios, manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas, inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade; zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; executar atividades correlatas.

**ENFERMEIRO:** Planejar, coordenar, organizar, executar e avaliar ações da Assistência de Enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre matéria de Enfermagem; prestar cuidados de Enfermagem aos pacientes hospitalares; planejar, promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões de serviços de Enfermagem; participar de programas de educação sanitária e programas de saúde pública em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; acompanhar e registrar as atividades desenvolvidas e elaborar relatórios, objetivando o controle e avaliação, e demais atividades inerentes à profissão; planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes enfermos; desenvolver as atividades assistenciais e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente enfermo e/ou em situação de risco de morte; executar as funções pertinentes à sua profissão que possa identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento ao paciente.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação da assistência da enfermagem direta ao paciente que necessita de cuidados, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do enfermeiro. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios. Executar atividades de desinfecção e esterilização. Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e realizar demais atividades inerentes à área de atuação.

**MEDIADOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:** Articular e contribuir para a promoção de condições para a inclusão dos estudantes com necessidades educacionais específicas em todas as atividades curriculares e extracurriculares; propor estratégias que favoreçam aos estudantes a oportunidade de construção de habilidades básicas, facilitando o desenvolvimento cognitivo, através da identificação dos possíveis problemas e barreiras pedagógicas; garantir a observância e o cumprimento das normas institucionais e da legislação para atendimento da pessoa com deficiência; atuar de forma colaborativa com os professores, coordenação dos cursos e profissionais que compõem as equipes multidisciplinares, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante com necessidades educacionais específicas ao currículo e a sua interação no grupo.





ANEXO IV

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
FUNÇÃO	Enfermeiro / Técnico			
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Diploma ou certificado de conclusão de pós-graduação a nível de especialização, mestrado ou doutorado, na área de formação, fornecido por instituição de ensino superior/técnico reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1	2,00	2,00
2	Experiência devidamente comprovada na área de atuação, desempenhada em ambiente hospitalar público ou privado, nos últimos dois anos, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada período de 3 (três) meses completos.	3	2,00	6,00
3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas/aula, e data de realização a partir de 2019.	2	1,00	2,00
TOTAL DE PONTOS				10,00

FUNÇÃO

Mediador de Atendimento Educacional Especializado - AEE



Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em pedagogia, letras ou demais cursos de graduação, na área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1	2,00	2,00
2	Experiência devidamente comprovada em mediação escolar e/ou educação especial, nos últimos dois anos, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada período de 3 (três) meses completos.	2	2,00	4,00
3	Experiência devidamente comprovada em área relacionada à educação inclusiva.	2	1,50	3,00
4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas/aula	2	0,50	1,00
TOTAL DE PONTOS				10,00

FUNÇÃO		Agente de Portaria		
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	1	4,00	4,00
2	Experiência devidamente comprovada, nos últimos dois anos, na área da função a qual concorre, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada período de 3 (três) meses completos.	3	2,00	6,00



TOTAL DE PONTOS	10,00
-----------------	-------

