



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU**

# DIÁRIO OFICIAL

Ano 1 - Edição Nº 018 de 25 de Março de 2021

Prefeitura Municipal de Buriticupu  
CNPJ: 01.612.525/0001-40  
[buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=254](http://buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=254)





# DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 018 de 25 de Março de 2021

## O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

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.

## SUMÁRIO

**NOMEAÇÃO: Nº 148/2021**

PORTARIA Nº 148/2021

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: EDITAL DO PROCESSO SELETIVO/2021**

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 018 de 25 de Março de 2021

#### GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA -

##### PORTARIA Nº 148/2021

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DO PROCESSO DE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE BURITICUPU/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. “

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal; e,

**CONSIDERANDO** A LEI MUNICIPAL Nº 454/2021 DE 08 DE MARÇO DE 2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 020/2021;

#### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Nomear a COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 2021, tendo a seguinte composição de seus membros:

a) Presidente da Comissão do Seletivo : **LEUCIETE DA SILVA SOUSA** matrícula n. 000935, CPF n. 489.438.863-49;

b) Membro : **JULIANE DE SOUSA ASSUNÇÃO**, matrícula n. 001004, CPF n. 050.841.063-06;

c) Membro : **GEANE ARAUJO DE SOUSA**, matrícula n. 000949, CPF n. 003.058.693-37;

d) Membro : **FRANCISCO DAS CHAGAS LIMA SILVA** matrícula n. 100056, CPF n. 726.646.903-10

**Art. 2º** Fica autorizada a Comissão do Processo Seletivo Público, baixar edital e adotar todas as providências necessárias à realização do processo, bem como fiscalizar, supervisionar e executar todas as fases do seletivo.

**Art. 3º.** O Processo Seletivo reger-se á pelas disposições do edital, cabendo à Comissão decidir sobre os casos eventualmente omissos;

**Art. 4º** A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO**, aos 24 de março de 2021.

**João Carlos Teixeira da Silva**  
*Prefeito Municipal*

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - EDITAL -

##### EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária

O Presidente da Comissão do Processo de Contratação Temporária, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenharem as suas funções junto ao Município de Buriticupu, amparado e devidamente reconhecido por intermédio da **LEI MUNICIPAL Nº 454/2021 DE 08 DE MARÇO DE 2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 020/2021**, com fulcro no inciso IX do art.37 da Constituição Federal, e, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para os seguintes cargos, quantidades, horários constante no Anexo I, parte integrante do presente Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta por quatro servidores, sendo 01 (um) da Secretaria Municipal de Administração e planejamento, 01 (um) da Secretarias de Saúde, 01 (um) da Secretaria de Educação e 01 (um) da Secretaria de Assistência Social.
- 1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição Federal.
- 1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado deverá ser amplamente divulgado, inclusive no Diário Oficial do Município e nos órgãos da Administração Pública.
- 1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão divulgados em mural de publicação oficial da Prefeitura Municipal.
- 1.5 De igual modo a divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado será amplamente divulgado, com publicação no Diário Oficial do Município.
- 1.6 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos.
- 1.7 O processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos, a ser feita pela Comissão e critérios

Prefeitura Municipal de Buriticupu

CNPJ: 01.612.525/0001-40

[buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=254](http://buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=254)





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 018 de 25 de Março de 2021

definidos neste Edital, devido a pandemia, para evitar aglomerações, deverão ser preferencialmente enviados para o endereço eletrônico descrito neste edital ou encaminhados diretamente as Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social, correspondente ao cargo selecionado, por envelope.

1.8 A contratação alcançara o prazo de cumprimento de todo ano de 2021, ou, caso haja atraso em seu cumprimento, até o cumprimento de sua finalidade.

1.9 Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas aos candidatos portadores de deficiência física.

1.10 A comprovação de fraude ou uso de documentos ou informações falsas para inscrição e execução do Processo Seletivo será causa de anulação dos resultados a qualquer época, mesmo após sua contratação, sendo comunicados aos órgãos competentes.

Ø

#### 2. DAS VAGAS E DOS PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE

2.1 As vagas a serem preenchidas constam do anexo deste edital, devendo obedecer ao grau de escolaridade para os cargos, definidos em nível fundamental, nível médio e superior.

