



## DIÁRIO OFICIAL

### 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://pacodolumiar.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: 98987860147

E-mail: [prefeitura@pacodolumiar.ma.gov.br](mailto:prefeitura@pacodolumiar.ma.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

PRAÇA NOSSA SENHORA DA LUZ, 01 CENTRO, CEP: 65130-000,  
PAÇO DO LUMIAR

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar



Assinado eletronicamente por:

Maria Paula Azevedo Desterro

CPF: \*\*\*.658.323-\*\*

em 12/08/2022 15:21:23

IP com n°: 172.16.12.183

[www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1232](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1232)

**ISSN 2764-7196**



## SUMÁRIO

### PORTARIAS

- ✚ PORTARIA: Nº 834 /2022 - PORTARIA Nº 834 DE 12 DE AGOSTO DE 2022  
DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO DIRETOR ADJUNTO DA UEB MONTEIRO LOBATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAÇO DO LUMIAR/MA.
- ✚ PORTARIA: Nº 835/2022 - PORTARIA Nº 835 DE 12 DE AGOSTO DE 2022  
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO DIRETOR GERAL DA UEB MINISTRO HENRIQUE DE LA ROQUE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAÇO DO LUMIAR/MA.
- ✚ PORTARIA: Nº 836/2022 - PORTARIA Nº 836 DE 12 DE AGOSTO DE 2022  
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO COORDENADOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR/MA.
- ✚ PORTARIA: Nº 837 /2022 - PORTARIA Nº 837 DE 12 DE AGOSTO DE 2022  
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CHEFE DE DEPARTAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR/MA.

### EDITAL

- ✚ EDITAL: Nº 001/2022 - EDITAL Nº 001/2022 - SEMDES  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



## GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA: Nº 834 /2022

## PORTARIA Nº 834 DE 12 DE AGOSTO DE 2022

*Dispõe sobre a EXONERAÇÃO do DIRETOR ADJUNTO da UEB MONTEIRO LOBATO da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Paço do Lumiar/MA.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei Municipal nº 481/2013,

**RESOLVE:**

**Art.1º** EXONERAR **JOAO VICENTE MADEIRA PEREIRA** do cargo de **DIRETOR ADJUNTO** da UEB MONTEIRO LOBATO, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município Paço do Lumiar.

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando -se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DA PREFEITA DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2022.**

**MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO**

Prefeita Municipal

## GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA: Nº 835/2022

## PORTARIA Nº 835 DE 12 DE AGOSTO DE 2022

*Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do DIRETOR GERAL da UEB MINISTRO HENRIQUE DE LA ROQUE da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Paço do Lumiar/MA.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei Municipal nº 481/2013,

**RESOLVE:**

**Art.1º** NOMEAR **JOAO VICENTE MADEIRA PEREIRA** para exercer o cargo de **DIRETOR GERAL** da UEB MINISTRO HENRIQUE DE LA ROQUE, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município Paço do Lumiar.

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando -se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DA PREFEITA DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2022.**

**MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO**

Prefeita Municipal

## GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA: Nº 836/2022

## PORTARIA Nº 836 DE 12 DE AGOSTO DE 2022

*Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do COORDENADOR da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL do Município de Paço do Lumiar/MA.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei Municipal nº 481/2013,

**RESOLVE:**

**Art.1º** NOMEAR, **DANIEL BELO PAZ PINHEIRO** para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR**, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL do Município de Paço do Lumiar.

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando -se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DA PREFEITA DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2022.**

**MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO**

Prefeita Municipal



## GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA: Nº 837 /2022

## PORTARIA Nº 837 DE 12 DE AGOSTO DE 2022

*Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do CHEFE DE DEPARTAMENTO da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL do Município de Paço do Lumiar/MA.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei Municipal nº 481/2013,

**RESOLVE:**

**Art.1º** NOMEAR, **MATHEUS MAIA MACIEL** para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO**, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL do Município de Paço do Lumiar.

