

ainda, diretamente no protocolo da DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES. Publique-se.

Três Lagoas-MS, 13 de dezembro de 2021.

ADELVINO FRANCISCO DE FREITAS

Diretor de Compras e Licitações

Matéria enviada por Alessandro Rodrigues dos Santos

EDITAL N.º 001/PMTL/SMAS/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TRÊS LAGOAS (MS)

ÂNGELO GUERREIRO, PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para a realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado ao preenchimento de vagas de contratos por tempo determinado de um ano, podendo ser prorrogado por igual período para a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Três Lagoas/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado sob a coordenação técnico-administrativa da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devidamente constituída pelo Decreto nº 374/2021, reservando à Comissão as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

1.2. Este Edital tem por finalidade estabelecer as regras e as condições que serão observadas no procedimento de seleção de candidatos interessados em ocupar as vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado para contratação de Facilitador de Oficinas Socioeducativas para atuar nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, da Secretaria Municipal de Assistência Social de Três Lagoas destina-se a contratações de profissionais pelo período de um ano, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a conveniência e necessidade do Município de Três Lagoas/MS, conforme as áreas relacionadas no **Anexo I**, deste Edital, para comporem equipes da Secretaria Municipal de Assistência Social nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV:

1.4. Os critérios de seleção ocorrerão em 3 (três) etapas que observarão o que segue:

a) **Primeira Etapa:** de caráter classificatório e eliminatório, consiste no processo de análise dos pré-requisitos e currículos dos candidatos, por função, pela comissão avaliadora;

b) **Segunda Etapa:** de caráter classificatório, consiste no processo de classificação dos candidatos aprovados na primeira etapa, por função, por meio de atribuição de pontuação, conforme tabela constante no item 7 de Edital.

c) **Terceira Etapa:** de caráter eliminatório, consiste na avaliação médica realizada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho do Município de Três Lagoas/MS.

1.5. Constam nos anexos deste Edital: **ANEXO I** – Descrição de função e respectivo número de vagas, os requisitos mínimos (inclusive escolaridade), carga horária, remuneração e atribuições; **ANEXO II** – Formulário de inscrição do Processo Seletivo Simplificado para contratação para o SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) da Secretaria Municipal de Assistência Social de Três Lagoas/MS; **ANEXO III** – Planilha de avaliação de títulos do Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos para o SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) da Secretaria Municipal de Assistência Social de Três Lagoas/MS;

1.6. São requisitos básicos para contratação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

e) ter a idade igual ou superior a dezoito anos;

f) possuir a escolaridade exigida, a habilitação legal para o exercício da função, com o registro definitivo no respectivo órgão de classe (quando for o caso) e atender aos requisitos conforme estabelece o **Anexo I**, deste Edital;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial realizado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme consta na Terceira Etapa deste certame;

h) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;

i) achar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

1.7. O candidato investido no cargo habilitado neste Processo Seletivo Simplificado e que for nomeado e empossado ficará submetido ao regime jurídico administrativo.

1.8. A nomeação ocorrerá durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, em atendimento ao interesse e à conveniência da Prefeitura Municipal, de acordo com as demandas apresentadas.

1.9. O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, está ciente de que, se aprovado e contratado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres da Prefeitura o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada.

1.10. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, até a homologação de seu resultado final, dar-se-á através de publicações de editais ou avisos no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL). Essas informações, bem como os editais, na íntegra, avisos e listagens de resultados

estarão à disposição dos candidatos na Internet no endereço <http://www.treslagoas.ms.gov.br>.

1.10.1. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições inerentes ao seu contrato, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo Simplificado regido por este edital.

1.11. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

1.12. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado ficará instalada na Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, localizada na Av. Cap. Olinto Mancini, 667, Centro, 1º andar, Três Lagoas/MS, com atendimento no horário das 7h às 11h, exceto sábados, domingos e feriados.

2. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES:

2.1. As inscrições serão realizadas através da entrega pelo candidato do Formulário de Inscrição disponível no Anexo II e da Planilha de Avaliação de Títulos, anexo III, ambos deste edital, documentos elencados no item 4.1.2, observado o item 4.1.2.1, no CRASE CORAÇÃO DE MÃE, localizado na Av. Dr. Clodoaldo Garcia, 2355 - Vila Haro, exclusivamente no período de 05/01/2022 a 07/01/2022, no horário das 07 horas às 15 horas.

2.1.1. Toda documentação entregue pelo candidato será acondicionada em envelope lacrado após conferência, na presença do candidato, constando os seguintes dados de identificação: **Nome completo / Processo Seletivo Simplificado – PSS n.º 001 /SMAS/2021 - do Município de Três Lagoas / Análise Curricular**

2.2. Para a efetivação da inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a. preencher o **Formulário de Inscrição**, disponível no Anexo II deste edital, em duas vias;
- b. preencher a **Planilha de Avaliação de Títulos**, disponível no Anexo III deste edital, em duas vias;
- c. protocolar o **Formulário de Inscrição** juntamente com a **Planilha de Avaliação de Títulos** e ainda os documentos comprobatórios dos títulos apontados na planilha para respectiva avaliação.

2.3. No momento da entrega do Formulário de Inscrição, da Planilha de Avaliação de Títulos, o candidato receberá uma das vias devidamente carimbada pelo Protocolo Geral com visto do membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado responsável pelo recebimento do mesmo como forma de comprovante.

2.3. Para fins de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, serão aceitos como documentos de identidade:

- a. carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b. cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade;
- c. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com fotografia e assinatura, na forma da Lei Federal n.º 9.503/97

2.4. O candidato terá sua inscrição deferida mediante análise dos Formulário de Inscrição, Planilha de Avaliação de Títulos e documentos comprobatórios conforme o item 4.1.2, observado o item 4.1.2.1, deste Edital.

2.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição e na Ficha de Avaliação de Títulos, bem como nos documentos probatórios dos títulos, serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

2.6. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico, ou qualquer outra forma que não a apontada no item 2.1.

2.7. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital, e constar no edital de deferimento das inscrições.

2.8. A relação dos candidatos inscritos e com as inscrições deferidas para o Processo Seletivo Simplificado se dará através dos meios indicados no item 1.10 deste edital.

3. DAS FUNÇÕES:

3.1. As informações referentes às funções, número de vagas, exigências do cargo, jornada de trabalho e remuneração estão estampadas no Anexo I, deste Edital.

4. DAS ETAPAS:

4.1. A Primeira Etapa, de caráter classificatório e eliminatório, consiste no processo de análise dos pré-requisitos e currículos dos candidatos, por função, através da Comissão Avaliadora;

4.1.1. A entrega da inscrição e dos documentos à Avaliação dos Títulos será realizada no período e local estipulados no item 2.1. deste edital e não será aceita de forma extemporânea e de forma diversa. O candidato que não cumprir as determinações deste edital será automaticamente desclassificado.

4.1.2. Os documentos para análise a fim de classificação para a próxima etapa são:

- a) Curriculum Vitae, contendo as informações de e-mail, endereço e telefone atualizados, foto, em pasta de cor transparente;
- b) Cópia do RG, CPF, Certidão de Quitação Eleitoral, Certificado de Reservista para pessoas do sexo masculino;
- c) Cópia dos documentos probatórios, conforme tabela constante no item 5 deste Edital.

4.1.2.1. Todos os documentos e certificados fornecidos e informados no currículo e constantes da letra c) do item 4.1.2. deverão ser apresentados mediante os originais para validação;

4.1.2.2. A escolha dos títulos para cada item é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Avaliadora, caberá apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato e julgá-los **aptos** ou **não aptos**.

4.1.3. As inscrições deferidas serão publicadas em diário oficial e através dos meios indicados no item 1.10.

4.2. A Segunda Etapa, de caráter classificatório, consiste no processo de classificação pela Comissão Avaliadora dos candidatos aprovados na primeira etapa, por função, através da atribuição de pontuação, conforme tabela constante no item 5 deste Edital.

4.3. A Terceira Etapa, de caráter eliminatório, consiste na avaliação médica realizada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho do Município de Três Lagoas/MS (SESMT), após o resultado dos recursos da Segunda Etapa onde o candidato será considerado apto ou não apto a exercer a função investida.

5. TABELA DE TÍTULOS PARA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	Formação Profissional		
	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – strictu sensu na área de atuação .	4,0	4,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de dissertação, de curso de pós-graduação em nível de Mestrado – strictu sensu na área de atuação .	3,0	3,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso, de curso de pós-graduação em nível de Pós-Graduação / Especialização (mínimo de 360 horas) – lato sensu na área de atuação .	2,0	2,0
	Diploma, Certificado ou declaração de conclusão de curso de Graduação em qualquer área, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	1,0	1,0
02	Eventos de Capacitação Presenciais		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de Educação e Socioeducação, realizados a partir de 2017, com carga horária mínima de 120 horas.	1,0	3,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de Educação e Socioeducação, realizados a partir de 2017, com carga horária de 81 a 119 horas.	0,80	2,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de Educação e Socioeducação, realizados a partir de 2017, com carga horária de 41 a 80 horas.	0,60	1,8
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de Educação e Socioeducação, realizados a partir de 2017, com carga horária 16 a 40 horas.	0,40	1,2
03	Eventos de Capacitação Semipresenciais e on line		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de Educação e Socioeducação, realizados a partir de 2017, com carga horária mínima de 120 horas.	0,80	2,40
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de Educação e Socioeducação, realizados a partir de 2017, com carga horária de 81 a 119 horas.	0,60	1,8
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de Educação e Socioeducação, realizados a partir de 2017, com carga horária de 41 a 80 horas.	0,40	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de Educação e Socioeducação, realizados a partir de 2017, com carga horária 16 a 40 horas.	0,20	0,6
04	Tempo de Serviço na função a que concorre		
	Serviço Prestado à Administração Pública:		
	Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	0,5 para cada 180 (cento e oitenta) dias de serviço	2,0
	Serviço Prestado à Empresa Privada:		
	Cópia da Carteira de Profissional (CTPS) – folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício – das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	0,5 para cada 180 (cento e oitenta) dias de serviço	2,0
	Total		28,4

5.1. A experiência será comprovada através de cópia mediante conferência do original, ou cópia autenticada de:

- Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
- Certidão, se de órgão público ou, Certificados/declarações, constando CNPJ e endereço da(s) Empresa(s) onde os serviços foram prestados e as atividades desenvolvidas na área, a data de início e de término (ou continuidade) da contratação, a qualificação e o nome do emitente da declaração/certificado, devidamente assinada.

5.2. Comprovação dos demais itens, mediante Diploma, Certificados e/ou Atestados.

5.3. Não serão computados os certificados de cursos (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos e que forem requisitos mínimos para a conclusão dos mesmos.

5.4. Não serão computados os certificados de capacitação semi presenciais e on line emitidos após 01 de dezembro de 2021.

5.5. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos da Pontuação dos Títulos, por função especificada neste Edital.

5.6. O mesmo título será considerado e valorado uma única vez.

5.7. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

5.8. Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (artigo 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96).

5.9. Quando, em algum documento apresentado para a prova de títulos, o nome do candidato for diferente do que consta no Formulário de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, sob pena de não ser considerado. Esse documento não deverá ser listado na relação dos documentos dos títulos, apenas juntado ao conjunto de documentos entregues.

5.10. Os documentos comprobatórios de títulos devem estar legíveis, não podendo apresentar rasuras, emendas e/ou entrelinhas.

5.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, será excluído do Processo Seletivo.

5.12. Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais, somente cópias autenticadas ou conferidas com o original no ato da entrega.

5.13. Não serão atribuídos pontos a documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida para o exercício da função.

5.14. Fica reservado à Comissão de Avaliação o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

6. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS:

6.1. Os resultados das Etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados por meio de editais publicados conforme prevê o item 1.10 deste Edital.

6.2. O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação à avaliação de títulos no período de 06/01/2022 a 07/01/2021, em local e horário descritos no item 2.1 deste edital, dirigido à Comissão Avaliadora.

6.3. O recurso deverá conter o nome completo do candidato, indicação da função inscrita, objeto e pedido de recurso, claramente especificado.

6.4. O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o item 1.10 deste Edital.

6.5. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

6.6. Não serão aceitos recursos que não contenham os elementos indicados no subitem 6.3 deste Edital.

6.7. Não haverá recurso de reconsideração para qualquer resultado do Processo Seletivo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1. Será publicada uma Lista de Classificação, através dos meios indicados no item 1.10 deste edital contendo a nota atribuída aos títulos.

7.2. Na hipótese de empate de pontos obtidos entre candidatos na avaliação dos títulos será utilizado, para fins de classificação, os seguintes critérios de desempate:

a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições;

b) persistindo o empate aplica-se o critério de maior idade e, ainda assim persistir o empate, aplica-se o critério de maior tempo de experiência.

7.3. Aplicados os critérios de desempates publicar-se-á lista com a respectiva homologação do resultado em ordem decrescente de Pontuação.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A contratação se dará conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as vagas existentes e de outras que vierem a surgir, observado o prazo de validade do Processo Seletivo, seguindo, rigorosamente, a ordem de classificação, na forma da lei.

8.2. Requisitos à Contratação:

a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal; cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

b) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino, até a data da contratação;

c) estar em gozo dos direitos políticos e civis;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais até a data da nomeação;

e) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até data da contratação;

f) possuir a escolaridade exigida, a habilitação legal para o exercício da função, com o registro definitivo no respectivo órgão de classe (quando for o caso) e atender aos requisitos conforme estabelece o **Anexo I**, deste Edital.

g) ser classificado no Processo Seletivo em que se inscreveu;

h) ter boa saúde física e mental, comprovada através de atestado de aptidão médica emitido pelo SESMT.

i) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;

8.3. Os candidatos serão convocados para a contratação através de EDITAL divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Três Lagoas – MS, no endereço eletrônico [http:// www.treslagoas.ms.gov.br](http://www.treslagoas.ms.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASSUL).

8.4. Os candidatos aprovados deverão comparecer no local indicado, portando a seguinte documentação:

a. Certidão de Registro Civil (Nascimento, Casamento, Separação Judicial ou Divórcio) - original e cópia;

b. Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino – original e cópia;

c. Carteira de Identidade – original e cópia;

d. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) – original e cópia;

e. Certidão de Nascimento dos filhos – original e cópia;

f. Título de Eleitor e último comprovante de votação ou justificativa – original e cópia;

g. Comprovante do registro no respectivo Conselho de Classe, quando for exigido para a função (ver Anexo I deste Edital).

8.4. No caso do não comparecimento do candidato no local indicado, ou a não apresentação de qualquer um dos documentos citados no item acima, acarretará na eliminação do candidato, para todos os fins, sendo, então, convocado o próximo da lista de classificação.

8.5. O candidato que não atender os requisitos à contratação na data prevista pelo Município, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo.

8.6. O prazo de validade para aproveitamento dos candidatos será de 1 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.

9.2. Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo e embora tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

9.3. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.

9.4. Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

9.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

9.6. São partes integrantes deste Edital o **Anexo I, Anexo II e Anexo III:**

Anexo I - Quadro demonstrativo dos cargos, áreas, quantitativo de vagas, requisitos à inscrição e contratação, da carga horária semanal, e remuneração.

Anexo II - Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos para o SCFV (Serviço De Convivência E Fortalecimento De Vínculos) da Secretaria Municipal De Assistência Social De Três Lagoas (MS).

Anexo III - Planilha de Avaliação de Títulos do processo seletivo simplificado para provimento de cargos para os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devidamente constituída pelo Decreto nº 374/2021.

Três Lagoas, 07 de dezembro de 2021.

Ângelo Guerreiro
Prefeito Municipal

Anexo I

NÚMERO DE VAGAS, EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, REMUNERAÇÃO.

Função	Áreas	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Remuneração R\$
Facilitador de Oficinas Socioeducativas	Oficina Lúdica	06	Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Letras, declaração de experiência na área e declaração de experiência em Projetos Socioeducacionais.	40 h.	R\$ 4.190,29
Facilitador de Oficinas Socioeducativas	Educador Físico	06	Licenciatura Plena em Educação Física, Registro no Conselho de Classe, declaração de experiência na área e declaração de experiência em Projetos Socioeducacionais.	40 h.	R\$ 4.190,29
Facilitador de Oficinas Socioeducativas	Basquete	01	Licenciatura Plena em Educação Física, Registro no Conselho de Classe, declaração de experiência na área e declaração de experiência em Projetos Socioeducacionais.	40 h.	R\$ 4.190,29
Facilitador de Oficinas Socioeducativas	Capoeira	01	Licenciatura Plena em Educação Física, declaração de experiência na área e declaração de experiência em Projetos Socioeducacionais.	40 h.	R\$ 4.190,29
Facilitador de Oficinas Socioeducativas	Judô	01	Licenciatura Plena em Educação Física, declaração de experiência na área e declaração de experiência em Projetos Socioeducacionais.	40 h.	R\$ 4.190,29
Facilitador de Oficinas Socioeducativas	Voleibol	01	Licenciatura Plena em Educação Física, Registro no Conselho de Classe, declaração de experiência na área e declaração de experiência em Projetos Socioeducacionais.	40 h.	R\$ 4.190,29
Facilitador de Oficinas Socioeducativas	Hidroginástica	01	Licenciatura Plena em Educação Física, Registro no Conselho de Classe, declaração de experiência na área e declaração de experiência em Projetos Socioeducacionais.	40h.	R\$ 4.190,29
Facilitador de Oficinas Socioeducativas	Dança	01	Licenciatura Plena em Educação Física, declaração de experiência na área e declaração de experiência em Projetos Socioeducacionais.	40 h.	R\$ 4.190,29
Facilitador de Oficinas Socioeducativas	Música	02	Licenciatura Plena (áreas diversas da educação), declaração de experiência na área e declaração de experiência em Projetos Socioeducacionais.	40 h.	R\$ 4.190,29
Facilitador de Oficinas Socioeducativas	Teatro	01	Licenciatura Plena (áreas diversas da educação), declaração de experiência na área e declaração de experiência em Projetos Socioeducacionais.	40 h.	R\$ 4.190,29
Facilitador de Oficinas Socioeducativas	Informática	01	Graduação em Informática. Graduação em Sistemas de Informação (Análise de Sistemas). Graduação em Ciências da Computação. Declaração de experiência na área e declaração de experiência em Projetos Socioeducacionais.	40 h.	R\$ 4.190,29
Profissional de Trabalhos Manuais	Profissional de Trabalhos Manuais	01	Nível médio, declaração de experiência na área e declaração de experiência em Projetos Socioeducacionais.	40 h.	R\$ 1.815,79

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Facilitador de Oficinas Socioeducativas

OFICINA LÚDICA

Executar ações de acolhida, atendimento e acompanhamento ao usuário da Assistência Social do Município, desenvolvendo atividades socioeducativas e de convivência. Participar de programas de capacitação e de atividades de apoio na área de socioeducativa nas unidades de Assistência Social do Município. Comprometer-se com o processo socioeducativo de crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos bem como sua família. Comunicar situação de risco e de violação de direitos à chefia imediata. Executar e acompanhar a rotina diária do público atendido, observando e atendendo suas necessidades. Preservar a integridade física e mental dos usuários dos serviços das políticas públicas e demais servidores. Fazer cumprir regras e normas. Participar de reuniões socioeducativas. Desenvolver oficinas; realizar atividades artísticas, de lazer, cultura, recreativas, esportivas e pedagógicas lúdicas. Elaborar relatórios e documentos. Zelar pelo patrimônio. Manter a organização do ambiente de trabalho. Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais. Habilidade para trabalhar em equipe, em grupos intergeracionais e atuar em grupos socioeducativos.

EDUCADOR FÍSICO (Basquetebol, Capoeira, Judô, Voleibol, Hidroginástica, Dança)

Executar ações de acolhida; promover atividades de educação física, no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos indivíduos e da comunidade, por meio da ocupação saudável do tempo de lazer. Compor equipe interdisciplinar. Realizar atividades sociocomunitárias com enfoque à integração do usuário e/ou família na comunidade. Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física. Fazer cumprir regras e normas. Participar de reuniões socioeducativas. Elaborar relatórios e documentos. Zelar pelo patrimônio; manter a organização do ambiente de trabalho. Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais. Habilidade para trabalhar em equipe, em grupos intergeracionais e atuar em grupos socioeducativos.

MÚSICA

Executar ações de acolhida, desenvolvendo atividades socioeducativas voltada para música. Participar de programas de capacitação. Comprometer-se com o processo socioeducativo de crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos bem como sua família. Comunicar situação de risco e de violação de direitos à chefia imediata. Executar e acompanhar a rotina diária do público atendido, observando e atendendo suas necessidades. Preservar a integridade física e mental dos usuários dos serviços das políticas públicas e demais servidores; - Fazer cumprir regras e normas; - Participar de reuniões socioeducativas. Elaborar relatórios e documentos. Zelar pelo patrimônio. Manter a organização do ambiente de trabalho. Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais. Habilidade para trabalhar em equipe, em grupos intergeracionais e atuar em grupos socioeducativos.

TEATRO

Executar ações de acolhida, desenvolvendo atividades socioeducativas voltada para o teatro. Participar de programas de capacitação. Comprometer-se com o processo socioeducativo de crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos bem como sua família. Comunicar situação de risco e de violação de direitos à chefia imediata. Executar e acompanhar a rotina diária do público atendido, observando e atendendo suas necessidades. Preservar a integridade física e mental dos usuários dos serviços das políticas públicas e demais servidores. Fazer cumprir regras e normas. Participar de reuniões socioeducativas. Elaborar relatórios e documentos. Zelar pelo patrimônio. Manter a organização do ambiente de trabalho. Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais. Habilidade para trabalhar em equipe, em grupos intergeracionais e atuar em grupos socioeducativos.

INFORMÁTICA

Executar ações de acolhida, desenvolvendo atividades socioeducativas voltada para informática. Participar de programas de capacitação. Comprometer-se com o processo socioeducativo de crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos bem como sua família. Comunicar situação de risco e de violação de direitos à chefia imediata. Executar e acompanhar a rotina diária do público atendido, observando e atendendo suas necessidades. Preservar a integridade física e mental dos usuários dos serviços das políticas públicas e demais servidores. Fazer cumprir regras e normas. Participar de reuniões socioeducativas. Elaborar relatórios e documentos. Zelar pelo patrimônio. Manter a organização do ambiente de trabalho. Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais. Habilidade para trabalhar em equipe, em grupos intergeracionais e atuar em grupos socioeducativos.

Profissional De Trabalhos Manuais

PROFISSIONAL DE TRABALHOS MANUAIS

Executar ações de acolhida. Realizar trabalhos com crianças, adolescentes e idosos. Ter habilidade com técnicas diversas do artesanato (biscuit, arte francesa, bordado em chinelo, bijuteria e dentre outras). Sensibilidade para percepção de expressões de questões sociais. Bom relacionamento com crianças, adolescente e idoso. Habilidade para trabalhar em equipe, em grupos intergeracionais e atuar em grupos socioeducativos. Organizar as atividades sistemáticas culturais. Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas envolvendo técnicas de artesanato. Participar dos planejamentos em equipe técnica quando solicitado. Executar outras atividades correlatas de acordo com a necessidade do serviço. Elaborar relatórios e documentos. Zelar pelo patrimônio; manter a organização do ambiente de trabalho. Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com desenvolvimento do trabalho coletivo.

Anexo II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA O SCFV (SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TRÊS LAGOAS (MS)

Processo Seletivo Simplificado – PSS n.º 001/SMAS/2021

Nome completo: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Telefone para contato: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Registro no órgão de classe (se for o caso): _____

Função pretendida: _____

Três Lagoas/MS, _____ de _____ 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Inscrição recebida em ____/____/____.

Responsável pelo Recebimento da Inscrição (nome por extenso):
_____**Anexo III****PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SMAS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TRÊS LAGOAS (MS)
Processo Seletivo Simplificado – PSS n.º 001/SMAS/2021**

Nome completo: _____

Função pretendida: _____

Preencher de acordo com a função pretendida.

Exemplo: Experiência comprovada em serviço público; Experiência comprovada em Projetos/programas Socioeducativos; Pós graduação; Curso na área da assistência social, dentre outros.

Descrição conforme a função pretendida	Reservado a comissão de avaliação.		
	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida

Matéria enviada por Flávia Priscilla Ferreira da Silva Areias

Câmara Municipal de Três Lagoas**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO****CONTRATO 26/2021****PROCESSO N.º 30/2021****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2021****PARTES:** CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS/MS

DDIN DEDETIZADORA LTDA - ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Dedetização, desratificação e limpeza de caixa d'água, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS.**ADITIVO:** Prorrogar prazo de validade do contrato por mais 7 (sete) dias, sendo seu novo prazo de 30/04/2021 a 22/12/2021.**VALOR DO ADITIVO:** Não haverá alteração do valor, sendo o valor do contrato atual de R\$ 3.000,00 (três mil reais).**AMPARO LEGAL:** Artigo 57, §2º da Lei nº 8.666/93.**ASSINAM:** Cassiano Rojas Maia (Presidente)

Marcelo Osmar de Oliveira (Proprietário).

Três Lagoas/MS, 13 de dezembro de 2021.

Matéria enviada por RAFAEL DA COSTA FERNANDES

PORTARIA Nº 3682/SEMAD/DRH/2021 DE 02 de dezembro de 2021.*GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 1/2021.***RESOLVE:****Art. 1º** - Prorrogação de Readaptar pelo período de 60 (sessenta) dias a servidora Pública Municipal Sra. **Marley Ferreira Belchior** pertencente ao quadro efetivo da Prefeitura de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no cargo de Auxiliar de Escola, matrícula 17070, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com fulcro no artigo 16, da Lei 1.609 de 28 de março de 2000.**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a data de 29 de novembro de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.