#### 3. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULUM PARA TODOS OS CARGOS:

3.1

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Formação nível fundamental, médio e superior	
Curso Técnico Profissionalizante	
Pós - graduação	
Tempo de experiência no cargo/ função a que concorre.	
Comprovante de Residência onde o candidato estar pleiteando a vaga	
Avaliação de Desempenho Profissional	
Participação em atividades de atualização na área (congressos, fórum, simpósios, jornadas, seminários, cursos e encontros) nos últimos cinco anos nas áreas afins	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA CADA CARGO</b>	<b>100 PONTOS</b>

#### 4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

4.1 Por força de disposição legal expressa no Art. 37, VIII, da Constituição Federal/88, ficam reservadas para fins de classificação final, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, em cada perfil, às pessoas portadoras de deficiência, desde que em condições de exercerem as atribuições exigidas para o desempenho das atividades da função, e que tenham sido habilitadas em todas as fases do presente Processo Seletivo;

4.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999;

4.3 Para concorrer ao Processo Seletivo Simplificado, reservado aos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato da entrega dos currículos, declarar a deficiência de que é portador, observando-se as exigências das atividades relativas à categoria do Processo Seletivo Simplificado a que concorre são compatíveis com a deficiência de que é portador;

4.4 O candidato portador de deficiência que, no ato da apresentação do currículo não declarar esta condição, não poderá pleitear posteriormente em favor de sua situação, não podendo ser considerado portador de deficiência;

4.5 Caso não haja a inscrição de candidatos que se declarem portadores de deficiência, ou que não estiverem dentro dos requisitos necessários, as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

#### 5. DO PERÍODO DE ENVIO DO CURRÍCULOS E DOCUMENTOS

5.1 O envio dos currículos e documentações comprobatórias deverão ser encaminhadas **via endereço eletrônico (digitalizados) ou encaminhadas POR ENVELOPE** diretamente as Secretarias Municipais conforme item 1.8;

5.2 O período de envio dos currículos compreenderá de **22 de março de 2021 à 31 de março de 2021, no horário das 08:30h às 12:00h (recebimento de envelopes), com envio de currículo e documentação via endereço eletrônico a seguir, conforme cargo escolhido e Secretaria vinculada:**

Prefeitura Municipal de Buriticupu

CNPJ: 01.612.525/0001-40

buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=254





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 018 de 25 de Março de 2021

seletivoburiticupuadm@gmail.com  
seletivoburiticupueducacao@gmail.com  
seletivoburiticupuassistencia@gmail.com  
seletivoburiticupusaude@gmail.com

- 5.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 5.4 Os servidores responsáveis para atuar nas Secretarias Municipais apenas receberão os documentos em envelopes por protocolo.
- 5.5 As avaliações dos documentos e análise dos currículos são de responsabilidade da Comissão ou Empresa Terceirizada.
- 5.6 Após a entrega dos documentos e recebimento do respectivo comprovante, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

**5.5 Não serão aceitas a seleção de mais de um cargo.**

5.6 Poderá haver prorrogação deste edital

#### 6. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

6.1. Para pleitear a vaga, o candidato deverá enviar o currículo e documentação para o **endereço eletrônico ou encaminhar os documentos diretamente** para as Secretarias Municipais do cargo pleiteado, **via envelope**, nos horários e prazos indicados, juntando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

6.1.1 Apresentar Cópia dos documentos abaixo discriminados:

- a) Identidade oficial com foto, quais sejam:  
Carteiras ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou Cédula de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de Identidade como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc. ou Certificado de Reservistas ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Nº 9.503 / 97, art.15).
- b) Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Comprovante de Residência;
- e) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo.
- f) demais títulos de graduação, capacitação técnica, tempo de serviço, e demais documentos descritos no item 3.1
- e) Currículo

#### 7. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

- 7.1 Os cargos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado se encontra no Anexo I, parte integrante do presente Edital.
- 7.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico, adicional noturno;
- 7.2.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

#### 8. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

- 8.1 O Currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato.
- 8.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização no máximo 100 (cem) pontos.
- 8.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- 8.4 Nenhum título receberá dupla valoração;
- 8.5 Classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os critérios no item 3 do presente Edital.

#### 9. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

Prefeitura Municipal de Buriticupu  
CNPJ: 01.612.525/0001-40  
buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=254





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 018 de 25 de Março de 2021

9.1 No prazo de até 15 (quinze) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

9.2 O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial do Município e nos demais meios de comunicação (sitio eletrônico, mural, jornal de grande circulação, Etc...), abrindo.

#### 10. DA AVALIAÇÃO

10.1 A avaliação será feita a partir da análise dos currículos apresentados pelos candidatos pela Comissão do seletivo, na forma prevista pelo edital ou por Empresa Terceirizada.

10.2 Atenderá às necessidades o candidato que preencher todos os requisitos para o cargo inscrito.

#### 11. DOS IMPEDIMENTOS

Estará impedido de celebrar o contrato:

11.1. Candidato que não possuir disponibilidade de carga horária/turno para trabalhar na função na qual foi inscrita para este processo.

#### 12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 Homologado o resultado final, será lançado Edital com classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

#### 13. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado o candidato fica na condição de selecionado constando do cadastro de pessoal para contratação administrativa para possível contratação dentro do limite de vagas e, sendo autorizada a contratação pelo Prefeito.

13.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

13.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando - se o não atendimento das condições exigidas para a contratação os demais classificados, observando -se a ordem cronológica crescente.

13.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até o fim do exercício financeiro de 2021.

13.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

13.6 O candidato classificado dentro do limite de vagas poderá ser convocado para a **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, o referido contrato terá validade até o dia 31/12/21.

13.7 Será revogado o contrato mediante o não cumprimento das cláusulas de contratação, por ambas as partes de acordo com a cláusula 11.1 e 11.2

13.8 O provimento das vagas ocorrerá conforme a necessidade das Secretarias Municipais, no decorrer do prazo de validade deste Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento pleno e imediato dos candidatos aprovados;

#### 14. CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei.

14.2 Ter idade mínima de 18 anos.

14.3 Apresentar os seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Título de Eleitor com o comprovante da última eleição;
- d) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
- e) Comprovante de residência;
- f) PIS / PASEP OU NIT;
- g) Certidão de casamento caso seja casado (a);





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 018 de 25 de Março de 2021

h) Certidão Militar para os candidatos do sexo masculino;

#### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 15.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 15.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.
- 15.4 Os contratos temporários poderão ser rescindidos, a qualquer tempo, mediante a cessação do excepcional interesse público, a ser demonstrado pela Administração Pública.
- 15.5 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação temporária, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação;
- 15.6 O provimento das vagas ocorrerá conforme as necessidades das Secretarias Municipais, no decorrer do prazo de validade deste Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento pleno e imediato dos candidatos aprovados/classificados;
- 15.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao Seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial e nos murais dos prédios de toda administração pública;
- 15.8 Verificado, a qualquer tempo, que o candidato não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
- 15.9 O candidato aprovado ou classificado no presente Seletivo Simplificado, após autorização contratual, terá o prazo, improrrogável, de 10 (dez) dias corridos para apresentar a documentação exigida e iniciar as atividades ou desistir da vaga pleiteada. Caso não inicie as atividades dentro desse prazo, nem desista da vaga dentro do referido prazo, será considerado desistente automaticamente, tendo em vista o caráter emergencial do contrato.
- 15.10 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Buriticupu- MA, 23 de março de 2021

**Leuciete da Silva Sousa**  
**Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado**  
**Portaria nº 148/2021**

#### ANEXO I DO EDITAL

#### QUADRO DOS CARGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
CRIAÇÃO DE CARGOS		
CARGO	QUANTIDADE PREVISTA	CARGA HORARIA
ADMINISTRADOR	05	40H
AGENTE ADMINISTRATIVO	20	40H
AGENTE MEIO AMBIENTE	05	40H
AGENTE DE TRÂNSITO	05	40H
AGENTE TRIBUTÁRIO	05	40H
A.O.S.D.	15	40H
A.O.S.D. - VIGIA	15	40H
ASSISTENTE SOCIAL	02	40H

Prefeitura Municipal de Buriticupu  
CNPJ: 01.612.525/0001-40  
[buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=254](http://buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=254)





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 018 de 25 de Março de 2021

BIÓLOGO	02	40H
BOMBEIRO CIVIL	15	40H
CARPINTEIRO	03	40H
CHA VEIRO	01	20H
CHEF DE COZINHA	02	40H
COPEIRA(O)	03	40H
COSTUREIRA	02	40H
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	10	40H
DESIGNER GRÁFICO	05	40H
EDUCADOR FÍSICA	03	20H
ELETRICISTA	02	40H
ENCANADOR	03	40H
ENGENHEIRO AGRÍCOLA	02	40H
ENGENHEIRO AMBIENTAL	02	40H
ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	01	40H
ENGENHEIRO FLORESTAL	02	40H
ENGENHEIRO CIVIL	06	40H
FARMACÊUTICO	02	40H
FOTÓGRAFO	02	40H
JARDINEIRO	02	40H
JORNALISTA	02	40H
MECÂNICO (VEÍCULOS LEVES)	03	40H
NUTRÓLOGO	01	40H
OPERADOR DE ROÇADEIRA	06	40H
PEDREIRO	04	40H
PINTOR	04	40H
SERRALHEIRO	02	40H
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	04	40H
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	03	40H
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	05	40H
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	04	40H
TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA	06	40H
TÉCNICO EM T.I	05	40H

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONOMIA SOLIDÁRIA (CRIAÇÃO DE CARGOS)		
CARGO	QUANT. PREVISTA	CARGA HORÁRIA
AGENTE ADMINISTRATIVO	10	40H
AJUDANTE DE PEDREIRO	05	40H
AUXILIAR DE CUIDADOR	05	40H
A.O.S.D.	15	40H
A.O.S.D. - VIGIA	15	40H
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	02	40H
CARPINTEIRO	05	40H
COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	01	40H
COVEIRO	05	40H
CUIDADOR	05	40H
EDUCADOR FÍSICO	02	40H
ELETRICISTA	05	40H
ENTREVISTADOR	05	40H
FACILITADOR SOCIAL	10	40H
ORIENTADOR SOCIAL	20	40H
PEDREIRO	05	40H
PINTOR	05	40H
SERRALHEIRO	05	40H

