

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL



**EDITAL Nº 001/2021/SECAF - 19/03/2021.**

O Município de Cajari, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no uso das atribuições legais, considerando ainda a real necessidade de funcionamento de funções básicas de atendimento ao cidadão de Cajari e diante da ausência de servidores lotados em 2021 nos quadros do Município, no tocante ao seu eixo assistencial, de saúde, educação, manutenção e administração.

### **1. JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL:**

**CONSIDERANDO** o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e a Lei Municipal nº. 002/2021 do Município de Cajari/MA que prevê a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº. 225/2021 da Prefeita Municipal autorizando a Contratação Temporária, vinculando dotação orçamentária disponível, sem que impacte aumento de despesas em comparação com o ano anterior (2020);

**CONSIDERANDO** a real necessidade da contratação emergencial para funcionamento de órgãos essenciais à Administração Pública, como setores de saúde, obras, educação, administração e assistência social;

**CONSIDERANDO** a necessidade de pessoas exercendo funções essenciais para atendimento de programas, oriundos de verbas federais, sem que importe em paralisação de atividades fins da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que no ano de 2020 os órgãos vinculados às Secretarias demandantes funcionavam com servidores incluídos na folha de pagamento, sem exercício de cargos respectivos, seja de natureza efetiva, seja de natureza comissionada.

**CONSIDERANDO** que a atual gestão da Prefeitura Municipal de Cajari/MA, que assumiu no dia 01/01/2021, não localizou nos anais da Administração Pública Municipal, seja em seus acervos, seja em Diário Oficial do Município, seja nos arquivos da Câmara Municipal e



sequer foi entregue pela equipe de transição do antigo governo, **lei que regulamenta o estatuto do servidor público municipal**, amparar qualquer tipo da Administração Pública com seus servidores.

## **2. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

O Processo Seletivo Simplificado Emergencial tem por objetivo a formação de cadastro de profissionais de nível superior e técnico para diversos fins da Administração Pública, tratados como fundamentais ao funcionamento público, bem como de atividades primárias ao cidadão do Município de Cajari, tais como saúde, educação, assistência social, limpeza e serviços de manutenção preventivas para evitar tragédias, mediante contratação temporária pelo período inicial de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme previsão na Lei nº. 002/2021.

Os(as) candidatos(as) aprovado(as) serão convocados(as), com o surgimento de vagas, por ordem de classificação e de acordo com os termos definidos neste Edital.

A remuneração e a carga horária estão descritas no anexo I do presente Edital.

## **3. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:**

Compreende-se Processo de Seleção Simplificada, para os fins deste Edital, a inscrição, classificação, chamada e contratação/designação de profissionais habilitados para as funções conforme anexo I.

Caberá a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado (PSS) e de Avaliação e Julgamento, especialmente designada para esse fim, a coordenação geral, organização, realização e deliberação sobre seleção de candidatos no processo seletivo simplificado.

O período de validade deste Edital vigorará enquanto perdurar pelo prazo dado para a contratação.

As contratações/designações realizadas por tempo determinado, nos termos deste Edital, obedecerão aos prazos estabelecidos. Todos os horários previstos neste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília.

É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, não se responsabilizando a municipalidade





por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação ou outros que impossibilitem a efetivação da inscrição.

Não será permitido o cadastramento de currículo para mais de 01 (uma) função/vaga constante do presente processo seletivo.

É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas na página eletrônica do município de Cajari e principais veículos de comunicação no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

A constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

#### **4. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:**

São requisitos para a inscrição e investidura:

- a) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- c) Estar quite com obrigações eleitorais;
- d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- e) Possuir aptidão física e mental.
- f) Quando do sexo masculino, ter documento que comprove estar em dia com as obrigações militares;
- g) Ter concluído o nível de escolaridade exigido para a função e ter o registro no órgão competente, quando para o exercício da profissão o mesmo for exigido;
- h) Ter disponibilidade de tempo para exercer suas atividades, conforme carga horária descrita no ANEXO I, deste Edital.
- i) Não estar entre as vedações descritas no item 7 deste edital;
- j) Entrevista com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado e de Avaliação e Julgamento;
- k) Responde o inscrito no PSS pela veracidade do conteúdo das informações que apresentar, respondendo civil, criminal e/ou

administrativamente em caso de falsidade ou inconsistência das informações.



