



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**EDITAL N° 001/2023/SMAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

O Município de Pedro Gomes, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e a Lei Municipal N° 077/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária de orientador social, visitador social e cuidador social, para atuarem junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos e condições deste Edital.

**1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1-** O presente processo seletivo simplificado será regido por este Edital, que terá validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período e a sua realização está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, nomeada pela Portaria N° 011/2023.
- 1.2-** O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos, realizada em etapa única e não haverá pagamento de taxa de inscrição.
- 1.3-** A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Assistência Social. O presente Edital estará disponível para consulta no Diário Oficial do Município (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>) e no site (<https://pedrogomes.ms.gov.br/>)
- 1.4-** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>) e no site (<https://pedrogomes.ms.gov.br/>)



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

**2- DAS INSCRIÇÕES**

2.1- O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.2- O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo I, do presente Edital, e anexar cópia dos documentos abaixo.

**A. Carteira de Identidade;**

**B. CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte link:**

**<https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastrados/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/comprovante-de-inscricao-no-cpf>;**

**C. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (emitida no site do Tribunal Regional Eleitoral de MS);**

**D. Certificado de reservista (para o sexo masculino)**

**E. Comprovante de Residência;**

**F. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;**

**G. Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado,**

2.3- Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes- Departamento de Recursos Humanos, **em envelope aberto para contagem do total de folhas que estão sendo entregues**, contendo na parte externa as seguintes informações:

"À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - Edital Nº 001/2023/SMAS"

Nome:.....

Endereço:.....

Telefone:.....

2.4- O candidato deverá entregar o envelope contendo a documentação descrita no item 2.2, na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes, localizada na Rua Minas Gerais nº 392, Centro, **do dia 19 a 25 de abril de 2023**, das 8h00min às 12h30min, no setor de "Protocolo" - Setor de Recursos Humanos.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

**2.5** - O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 2.

**2.6** - Sendo constatada a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, por falsidade, na forma da Lei.

**2.7** - A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**2.8** - A Administração não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica.

**2.9** - Das inscrições para candidatos com deficiência:

**2.9.1-** Candidatos com deficiência, amparados pelo inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, poderão participar da Seleção Pública Simplificada, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que venham a anexar, no formulário de inscrição laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondentes da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

**2.9.2-** O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**2.9.3-** Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos, à capacidade de exercício da função.

**2.10** - No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.11** - No ato da inscrição, fica o candidato ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**2.12** - Serão aceitos como Documento de Identificação:



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

**3- DO PROCESSO SELETIVO**

**3.1** - O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas: Etapa I - Inscrição, de caráter eliminatório e Etapa II - Avaliação Curricular de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

**3.2** - Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**3.3** - Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

**3.4** - Só serão aceitos, certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

**3.5** - Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

**4- DA CLASSIFICAÇÃO**

**4.1** - A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular.

**4.2** - O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

**4.3** - Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) tiver maior idade;
- b) ocorrendo, nesse caso o empate de idade em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundos;
- c) maior pontuação por títulos.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

**4.4** - Os resultados serão publicados no Diário Oficial do Município (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>) e no site (<https://pedrogomes.ms.gov.br/>)

## **5- DOS RECURSOS**

**5.1** - Serão admitidos Recursos:

- a) por indeferimento da inscrição;
- b) contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

**5.2** - O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado, conforme modelo do Anexo IV, devendo ser dirigido à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, e ser protocolado na sede da Prefeitura, no setor de "Protocolo".

**5.3** - Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

**5.4** - A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no Diário Oficial do Município (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>) e no site (<https://pedrogomes.ms.gov.br/>).

**5.5** - Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal.

**5.6** - Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão conhecidos.

**5.7** - Cada candidato só poderá interpor um recurso.

## **6- DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1** - Após a apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 5, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal de Assistência Social, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br).



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

**6.2** - A Secretaria Municipal de Assistência Social colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br), a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

**7- DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** - O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Pedro Gomes - MS.

**7.2** - A descrição sintética das atribuições específicas do cargo consta no Anexo II deste Edital.

**7.3** - O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados no Anexo V e VI, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Pedro Gomes e em hipótese alguma serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.

**7.4** - Além disso o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos: ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica; ter idade mínima de dezoito anos.