Prefeitura Municipal de Buriticupu

CNPJ: 01.612.525/0001-40

[buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=254](http://buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=254)





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 018 de 25 de Março de 2021

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	03	40H
TEC. EM REFRIGERAÇÃO	05	40H
TÉCNICO HIDRAULICO	05	40H
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	05	40H
VIDRACEIRO	05	40H

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
CRIAÇÃO DE CARGOS		
CARGO/NOMENCLATURA	QUANTIDADE PREVISTA	CARGA HORARIA
ASSISTENTE SOCIAL	05	30H
AGENTE DE PORTARIA	20	40H
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	05	40H
COORDENADOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E IDOSOS (EJAD)(NOVA NOMENCLATURA)	01	40H
COORDENADOR DO PDDE, PENAT, PDE INTERATIVO	02	40H
COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR	115	40H
CUIDADORES AEE	65	20H
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01	40H
DIRETOR GERAL	07	20H
ELETRICISTA	02	40H
ENCANADOR	03	40H
FONOAUDIÓLOGO	02	30H
JARDINEIRO	02	40H
MARCENEIRO	03	40H
MECÂNICO (VEÍCULOS LEVES)	03	40H
COZINHEIRO/AOSD	206	40H
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	30	40H
NUTRICIONISTA	02	40H
OPERADOR DE ROÇADEIRA	07	40H
PEDREIRO	04	40H
PINTOR	03	40H
PROFESSOR INFANTIL	195	20H
PROFESSOR FUNDAMENTAL	630	20H
PROFESSOR AUXILIAR	50	20H
PROFESSOR EJA	45	20H
PROFESSOR EDU. INDÍGENA	13	20H
PSICÓLOGO	03	30H
PSICOPEDAGOGO	02	30H
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	04	40H
SUPERVISOR TÉCNICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	04	40H
SUPERVISOR TÉCNICO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	04	40H
SUPERVISOR TÉCNICO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	04	40H
SUPERVISOR TÉCNICO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO CICLO ALFABETIZADOR	02	40H
TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	40H

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
CRIAÇÃO DE CARGOS		
CARGO	QUANTIDADE PREVISTA	CARGA HORARIA
AGENTE ADMINISTRATIVO	27	40H
AGENTE DE PORTARIA	20	40H
AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA	05	40H





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 018 de 25 de Março de 2021

AOSD	20	40H
ASSESSOR ESPECIAL	01	40H
ASSISTENTE SOCIAL	03	40H
ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	07	40H
ANALISTA TÉCNICO DA SAÚDE	06	40H
BIOMÉDICO	03	40H
BOMBEIRO CIVIL	10	40H
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	03	40H
CHEFE DE DIVISÃO ALMOXARIFADO	01	40H
CHEFE DE DIVISÃO UNIDADE BASICA	05	40H
COORD. ADMINISTRATIVO	01	40H
COORD. ASSISTENTE FARMACEUTICA	01	40H
COORD. DO RH	01	40H
COORD. CARTÃO SUS	01	40H
COORD. DE FINANÇAS	01	40H
COORD. DO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE SAÚDE DANS-1	01	40H
COORD. DO CENTRO DE REABILITAÇÃO	01	40H
COORD. PROGRAMA SAÚDE DA MULHER	01	40H
COORD. TFD	01	40H
COORD. VIGILANCIA SANITARIA	01	40H
COVEIRO	03	40H
DENTISTA	09	30H
FONOAUDIOLOGO	02	30H
FARMACEUTICO	05	30H
FISIOTERAPEUTA	05	30H
FISCAL SANITARIO	05	40H
ENFERMEIRO	18	30H
EDUCADOR FISICO	02	30H
GESTOR DE SAÚDE	02	40H

HIGIENIZADOR COVID	03	40H
NUTRICIONISTA	03	30H
MÉDICO (Conforme especialidade necessária do órgão)	30	40H
MOTORISTA	10	40H
PSICOLOGO	03	40H
RADIOLOGISTA	02	4HRS POR DIA
SECRETARIO DE SAÚDE	01	40H
TEC. ENFERMAGEM	30	40H
TEC. LABORATORIO	03	40H
TEC. EM RADIOLOGIA	07	4HRS POR DIA
TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	30H

Prefeitura Municipal de Buriticupu

CNPJ: 01.612.525/0001-40

[buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=254](http://buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=254)