## **5. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO PROCESSO SELETIVO**

### **5.1 DAS INSCRIÇÕES:**

5.1.1 As inscrições serão realizadas por meio presencial, através de preenchimento do formulário próprio pelo candidato, a ser disponibilizado no prédio da Prefeitura, nos moldes do Anexo II a este Edital, no período que compreende do dia 22 de março de 2021 ao dia 24 de março de 2021.

5.1.2 Será permitida apenas 1 (uma) inscrição por Cadastro de Pessoa Física- CPF

5.1.3 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função.

5.1.4 Não haverá retificação ou cancelamento da inscrição.

5.1.5 O candidato que, porventura, apresentar dados inconsistente ou divergente daquele exigidos a habilitação e pontuação, terá sua pontuação alterada, podendo até mesmo ser cancelada a inscrição pela Comissão.

### **6 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO:**

6.1. Para fins de classificação, serão considerados a experiência profissional e títulos inseridos durante a fase de inscrição. A nota final do candidato será correspondente ao somatório dos pontos correspondentes aos documentos informados (experiência e títulos), possibilitando a formação do ranking de classificação.

6.2 Serão atribuídos 1 (um) ponto por ano de experiência completo, alcançando o máximo de 2(dois) pontos. Para o título de residência e especialização será atribuída a pontuação de 2(dois) e 1(um), respectivamente. O candidato poderá alcançar no máximo de 5 (cinco) pontos para profissionais de nível superior, e 2 (dois) pontos para profissionais de nível médio.

6.3 Para efeito de pontuação da experiência profissional não serão considerados períodos concomitantes de trabalho;

6.4 A **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** será considerada somente o tempo de serviço prestado estritamente na função pleiteada pelo candidato. Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de monitoria, docência ou prestação de serviços como voluntário.

6.5 No caso de empate será observado o critério de menor idade o candidato que apresentar o maior tempo de experiência profissional no serviço público, para o cargo que



concorre.



6.6 A classificação no presente não gera aos candidatos direito a contratação para a função, cabendo à municipalidade o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, respeitados sempre a ordem de classificação.

6.7 O candidato poderá acompanhar o processo acessando informações disponibilizadas no mural da prefeitura.

## **7. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO:**

7.1 Tendo em vista que a presente seleção tem como objetivo a formação de cadastro de profissionais para atendimento direto ou indireto aos cidadãos do Município de Cajari, em diversas funções básicas e essenciais ao funcionamento dos órgãos e entidades vinculados, inclusive em atendimento a pacientes em Unidades Básicas de Saúde e Hospital Municipal, fica **VEDADA** a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo Coronavírus (COVID-19), conforme lista abaixo:

- a) Pessoas com idade igual ou superior a 60 anos;
- b) Pessoas com Diabetes;
- c) Pessoas com Ter Insuficiência renal crônica;
- d) Pessoas com Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC);
- e) Pessoas com Enfisema Pulmonar;
- f) Pessoas com Asma moderada ou grave;
- g) Pessoas com Tuberculose ativa ou seqüela pulmonar decorrente da tuberculose;
- h) Pessoas com Doenças cardíacas;
- i) Pessoas com Insuficiência cardíaca;
- j) Pessoas com Hipertensão arterial sistêmica severa;
- k) Pessoas Imunodeprimidas, salvo aqueles acometidos com doenças autoimunes sem uso de imunossuppressores,
- l) Pessoas com Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;
- m) Pessoas com Cirrose ou insuficiência hepática;
- n) Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade.

## **8. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS ESPECÍFICAS:**

Atribuições gerais e específicas são aquelas inerentes a cada categoria profissional, além daquelas específicas de cada serviço.