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando -se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DA PREFEITA DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2022.**

**MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO**

Prefeita Municipal

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - EDITAL - EDITAL: Nº 001/2022

EDITAL Nº 001/2022 - SEMDES  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, torna público para conhecimento geral, a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a contratação temporária para preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva, para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Orientador Social, Terapeuta Ocupacional, Facilitador de Oficinas e Nutricionista, conforme descrito no item 4 (quatro), mediante as condições estabelecidas neste edital.

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, na forma da Lei Municipal nº 785/2019, Resoluções CNAS nº 269/2006 - que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB –RH/SUAS; Resolução CNAS nº 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e, Resolução CNAS nº 09/2014 - que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, naquilo que for cabível, sendo executado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada à Estrada de Ribamar; nº 15; Vila Nazaré - Paço do Lumiar – MA.

A formação da Comissão para realização do Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, está disposta na Portaria de nº 023/2022/SEMDES, de 27 de junho de 2022 e pela Portaria nº 025/2022/SEMDES, de 02 de agosto de 2022.

**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 de Desenvolvimento Social de Paço do Lumiar.

**1.2** Os contratos oriundos deste seletivo observarão os ditames da Lei Municipal nº 785/2019, bem como as demais disposições contidas neste Edital.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** A inscrição no processo seletivo será gratuita, e **se efetivará com o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio de documentação comprobatória, de identificação pessoal, experiência e qualificação profissional**, no prazo e condições estabelecidas neste edital, que será analisado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**2.2 O candidato deverá preencher o formulário eletrônico e anexar a documentação comprobatória respectiva, em arquivo PDF, através do site da Prefeitura de Paço do Lumiar -MA**



(<https://www.pacodolumiar.ma.gov.br>), nos dias 18 e 19 de agosto de 2022, acessando o link para o cargo pretendido, devendo obrigatoriamente utilizar uma conta gmail.

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

**2.3.1** Os documentos comprobatórios **deverão ser anexados em formato PDF de forma legível**, não sendo considerados para avaliação documentos ilegíveis ou rasurados, bem como em arquivo/formato divergente do supracitado.

**2.3.2** Após o envio do formulário, o candidato receberá mensagem automática de confirmação, servindo este como comprovante de entrega do pedido de inscrição, a qual será validada somente após constatação dos pressupostos estipulados por este Edital, em especial do item 2.1 e 2.2.

**2.4** Poderão participar do Processo Seletivo aqueles que tiverem, no mínimo, 18 (dezoito) anos, e que estejam em dia com as suas obrigações eleitorais e, no caso do candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares.

**2.4.1** O candidato, ao inscrever-se, aceita tacitamente que, caso aprovado, será solicitada apresentação das comprovações de regularidade das obrigações eleitorais, Declaração de Regularidade no Conselho de Classe, nos casos em que se aplica, e no caso do candidato do sexo masculino, das obrigações militares.

**2.5** O candidato que prestar declarações falsas, ou inexatas, ou ainda que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, terá seu processo de inscrição indeferido e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes do mesmo.

**2.6** O preenchimento do formulário de inscrição junto com a documentação comprobatória do candidato implicará no seu conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** Das vagas destinadas neste certame, conforme previsto no **item 5.1** deste edital pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas de acordo com o disposto no Estatuto da Pessoa com Deficiência.

**3.2** As vagas para pessoas com deficiência serão disponibilizadas nos cargos em que houver oferta igual ou superior a 4 (quatro) vagas, **exceto para o cargo de Orientador Social/ Abordagem Social, devido as especificidades do cargo.**

**3.3** Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº. 5.296/2004, combinado com o enunciado da Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**3.4** Categorias de deficiência discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula nº. 377 STJ:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

VI – o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em certames, às vagas reservadas aos deficientes.

**3.5** Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no Formulário de Inscrição, a deficiência que possui, anexando laudo médico e observando se as atribuições da função são compatíveis com sua deficiência.