**7.5** - Os candidatos convocados para a contratação, atendidas as exigências dos itens 7.3 e 7.4, terão cinco dias úteis para assinar o contrato, prorrogável uma vez, a pedido.

**8- DOS IMPEDIMENTOS**

**8.1** - Não pode ser contratado pelo presente processo seletivo, o candidato:

- a) contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal, de forma ininterrupta nos últimos dois anos, salvo se não houver outro candidato habilitado no processo seletivo.
- b) contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal e com vínculo rescindido por justa causa.

**9- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

**9.1** - O candidato é responsável por manter atualizado seus dados pessoais e o endereço residencial.

**9.2** - Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo estão contidas no presente Edital e seus anexos.

**9.3** - Durante o período de recebimento de inscrições, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, para realizar a entrega, o candidato deverá conhecer e cientificar-se de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**9.4** - A aprovação e, a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

**9.5** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município.

Pedro Gomes - MS, 14 de abril de 2023.

\_\_\_\_\_  
Jani Maria Cunico de Oliveira  
Sec. Mun. de Assistência Social  
Decreto "P" nº 026/2022



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2022/SMAS**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição Nº: _____ /2022	
<b>CARGO DE CADASTRO:</b>	
<b>Nome</b>	
<b>RG</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Filiação</b>	<b>Mãe:</b>
	<b>Pai:</b>
<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Nacionalidade</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Estado Civil</b>	
<b>ESCOLARIDADE</b>	
<b>Graduação</b>	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
<b>Especialização/ Pós- Graduação</b>	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
<b>Mestrado</b>	<b>Especificação:</b>
	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>





Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Pedro Gomes  
Secretaria Municipal de Assistência Social

<b>Doutorado</b>	<b>Especificação:</b>
	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>

Declaro que conheço e aceito as condições constantes no edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições exigidas para exercer a função.

EM, ____/____/2022.	<b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>
---------------------	--------------------------------



<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>Inscrição Nº _____</b>	
<b>Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2022/SMAS.</b>	
<b>CARGO DE CADASTRO:</b>	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Data:	Assinatura do Servidor



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

**ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2023/SMAS**

CARGO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO	LOCAL DE TRABALHO
Assistente de Apoio Institucional I	ORIENTADOR SOCIAL (MÚSICA/VIOL ÃO)	Nível médio completo preferencialmente com qualificação como instrutor de violão e experiência em trabalho com crianças e adolescentes; experiência em políticas pública na área de Assistência Social, Educação e/ou Saúde; participação em capacitação e/ou cursos, seminários e palestras na área de música.	Trabalho de expressão musical, voltado ao ensino e manuseio de violão, destacando as técnicas básicas para o correto uso do mesmo desde o reconhecimento das notas musicais. Igualmente, permitir ao participante da oficina condições de tocar o violão utilizando a potencialidade do instrumento. Oficinas realizadas em ações de abordagem social.	40H.	1	R\$ 1.800,00	Secretaria Municipal de Assistência Social.
	ORIENTADOR SOCIAL (CAPOEIRA)	Nível médio completo, com experiência em trabalho com crianças e adolescentes; experiência em políticas públicas na área de Assistência social, Educação e Saúde; Participação em capacitação e/ou cursos, seminários e palestras na área de capoeira, cultura afro-brasileira e afins.	Aulas de capoeira; Ritmos da capoeira, Maculelê e samba; Samba de roda; Puxada de rede; Conteúdos teóricos (histórias do Brasil, da capoeira e das Heranças culturais africanas); Participação em rodas de capoeira; Exibição de vídeos; Batizado de capoeira e entrega de graduações; Gincana com brincadeiras envolvendo a capoeira. Possibilitar o acesso à cultura e à arte, o crescimento e o desenvolvimento da lateralidade, a melhora nas coordenações motoras, da saúde física e do controle emocional, socialização, melhora da atenção e participação.	40H.	1	R\$ 1.800,00	Secretaria Municipal de Assistência Social.
	ORIENTADOR SOCIAL (LÚDICO/ RECREAÇÃO)	Nível médio completo, com experiência em trabalho com crianças; experiência em políticas públicas na área de	Proporcionar atividades lúdicas e de recreação, incluindo jogos, brincadeiras, rodas cantadas, desenho, manipulação de materiais recicláveis para confecção de brinquedos, etc, com ênfase na valorização do relacionamento interpessoal,			1	