## **9. DO RESULTADO PRELIMINAR:**



O Resultado Parcial do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, **cabendo aos candidatos acompanhar as informações.**

#### **10. DOS RECURSOS:**

10.1 O recurso deverá ser interposto no dia subsequente a publicação do resultado preliminar. Transcorrido o prazo sem a interposição de recursos ou ultimado os seus julgamentos, a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado e de Avaliação e Julgamento encaminhará o resultado do processo seletivo para a Prefeita Municipal homologar.

10.2 A interposição de recurso se dará através do protocolo junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

#### **11. DO RESULTADO FINAL:**

11.1 O resultado final do PSS será disponibilizado no mural da prefeitura.

11.2 O ato de homologação do Processo Seletivo Simplificado surtirá seus efeitos legais apartir de sua publicação no Diário Oficial do Município;

11.3 A convocação de selecionado para assinatura de Contrato Administrativo, se dará por meio de publicação do ato de convocação disponibilizado no mural da prefeitura.

#### **12. DA CONVOCAÇÃO:**

12.1 Os candidatos aprovados e classificados serão contratados/designados para provimento das funções dos cargos retro mencionados de acordo com a necessidade e surgimento de vagas e número de vagas necessárias ao atendimento da demanda, sendo que a convocação conforme a necessidade e a critério da Administração para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à admissão.

12.2 A relação de convocados estará disponível no mural da prefeitura.

12.3 A convocação para preenchimento das funções será efetuada pelo executivo municipal, no site da Prefeitura Municipal de Cajari, tendo os convocados, **o prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas)**, para apresentar-se no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cajari, sob pena de decadência de direito, munidos dos seguintes documentos:

a) Certidão de nascimento se solteiro for, ou de casamento quando for o caso;



b) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 (catorze) anos;



c) Título de eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição;



d) Certificado de reservista para candidato do sexo masculino;

e) Comprovante de escolaridade de acordo com a escolaridade exigida;

f) Número de inscrição PIS-PASEP;

g) CPF e carteira de identidade;

h) Comprovante de residência atualizado;

i) Registro no Conselho de Classe quando couber;

j) Comprovar o atendimento das condições previstas no item 4 deste Edital;

k) Apresentar comprovação de experiência profissional declarada no Currículo Profissional.

12.4 O candidato classificado e convocado, que não comparecer no prazo estabelecido no subitem 12.2 deste Edital ou não entrar em exercício no prazo fixado no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cajari, perderá automaticamente o direito a contratação e será convocado o próximo candidato da ordem de classificação para assumir a função.

12.5 Quando o candidato não possuir em carteira de trabalho a comprovação da experiência profissional na área para a qual se inscreveu, o mesmo deverá apresentar certidão ou declaração da empresa empregadora emitida em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, atestando a função exercida na empresa e o período em que a desempenhou;

12.6 Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho e a função para a qual se inscreveu, deverá o candidato apresentar Certidão ou Declaração, original ou cópia autenticada em cartório, expedida pela empresa empregadora em papel timbrado, constando o CNPJ e assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento.

### **13. DO REGIME, DIREITOS E DEVERES DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**



13.1 Os servidores contratados/designados temporariamente com base neste Edital submeter-se-ão ao regime de direito público de natureza administrativa, sendo admitidos para exercerem funções e não cargos existentes na estrutura de pessoal do Município:

- I - inexistência de vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Municipal;
- II - inexistência de estabilidade de qualquer tipo;
- II - sujeição absoluta dos contratados aos termos, do Contrato e das normas Editadas pela Administração em relação à contratação temporária;
- III - possibilidade de rescisão unilateral dos contratos sempre que se configurar desnecessária a continuação dos serviços, ou por cometimento de faltas disciplinares, sem direito a qualquer indenização.

#### **14. DAS VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO:**

14.1 É vedada a acumulação de cargos, empregos e funções, nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.

14.2 É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, nos termos do § 10º do art. 37 da Constituição, incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

#### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

A validade deste Processo Seletivo Simplificado será até o prazo dado para as devidas contratações, contado da data de sua homologação.

A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, **acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato**, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, cível e criminal.

Os casos omissos em relação a este Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado e de valiação e Julgamento.