- 3.6** O candidato com deficiência deverá protocolar de forma on-line, no site oficial do Seletivo, no momento da inscrição, laudo médico especialista, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a natureza e grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 3.7** Não serão considerados os laudos encaminhados por e-mail, correios ou protocolo físico.
- 3.8** Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses, à Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar – MA, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES e à Comissão de acompanhamento do Processo de Seletivo Simplificado, a validação e ou necessidade do mesmo.
- 3.9** Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou se os que se inscreverem em tal condição não forem aprovadas as vagas reservadas a eles, conforme item 5.1 deste edital, serão preenchidas pelos demais candidatos.

#### 4. DA SELEÇÃO

- 4.1 A seleção consistirá em 02 (duas) etapas de caráter eliminatório e classificatório;
- 4.2 A primeira etapa consistirá na análise de experiência profissional e títulos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme a pontuação constante no quadro do Anexo I, que deverá ser devidamente comprovado por contratos de trabalho, certificados, diplomas e/ou declarações.
- 4.3 Não será considerada a informação preenchida no formulário eletrônico, sem a devida comprovação.
- 4.4 Na avaliação da experiência profissional não será computado o tempo de trabalho sobreposto.
- 4.5 Não será considerado como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de estágio, monitoria, residência multiprofissional, docência ou prestação de serviços como voluntário.
- 4.6 O resultado preliminar da primeira etapa e convocação para a segunda etapa, será divulgado no mural da SEMDES, localizado na portaria do Prédio Sede, no site da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar e no Diário Oficial do Município, conforme disposto no cronograma, anexo II.
- 4.7 No caso de empate de pontuação na 1ª etapa serão observados os seguintes critérios, de acordo com a ordem em que se apresentam:
- Maior nota obtida no critério experiência profissional na área da assistência social;
  - Maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.
- 4.8 A segunda etapa consistirá de entrevista, com avaliação técnico/comportamental, de caráter eliminatório e classificatório.
- 4.9 Serão convocados para a 2ª etapa (Entrevista técnico/comportamental), os candidatos inscritos que obtiverem as melhores notas comprovadas ao final da 1ª etapa e que sejam contemplados no quantitativo de 4 (quatro) vezes o número de vagas ofertadas por cargo.
- 4.10 No ato da entrevista o candidato deverá se identificar apresentando original da carteira de identidade ou de outro documento de identificação oficial que contenha foto.
- 4.11 Serão avaliados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Perspectiva de Avaliação</b>
Capacidade de trabalho em equipe.	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista em grupo, serão avaliadas as atitudes de colaboração, saber ouvir, ser empático, realizar concessões, tomar decisões, respeitar opiniões e/ou de apresentar resultados.
Habilidade de comunicação.	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista em grupo será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observado o uso adequado da norma culta da língua portuguesa.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação.	20	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.



4.12 Serão automaticamente desclassificados os candidatos que que não comparecem para realização da segunda etapa do Processo Seletivo (entrevista).

**5. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

5.1 Os cargos, a quantidade de vagas, a remuneração e a carga horária de cada cargo seguirão o disposto abaixo:

CARGO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS		CADASTRO RESERVA	
			Ampla concorrência	PCD	Ampla concorrência	PCD
Assistente Social	R\$ 2.611,75	30H*	05	01	<b>03</b>	<b>01</b>
Psicólogo	R\$ 2.611,75	40H*	04	01	<b>03</b>	<b>01</b>
Orientador Social	R\$ 1.212,00	40H*	06	01	03	01
Orientador Social/ Abordagem Social	R\$ 1.212,00	40H*	04	--	02	--
Terapeuta Ocupacional	R\$ 2.611,75	30H*	01	---	02	--
Facilitador de Oficinas	R\$ 1.212,00	40H*	02	---	02	--
Nutricionista	R\$ 2.611,75	40H*	01	---	02	--

\* A carga horária poderá ser cumprida em regime de plantão, a ser definida pela Administração, conforme o cargo.

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

CARGO	REQUISITOS
<b>Assistente Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</li> <li>Registro no Conselho Regional de Classe;</li> </ul>
<b>Psicólogo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</li> <li>Registro no Conselho Regional de Classe;</li> </ul>
<b>Orientador Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição devidamente registrada.</li> <li>Experiência de no mínimo 6 meses de atuação em programas, projetos e serviços socioassistenciais;</li> </ul>



<p><b>Orientador Social/Abordagem Social</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição devidamente registrada.</li> <li>• Experiência de no mínimo 6 meses de atuação em programas, projetos e serviços socioassistenciais, voltados para pessoas em situação de rua;</li> </ul>
<p><b>Facilitador de Oficina</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição devidamente registrada.</li> <li>• Comprovação de habilidade e experiência de atuação de no mínimo 6 meses em recreação e lazer, dança popular, artes manuais, música, capoeira, judô e teatro;</li> </ul>
<p><b>Terapeuta Ocupacional</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma ou certidão de conclusão de curso de graduação em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</li> <li>• Registro no Conselho Regional de Classe;</li> </ul>
<p><b>Nutricionista</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</li> <li>• Registro no Conselho Regional de Classe;</li> </ul>

## 6. DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

### 6.1 Do Orientador Social:

- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Realizar escuta e orientação aos usuários;
- Atender as famílias usuárias da Política de Assistência Social;
- Identificar e avaliar as demandas dos usuários;
- Realizar trabalho integrado em atuação conjunta com outras políticas públicas;
- Realizar articulação interinstitucional com órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Realizar intervenção na perspectiva da prevenção de violências com promoção e/ou participação em campanhas, orientações e sensibilização da sociedade;
- Realizar orientação para expedição de documentação pessoal e inclusão no Cadastro Único para Programas Sociais;
- Realizar visitas domiciliares e institucionais, rodas de conversa e estudos de caso;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Realizar planejamento das atividades, de capacitações da equipe de trabalho e demais atividades afins;
- Atuar na abordagem e acolhimento dos usuários, nos casos em que se aplica;
- Executar outras tarefas correlatas.

### 6.2 Do Orientador Social/Abordagem Social:

- Realizar busca ativa e abordagem de usuários em situação de rua;
- Realizar escuta e orientação aos usuários;
- Identificar e avaliar as demandas dos usuários;
- Realizar processo gradativo de aproximação com os usuários para vinculação a serviços, programas e projetos;
- Realizar trabalho integrado em atuação conjunta com outras políticas públicas;
- Realizar articulação interinstitucional com órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;



- g) Realizar mapeamento dos territórios onde se observam situações de risco pessoal e social;
- h) Mapear as ofertas existentes nos territórios (serviços, programas, projetos, benefícios, etc.) para informar/encaminhar os usuários;
- i) Identificar redes de apoio que as pessoas dispõem nos locais onde convivem;
- j) Realizar articulação com o CREAS, Conselho Tutelar e demais órgãos da rede de proteção, nos casos de violação de direitos de crianças e adolescentes;
- k) Realizar intervenção na perspectiva da prevenção de violências com promoção e/ou participação em campanhas, orientações e sensibilização da sociedade;
- l) Realizar orientação e encaminhamento para expedição de documentação pessoal e inclusão no Cadastro Único para Programas Sociais;
- m) Realizar visitas domiciliares e institucionais, rodas de conversa e estudos de caso;
- n) Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- o) Realizar planejamento das atividades, de capacitações da equipe de trabalho e demais atividades afins;
- p) Atuar na abordagem e acolhimento dos usuários, nos casos em que se aplica;
- q) Monitorar os encaminhamentos realizados;
- r) Executar outras tarefas correlatas.

### 6.3 Do **Facilitador de Oficinas** :

- a) Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- b) Promover o acesso às programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais, internas e externas, nos espaços de atendimento da SEMDES, relacionando -as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- c) Ministras, instruir, acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades lúdicas, artísticas e culturais;
- d) Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- e) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- f) Apoiar e participar no planejamento das ações;
- g) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou nas comunidades;
- h) Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios;
- i) Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas atividades por meio de registros periódicos;
- j) Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas;
- k) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- l) Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, quando solicitado, em eventos promovidos pela SEMDES.

### 6.4 Do **Psicólogo** :

- a) Atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando serviços, programas e projetos em âmbito social contribuindo para superação das vulnerabilidades sociais;
- b) Realizar acolhida, escuta qualificada, oferta de informações, orientações e encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial.
- c) Realizar atendimento e acompanhamento familiar com objetivo de fortalecer competências e vínculos familiares.
- d) Realização de campanhas educativas, oficinas, seminários, palestras, cursos e outras atividades coletivas e comunitárias no território;
- e) Participação da construção de fluxos, rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- f) Acompanhar adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente.
- g) Alimentar sistemas de informação, com registro dos casos atendidos
- h) Realizar supervisão de estagiários.
- i) Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho;
- j) Articular ações com os serviços socioassistenciais, demais políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- k) Realizar visitas domiciliares, institucionais, roda de conversa e estudos de caso;
- l) Elaborar relatórios das atividades realizadas;



- m) Elaborar relatórios técnicos de casos atendidos e/ou acompanhados;
- n) Articular e participar de ações de atenção, prevenção e atendimento às questões de saúde mental, álcool, crack e outras drogas;
- o) Articular e desempenhar trabalhos de caráter técnico, na sua área;
- p) Participar de capacitações internas e externas.

### 6.5 Do Assistente Social:

- a) Realizar acolhida, escuta qualificada, oferta de informações, orientações e encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial.
- b) Realizar atendimento e acompanhamento familiar com objetivo de fortalecer competências e vínculos familiares.
- c) Realizar busca ativa no território, com promoção do acesso das famílias aos serviços, programas, e benefícios sociais;
- d) Orientar a população quanto à concessão de benefícios e auxílios na área da Assistência Social;
- e) Realizar articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades em parcerias com outros profissionais da rede.
- f) Realização de campanhas educativas, oficinas, seminários, palestras, cursos e outras atividades coletivas e comunitárias no território;
- g) Participar de reuniões de avaliação das ações realizadas nas atividades de capacitação e formação continuada.
- h) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- i) Participar do planejamento e execução das ações;
- j) Participação da construção de fluxos, rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- k) Acolher e escutar individualmente e em grupos os usuários e suas famílias, inclusive com orientação social em casos de ameaça ou violações de direitos individuais e coletivos;
- l) Acompanhar adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente.
- m) Alimentar sistemas de informação, com registro dos casos atendidos
- n) Monitoramento e avaliação dos programas, projetos, serviços e benefícios executados.
- o) Realizar supervisão de estagiários.
- p) Desempenhar outras atividades correlatas a sua função.

### 6.6 Do Terapeuta Ocupacional

- a) Promover a interação familiar, e/ou entre famílias, por meio de atividades grupais significativas no contexto das realidades locais para a família e seus membros;
- b) Realizar, através de atividades lúdicas, experiências que propiciem o desenvolvimento ou ampliação das redes de suporte e trocas sociais, afetivas, econômicas e de informações entre os participantes;
- c) Elaborar processos de realização de atividades em família, por meio das quais seja valorizada a constituição de relações de interdependência e a consolidação de laços afetivos e sociais, de modo a estimular a capacidade protetiva das famílias;
- d) Realizar atividades que possibilitem a identificação individual e coletiva de dificuldades e potencialidades de famílias, grupos e comunidades;
- e) Atuar na mediação para superação de conflitos entre membros das famílias ou entre famílias e a comunidade, mediante a proposição de atividades grupais e comunitárias.
- f) Realizar acompanhamento familiar, com visitas domiciliares quando necessário, para conhecimento da história ocupacional e de participação na comunidade em que habita, a fim de desenvolver estratégias de inclusão sociocomunitária e de pertencimento social, cultural e econômico;
- g) Promover a participação na vida familiar e comunitária de pessoas com deficiências e idosos identificando necessidades e demandas individuais e familiares, removendo barreiras (atitudinais e físicas) nos ambientes e territórios em que participam, bem como buscando recursos para o desenvolvimento de potencialidades;
- h) Apoiar e auxiliar pessoas com deficiência e/ou idosas e suas famílias na organização e desenvolvimento de atividades da vida diária, de forma a evitar situações que propiciem acidentes, abandono, negligência e maus tratos, assim como outras situações de violência;
- i) Contribuir para a elaboração de plano de acompanhamento e desenvolvimento do idoso ou da pessoa com deficiência e para a construção de instrumentos de avaliação das ações e estratégias desenvolvidas nos serviços.



## 6.7 Do Nutricionista

- a) Realizar ações relacionadas aos equipamentos públicos municipais de Segurança Alimentar;
- b) Elaborar, supervisionar e compartilhar boas práticas de manipulação de alimentos;
- c) Elaborar material educativo/didático sobre Educação Alimentar e Nutricional;
- d) Realizar atividades de Educação de Segurança Alimentar e Nutricional;
- e) Elaborar estudo e/ou outros documentos com vistas a obtenção de dados relacionados a situação nutricional dos usuários;
- f) Desenvolver e compartilhar técnicas para redução e/ou eliminação do desperdício de alimentos;
- g) Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- h) Desenvolver outras práticas correlatas a Política de Segurança Alimentar.

## 7. DO RESULTADO FINAL

7.1 O resultado final do certame será composto pelo somatório dos pontos obtidos na 1ª e 2ª etapa, sendo aprovados aqueles que obtiverem as maiores pontuações.

7.2 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a conclusão das duas etapas, será divulgado no mural da SEMDES, localizado na portaria do prédio sede, no site da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar e no Diário Oficial do Município de Paço do Lumiar, conforme cronograma (Anexo II).

7.3 Havendo empate na classificação, por número de pontos devem ser observados, como critérios de desempate, sucessivamente:

I - Maior tempo de serviço no exercício profissional, na área da Assistência Social, devidamente comprovado na função pretendida, conforme Anexo I;

II - Candidato com Maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.

## 8. DA HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 Os candidatos classificados dentro do número de vagas no Processo Seletivo Simplificado, bem como aqueles que irão compor o cadastro de reservas, serão convocados e lotados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública em qualquer das unidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

8.2 O contrato a ser celebrado com a SEMDES seguirá o disposto na Lei Municipal nº 785/2019, inclusive com relação à prorrogação, direitos e deveres.

## 9. DOS RECURSOS

9.1 Os recursos devem ser interpostos em link disponibilizado, exclusivamente para esse fim, na página da prefeitura no site (<https://www.pacodolumiar.ma.gov.br>), conforme cronograma (Anexo II);

9.2 Os candidatos poderão interpor recurso, em até 48hs, após divulgação de resultado preliminar, apresentando justificativa e razões recursais fundamentadas, indicando o item avaliado erroneamente, não sendo aceito recursos superficiais ou genéricos;

9.3 O recurso será avaliado pela comissão do processo seletivo em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do final do prazo para interposição dos recursos.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

10.1 Após divulgação do Resultado Final, o processo seletivo simplificado será homologado e publicado de forma oficial no Diário Oficial do Município de Paço do Lumiar – MA.

10.2 A Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar manterá à disposição dos candidatos, no site oficial do Processo Seletivo pelo período de validade do mesmo, listagens contendo o Resultado Final, com a pontuação de todos os candidatos aprovados.

## 11. DO PRAZO DE VALIDADE

11.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 meses, a contar da data de publicação da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por decisão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 785/2019.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A contratação não terá como base a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), portanto, não ensejando a ocorrência de verbas trabalhistas ao final do contrato.

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

12.3 Os casos não previstos no edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto na Portaria nº 023/2022/GAB/SEMDES e Portaria nº



025/2022/GAB/SEMDES.

Paço do Lumiar/MA, 12 de agosto de 2022.

**Elizabeth Diniz Lima**  
Secretária de Desenvolvimento Social

**ANEXO I**  
**QUADRO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>		
<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR EVENTO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Seminários, jornadas e conferências relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 10 horas):	1	5
Cursos relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 30 horas): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalho com famílias</li> <li>• Cursos de dinâmica de trabalho com grupo de crianças, adolescentes e famílias;</li> <li>• Cursos relacionados à área de Assistência Social (Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa e Estatuto da Pessoa com Deficiência).</li> </ul>	3,0	15,0
<b>Total</b>		<b>20</b>
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência profissional no cargo pretendido na área da Assistência Social, mínimo de 06 meses, compatível com as atribuições indicadas <b>no item 6.1.</b>	5,0	30,0
Experiência profissional no cargo pretendido em qualquer área, mínimo de 06 (seis) meses, compatível com as atribuições indicadas <b>no item 6.1.</b>	2,5	10,0
<b>Total</b>		<b>40</b>
<b>ORIENTADOR SOCIAL/ABORDAGEM SOCIAL:</b>		
<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR EVENTO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Seminários, jornadas e conferências relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 10 horas):	1	5



Cursos relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 30 horas):		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabalho com famílias</li> <li>Cursos de dinâmica de trabalho com grupo de crianças, adolescentes e famílias;</li> <li>Cursos relacionados à área de Assistência Social (Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa e Estatuto da Pessoa com Deficiência).</li> </ul>	3,0	15,0
<b>Total</b>		<b>20</b>
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>		
Experiência profissional no cargo pretendido na área da Assistência Social, mínimo de 06 (seis) meses, em serviços voltados para pessoas em situação de rua, compatível com as atribuições indicadas <b>no item 6.2.</b>	5,0	30,0
Experiência profissional no cargo pretendido em qualquer área, mínimo de 06 (seis) meses, compatível com as atribuições indicadas <b>no item 6.2.</b>	2,5	10,0
<b>Total</b>		<b>40</b>
<b>FACILITADOR DE OFICINA</b>		
<b>TÍTULOS</b>		<b>PONTUAÇÃO POR EVENTO</b>
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>		
Seminários, jornadas e conferências relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 10 horas):	1,0	5
Cursos relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 30 horas):		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabalho com famílias</li> <li>Cursos de dinâmica de trabalho com grupo de crianças, adolescentes e famílias;</li> <li>Cursos relacionados à área de Assistência Social (Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa e Estatuto da Pessoa com Deficiência).</li> </ul>	3,0	15,0
<b>Total</b>		<b>20</b>
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>		



Experiência profissional no cargo pretendido na área da Assistência Social, mínimo de 06 (seis) meses, compatível com as atribuições indicadas <b>no item 6.3.</b>	5,0	30,0
Experiência profissional no cargo pretendido em qualquer área, mínimo de 06 (seis) meses, compatível com as atribuições indicadas <b>no item 6.3</b>	2,5	10,0
<b>Total</b>		<b>40</b>
<b>PSICÓLOGO</b>		
<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Doutorado	7,0	7,0
Mestrado	5,0	5,0
Especialização (mínimo de 360 horas)	3,0	3,0
Cursos na área da assistência social (mínimo de 40 horas)	2,0	4,0
Cursos em áreas afins (mínimo de 40 horas)	1,0	1,0
<b>Total</b>		<b>20,0</b>
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência no cargo pretendido na área da assistência social, mínimo de 06 (seis) meses, compatível com as atribuições indicadas <b>no item 6.4</b>	5,0	30,0
Experiência no cargo pretendido em qualquer área, mínimo de 06 (seis) meses, compatível com as atribuições indicadas <b>no item 6.4</b>	2,5	10,0
<b>Total</b>		<b>40</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>		
<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Doutorado	7,0	7,0
Mestrado	5,0	5,0
Especialização (mínimo de 360 horas)	3,0	3,0
Cursos na área da assistência social (mínimo de 40 horas)	2,0	4,0
Cursos em áreas afins (mínimo de 40 horas)	1,0	1,0
<b>Total</b>		<b>20</b>



<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência no cargo pretendido na área da assistência social, mínimo de 06 (seis) meses, compatível com as atribuições indicadas <b>no item 6.5.</b>	5,0	30,0
Experiência no cargo pretendido em qualquer área, mínimo de 06 (seis) meses, compatível com as atribuições indicadas <b>no item 6.5</b>	2,5	10,0
<b>Total</b>		<b>40</b>

### TERAPEUTA OCUPACIONAL

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Doutorado	7,0	7,0
Mestrado	5,0	5,0
Especialização (mínimo de 360 horas)	3,0	3,0
Cursos na área da assistência social (mínimo de 40 horas)	2,0	4,0
Cursos em áreas afins (mínimo de 40 horas)	1,0	1,0
<b>Total</b>		<b>20,0</b>

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ANO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência no cargo pretendido na área da assistência social, mínimo de 06 (seis) meses, compatível com as atribuições indicadas no item 6.6.	5,0	30,0
Experiência no cargo pretendido em qualquer área, mínimo de 06 (seis) meses, compatível com as atribuições indicadas no item 6.6	2,5	10,0
<b>Total</b>		<b>40</b>

### NUTRICIONISTA

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Doutorado	7,0	7,0
Mestrado	5,0	5,0
Especialização (mínimo de 360 horas)	3,0	3,0
Cursos na área da assistência social (mínimo de 40 horas)	2,0	4,0



Cursos em áreas afins (mínimo de 40 horas)	1,0	1,0
<b>Total</b>		<b>20</b>
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ANO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência no cargo pretendido na área da assistência social, mínimo de 06 (seis) meses, compatível com as atribuições indicadas <b>no item 6.7</b>	5,0	30,0
Experiência no cargo pretendido em qualquer área, mínimo de 06 (seis) meses, compatível com as atribuições indicadas <b>no item 6.7</b>	2,5	10,0
<b>Total</b>		<b>40</b>

**ANEXO II  
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>DATA</b>	<b>ETAPA/FASE</b>
12/08/2022	Publicação do edital
18/08/2022 e 19/08/2022	Período de inscrições
29/08/2022	Divulgação do resultado preliminar da 1ª etapa
30/08/2022 a 31/08/2022	Prazo para interposição de recursos.
01/09/2022	Divulgação do resultado após análise dos recursos e convocação para a segunda etapa (entrevista).
05, 06, 08 e 09 /09/2022	Realização das entrevistas.
14/09/2022	Publicação do resultado final e homologação do processo seletivo simplificado.





## EQUIPE DE GOVERNO

**Maria Paula Azevedo Desterro**  
Prefeito(a)

**Inaldo Alves Pereira**  
Vice-Prefeito(a)

**Flávia Virginia Pereira Nolasco**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Adolfo Silva Fonseca**  
Procuradoria Geral do Município

**Julia Silva de Assunção**  
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento

**Walburg Ribeiro Gonçalves Neto**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

**Marcelo Melo Marques**  
Serviço Autônomo de Água e Esgoto

**Maycon Raulino Coelho**  
Secretaria Municipal da Fazenda

**Antônio de Pádua Oliveira Nazareno**  
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

**Danielle Pereira Oliveira**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Ivan Wilson de Araujo Rodrigues**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais

**Monique Fialho Saulnier Carmona**  
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável

**Jocileno Gouvea Ribeiro**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

**Benedito Amado dos Santos Pires Filho**  
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

**Luis Magno Penha Ferreira**  
Controladoria Geral do Município

**Elizabeth Diniz Lima**  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**Suely Cordeiro Abreu Ferreira**  
Secretaria Municipal de Direitos Humanos

**Monique Fialho Saulnier Carmona**  
Secretaria Municipal de Educação

**Djeane Penha Machado**  
Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental

**Marcio Pedro Ferreira**  
Gabinete da Prefeita