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

		Assistência Social, Educação e saúde; Participação em capacitação e/ou cursos, seminários e palestras nas áreas de educação infantil, recreação infantil, monitor de recreação, atividades lúdicas para crianças e afins.	trabalho em equipe, diálogo, tolerância, respeito às diferenças, atitude sustentável e noções básicas de higiene, preservação da natureza e do meio ambiente.	40H.		R\$ 1.800,00	
	<b>ORIENTADOR SOCIAL (MÚSICA/ REGENTE DE FANFARRA)</b>	Nível médio completo com experiência em trabalho com crianças e adolescentes; experiência em políticas na área de Assistência Social, educação e/ou Saúde; Participação em capacitação e/ou cursos, seminários e palestras na área de música e como regente de fanfarra.	Orientar atividades de fanfarra que desenvolvam habilidades em percussão, bateria e ou em instrumentos de sopro, metal; Conservação dos instrumentos; Fomentar a participação dos aprendizes; Organizar apresentações; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária, além de outras atribuições inerentes ao cargo. Atuar ética e profissionalmente; Acompanhar o desenvolvimento de atividades; Avaliar o desempenho dos aprendizes; Executar tarefas técnico-pedagógicas que dão suporte aos projetos sociais na sua área de atuação profissional, dentre outras atividades correlatas; Fiscalizar o manuseio dos instrumentos utilizados para os trabalhos.	40H.	1	R\$ 1.800,00	Secretaria Municipal de Assistência Social.
	<b>ORIENTADOR SOCIAL (DANÇA/ BALLET CLÁSSICO)</b>	Nível médio completo, com experiência em trabalho com crianças e adolescentes; experiência em políticas públicas na área de Assistência Social, Educação e/ou Saúde; participação e capacitação e/ou cursos, seminários e palestras na área de dança, preferencialmente em Ballet Clássico.	Primeiros passos para o Ballet Clássico. Com finalidade de iniciar alunos entre crianças e adultos no ballet clássico, além de oferecer uma oportunidade de prática de exercício físico e mesmo de conhecimento da música clássica e moderna. A oficina buscará o desenvolvimento do espírito de equipe, da consciência corporal, do ritmo, da percepção do espaço e do tempo, bem como da concentração, visando a integração social e cultural dos munícipes atendidos pelo Centro de Referência em Assistência Social do Município.	40H.	1	R\$ 1.800,00	Secretaria Municipal de Assistência Social.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

<p>Agente de Apoio Institucional I</p>	<p>ORIENTADOR SOCIAL (CORTE E COSTURA)</p>	<p>Nível fundamental completo, com experiência em trabalho com crianças e adolescentes; experiência em políticas públicas na área de Assistência Social, Educação e/ou Saúde; participação e capacitação e/ou cursos, seminários e palestras na área de corte e costura.</p>	<p>Desenvolver trabalho de costura em geral; organizar grupos e oficinas terapêuticas de corte e costura, auxiliar nas atividades de corte e costura realizadas pelos profissionais responsáveis, exercer as atividades de corte e costura na unidade; realizar terapias de corte e costura junto ao CRAS; organizar e dirigir oficinas terapêuticas de corte e costura junto ao CRAS; atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas terapêuticas e outros afins, na área de corte e costura; estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas de corte e costura voltadas aos usuários do CRAS; desenvolver trabalhos voltados ao atendimento ocupacional de corte e costura; realizar outras atividades afins.</p>	<p>40H.</p>	<p>1</p>	<p>R\$ 1.800,00</p>	<p>Secretaria Municipal de Assistência Social.</p>
<p>Técnico de Serviços Organizacionais II</p>	<p>Agente Administrativo de Serviços Organizacionais (Cuidador Social)</p>	<p>Nível médio completo (Resolução CNAS nº 09/2014 e nº 17/2011 do CNAS e Portaria Nº 956/GM/MDS)</p>	<p>Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas</p>	<p>40H.</p>	<p>4</p>	<p>R\$ 1.800,00</p>	<p>Em instituição Casa Lar para crianças acolhidas.</p>