As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer mudanças em virtude do número de candidatos inscritos ou por qualquer outro motivo de força maior, caso em que a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado e de valiação e Julgamento



divulgaráoutro cronograma.



Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para este fim, a publicação oficial divulgada nos quadros de aviso da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e da Prefeitura Municipal de Cajari, disponibilizando, no site da Prefeitura Municipal de Cajari.

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação/divulgação de todos os atos/editais/anexos/comunicados/convocações, referentes a este processo seletivo simplificado

Cajari, 19º de março de 2021.

  
**JURANDIR GOMES DOS SANTOS**  
**Secretário de Administração e Finanças – CAJARI/MA**

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE FUNÇÕES, OBJETO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<u>FUNÇÃO</u>	<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>VAGAS</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>CARGA HORARIA</u>
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO MÉDIO COMPLETO-MAGISTÉRIO	34	R\$ 1.300,00	20 HORAS
	ENSINO MÉDIO COMPLETO-MAGISTÉRIO	46	R\$ 1.300,00	20 HORAS
PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO	ENSINO MÉDIO COMPLETO-MAGISTÉRIO	44	R\$ 1.300,00	20 HORAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	80	R\$ 1.100,00	40 HORAS
AGENTES PEDAGÓGICOS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	10	R\$ 1.300,00	40 HORAS
SUPERVISOR DE EDUCAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	11	R\$ 1.500,00	40 HORAS
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	04	R\$ 2.000,00	40 HORAS
MOTORISTA CATEGORIA "D"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	R\$ 2.000,00	40 HORAS
MOTORISTA CATEGORIA "B"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	02	R\$ 1.200,00	40 HORAS
DIGITADOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	03	R\$ 1.100,00	40 HORAS
AGENTE DE PORTARIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	04	R\$ 1.100,00	40 HORAS
RECEPCIONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	03	R\$ 1.100,00	40 HORAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	05	R\$ 1.100,00	40 HORAS
VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	30	R\$ 1.100,00	40 HORAS
NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	02	R\$ 2.000,00	40 HORAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

<u>FUNÇÃO</u>	<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>VAGAS</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>CARGA HORARIA</u>
MOTORISTA CATEGORIA "B"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	06	R\$ 1.200,00	40 HORAS
DIGITADOR	ENSINO MEDIO COMPLETO	03	R\$ 1.100,00	40 HORAS
COVEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	04	R\$ 1.100,00	40 HORAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

<u>FUNÇÃO</u>	<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>VAGAS</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>CARGA HORARIA</u>
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	R\$ 3.200,00	40 HORAS
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	R\$ 2.356,09	40 HORAS
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	R\$ 1.894,78	40 HORAS
OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	R\$ 1.624,00	40 HORAS
MOTORISTA CATEGORIA "D"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	03	R\$ 2.000,00	40 HORAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<u>SECRETARIA DE SAÚDE</u>	<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>VAGAS</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>CARGA HORARIA</u>
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	R\$ 1.100,00	40 HORAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	R\$ 1.100,00	40 HORAS
VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	03	R\$ 1.100,00	40 HORAS
MOTORISTA CATEGORIA "B"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	06	R\$ 1.200,00	40 HORAS
<u>COORDENAÇÃO DE VIGILANCIA SANITÁRI / AMBIENTAL / ZOOSES</u>	<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>VAGAS</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>CARGA HORARIA</u>
AGENTES DE VIGILANCIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	05	R\$ 1.100,00	40 HORAS
<u>COORDENACAO DE VIGILANCIA EM SAÚDE</u>	<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>VAGAS</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>CARGA HORARIA</u>
LABORATORISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	R\$ 2.000,00	40 HORAS
DIGITADOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	R\$ 1.100,00	40 HORAS
SUPERVISOR – AGENTE DE VIGILANCIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	R\$ 1.100,00	40 HORAS
<u>COORDENACAO DE CONTROLE E AVALIACAO</u>	<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>VAGAS</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>CARGA HORARIA</u>
DIGITADORES	ENSINO MÉDIO COMPLETO	05	R\$ 1.100,00	40 HORAS
<u>COORDENACAO DE ATENCAO BASICA A SAUDE</u>	<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>VAGAS</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>CARGA HORARIA</u>
DENTISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	05	R\$ 2.300,00	40 HORAS





**Cajari**

*É o povo*

ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	07	R\$ 2.800,00	40 HORAS
------------	--------------------------	----	--------------	----------

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	NÍVEL TÉCNICO	06	R\$ 1.500,00	40 HORAS
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD	ENSINO MEDIO COMPLETO	05	R\$ 1.300,00	40 HORAS
FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	01	R\$ 2.000,00	20 HORAS
FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	01	R\$ 2.000,00	20 HORAS
PSICOLOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	01	R\$ 2.300,00	30 HORAS
EDUCADOR FÍSICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	01	R\$ 2.000,00	20 HORAS
ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	01	R\$ 2.300,00	30 HORAS
MÉDICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	05	R\$ 7.000,00	40 HORAS
RECEPCIONISTA	ENSINO MEDIO COMPLETO	05	R\$ 1.100,00	40 HORAS
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	06	R\$ 1.100,00	40 HORAS
AGENTE DE PORTARIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	05	R\$ 1.100,00	40 HORAS

<u>COORDENAÇÃO TFD</u>	<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>VAGAS</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>CARGA HORARIA</u>
ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	01	R\$ 2.300,00	30 HORAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MEDIO COMPLETO	01	R\$ 1.100,00	40 HORAS

<u>HOSPITAL MUNICIPAL DE CAJARI</u>	<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>VAGAS</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>CARGA HORARIA</u>
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	R\$ 1.100,00	40 HORAS




**Cajari**  
É o povo

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	R\$ 1.100,00	40 HORAS
TECNICO DE ENFERMAGEM	NIVEL TECNICO	04	R\$ 1.500,00	40 HORAS
FARMACEUTICA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	01	R\$ 2.300,00	40 HORAS
COPEIRA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	R\$ 1.100,00	40 HORAS
COZINHEIRA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	R\$ 1.100,00	40 HORAS
MOTORISTA CATEGORIA "D"	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	03	R\$ 2.000,00	40 HORAS
LAVANDERIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	R\$ 1.100,00	40 HORAS
NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	01	R\$ 2.000,00	40 HORAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>CARGA HORARIA</b>
SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL OU PISCICOLOGIA	1	R\$ 2.300,00	30 HORAS
ASSISTENTE SOCIAL (CRAS)	SUPERIOR COMPLETO	1	R\$ 2.300,00	30 HORAS
ASSISTENTE SOCIAL - SEMAS	SUPERIOR COMPLETO	3	R\$ 2.300,00	30 HORAS
PSICÓLOGO CRAS	SUPERIOR COMPLETO	1	R\$ 2.300,00	30 HORAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1	R\$ 1.100,00	40 HORAS
ORIENTADOR/ EDUCADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	10	R\$ 1.100,00	40 HORAS
VISITADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	8	R\$ 1.100,00	40 HORAS



<del>PORTEIRO</del>	<del>ENSINO MÉDIO COMPLETO</del>	<del>3</del>	<del>R\$ 1.100,00</del>	 40 HORAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	3	R\$ 1.100,00	<b>Cajari</b> É o novo 40 HORAS





ANEXO II  
FICHA DE INSCRIÇÃO

<b><u>NÚMERO DA INSCRIÇÃO:</u></b>	
Nome do Candidato:	
Função:	
Data de Nascimento:	
Cidade/Estado:	
Filiação:	
Estado Civil:	
CPF:	
Carteira de Identidade:	
Endereço:	
Escolaridade:	
Telefone(s):	

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e aceito as condições do presente Edital de Processo Seletivo.

Cajari (MA) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO 001/2021

<b><u>NÚMERO DA INSCRIÇÃO:</u></b>	
NOME DO CANDIDATO	
FUNÇÃO	
CARTEIRA DE IDENTIDADE	



**ANEXO III**  
**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 1 – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO;
- 2 – ESCOLARIDADE;
- 3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL;
- 4 – CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADOS E/OU DOUTORADOS;
- 5 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