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

			afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.				
	Agente Administrativo de Serviços Organizacionais (Visitador)		Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas	40h	3	R\$1.800,00	Secretaria Municipal de Assistência Social.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

			<p>afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2022/SMAS - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE**  
**PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT.	PONTOS		
				Unitário	Máximo	Total
<b>1. Formação</b>						
1.2	Certificado de conclusão de graduação em nível superior na área da assistência social.	Diploma ou certidão devidamente registrados pelo órgão competente	1	30	30	
<b>2. Cursos</b>						
2.1	Formação/Curso acima de 120h em área relacionada à Assistência Social, realizados nos anos de 2019, 2020, 2021, 2022 até a data de publicação do edital.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	2	15	30	
2.2	Formação/Curso de 80h até 119h em área relacionada à Assistência Social, realizados nos anos de 2019, 2020, 2021, 2022 até a data de publicação do edital.		2	10	20	
2.3	Formação/Curso de 40h até 79h em área relacionada à Assistência Social, realizados nos anos de 2019, 2020, 2021, 2022 até a data de publicação do edital.		2	5	10	
2.4	Formação/Curso de 20h até 39h em área relacionada à Assistência Social, realizados nos anos de 2019, 2020, 2021, 2022 até a data de publicação do edital.		1	5	5	
<b>3. Experiência profissional na área em que concorre</b>						
3.1	Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 3 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante.	Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.	1	Sem experiência - 0 (zero) pontos. De 03 a 12 meses - 06 (seis) pontos. De 13 a 36 meses - 08 (oito) pontos. De 37 a 60 meses - 10 (dez) pontos.	5	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:</b>					<b>100</b>	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:</b>						
Pedro Gomes – MS, ..... de ..... de 2023.						
Membro da Comissão			Membro da Comissão			
Presidente da Comissão						

**Observações:**

- 1) Os títulos apresentados nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, não serão cumulativos, ou seja, será considerado somente o de maior valor.
- 2) Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.
- 3) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2 e 2.3, deverá constar a carga horária, o conteúdo programático, data de início e de término.
- 4) Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o que possuir maior carga horária.
- 5) Só serão aceitos títulos cujos certificados ou declarações contenham carga horária, conteúdo do curso e identificação da instituição, com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado/declaração.
- 6) Não será realizada a somatória da carga horária dos certificados apresentados pelo candidato para alcançar a carga horária disposta nos itens 2.1, 2.2 e 2.3.







**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2023/SMAS**  
**DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO que estou entregando no Setor de Recursos Humanos deste Município os documentos abaixo assinalados, e AUTORIZO o tratamento dos meus dados, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei Federal Nº 13.709/2018.

- a) documento oficial do Registro Geral de Identificação;
- b) documento oficial da inscrição no Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF;
- c) comprovante de escolaridade (diploma), com data em que colou grau na graduação/licenciatura, na área de atuação; se não possuir, apresentar declaração, com data em que colou grau, acompanhada do histórico escolar (frente e verso);
- d) folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) documento oficial do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no site do TRE-MS;
- f) comprovante de residência completo e atualizado;
- g) certidão de nascimento ou de casamento ou, ainda, de casamento com averbação, quando divorciado, e, neste caso, todos os documentos pessoais devem estar alterados de acordo com a certidão;
- h) comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino e não indígena;
- i) declaração de não acúmulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- j) declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública municipal, quando for o caso;
- k) declaração de bens;
- l) certidão de nascimento, CPF e RG dos filhos dependentes, carteira de vacinação dos filhos de zero a 06 anos e o comprovante de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos;
- m) uma foto 03 x 04 atualizada;
- n) laudo médico atestando ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, incluindo-se a compatibilidade, apurada na perícia médica, no caso de candidato com deficiência, de que as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a sua deficiência;
- o) comprovante de conta bancária;
- p) Certidão negativa cível e criminal (na esfera Estadual e Federal);
- q) Qualificação cadastral (eSocial).

Pedro Gomes – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Pedro Gomes**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**A NEXO VI DO EDITAL Nº 001/2023/SMAS**  
**DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO, estar ciente da temporariedade do vínculo com a Administração Pública, o que afasta o direito a percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

Pedro Gomes - MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante