

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PEDRO GOMES****SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****EDITAL Nº 002/2023/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 Nº 077/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária de **Assistente Social**, para atuarem junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos e condições deste Edital.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES :**

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 Nº 018/2023.

Presidente da comissão: Henrique Fidel de Oliveira Ferreira

Membro da comissão: Luiz Carlos Ferreira Filho

Membro da comissão: Josemeire da Silva Melo Campos

O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos, realizada em etapa única e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

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/>)

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/>)

**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.

**Carteira de Identidade;**

**CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte link: <https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/comprovante-de-inscricao-no-cpf>;**

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

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

**Comprovante de Residência;**

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

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

**Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional e quitação anual com o respectivo Conselho;**

**2.3-** Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues, no setor **Coordenadoria Municipal de Vigilância Sanitária, em envelope LACRADO**, contendo na parte externa as seguintes informações:

*"À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 002/2023/SMAS"*

Nome:.....

Endereço:.....

Telefone:.....

**2.4-** O candidato deverá entregar o envelope contendo a documentação descrita no item 2.2, na **Coordenadoria municipal de vigilância sanitária**, na **rua espírito santo nº605**, Centro, **do dia 03 a 05 de outubro de 2023**, das 8h00min às 12h30min, no setor de "Protocolo" – coordenadoria municipal de vigilância sanitária.

**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: 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).

### 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.

### 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:

maior pontuação por títulos.

Maior tempo de serviço.

tiver maior idade.

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;

**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/> )

### DOS RECURSOS

**5.1** - Serão admitidos Recursos:

por **indeferimento** da inscrição;

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 Coordenadoria municipal de vigilância sanitária, 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**.

### 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).

**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.

### 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, na Coordenadoria Municipal de Vigilância Sanitária e em **hipótese alguma serão aceitas cópias de documen-**

tos 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.

#### DOS IMPEDIMENTOS

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

contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal, de forma ininterrupta nos últimos dois anos, salvo se não houver outro candidato habilitado no processo seletivo.

contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal e com vínculo rescindido por justa causa.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**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, 28 de setembro de 2023.

Jani Maria Cunico de Oliveira

Sec. Mun. de Assistência Social

Decreto "P" nº 026/2022

### **ANEXO I DO EDITAL Nº 002/2023/SMS**

#### **FICHA DE INSCRIÇÃO**

| IDENTIFICAÇÃO/INSCRIÇÃO Nº: _____/2023  |                    |
|---|--------------------|
| <b>CARGO/DECADASTRO:</b>  |                    |
| <b>NOME</b>   |                    |
| <b>RG</b>   |                    |
| <b>CPF</b>  |                    |
| <b>FILIAÇÃO</b>   | <b>MAE:</b>        |
|   | <b>PAI:</b>        |
| <b>ENDEREÇO</b>   |                    |
| <b>TELEFONE</b>   |                    |
| <b>NACIONALIDADE</b>  |                    |
| <b>DATA DE NASCIMENTO</b>   |                    |
| <b>ESTADOCIVIL</b>  |                    |
| ESCOLARIDADE  |                    |
| <b>GRADUAÇÃO</b>  | UNIDADE DE ENSINO: |
|   | ANO DE CONCLUSÃO:  |
| <b>ESPECIALIZAÇÃO/ PÓS-GRADUAÇÃO</b>  | UNIDADE DE ENSINO: |
|   | ANO DE CONCLUSÃO:  |
|   | UNIDADE DE ENSINO: |
|   | ANO DE CONCLUSÃO:  |
| <b>MESTRADO</b>   | ESPECIFICAÇÃO:     |
|   | UNIDADE DE ENSINO: |
|   | ANO DE CONCLUSÃO:  |
| <b>DOUTORADO</b>  | ESPECIFICAÇÃO:     |
|   | UNIDADE DE ENSINO: |
|   | 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.</b> |                    |
| <b>QUANTIDADE DE DOCUMENTOS ENTREGUES:</b> _____  |                    |
| EM, _____ / _____ / 2023  |                    |
| <b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>  |                    |

### **ANEXO II DO EDITAL Nº 002/2023/SMAS**

| CARGO | FUNÇÃO | ESCOLARIDADE/<br>REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES DO CARGO | CARGA HORÁRIA<br>SEMANAL | NÚMERO DE<br>VAGAS | VENCIMEN-<br>TO | LOCAL DE<br>TRABALHO |
|-------|--------|-----------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------|-----------------|----------------------|
|-------|--------|-----------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------|-----------------|----------------------|

|                                |                   |   |   |  |                      |              |   |
|--------------------------------|-------------------|---|---|--|----------------------|--------------|---|
| Gestor de Ações Institucionais | Assistente Social | Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. | Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias das unidades de assistência social; Planejamento e implementação do PAIF e PAEFI, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS e CREAS; Participação na elaboração do Projeto Político-Pedagógico das Unidades de Acolhimento Institucional; Mediação de grupos de famílias do PAIF; Elaboração do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar; Realização de acompanhamento especializado; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelas unidades de assistência social e/ou pessoas de referência, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Referenciar os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, o cadastro único, os programas de transferência de renda e de inclusão produtiva; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação e registro das ações desenvolvidas; Realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial, e órgãos de defesa de direito; Apoiar e acompanhar os Profissionais Cuidadores das Unidades de Acolhimento Institucional e Cuidadores Familiares; Avaliação das ações e resultados atingidos e planejamento de ações e acompanhamento dos usuários, estratégias de resposta às demandas; Realizar a concessão de benefícios eventuais conforme demanda de acordo com os parâmetros previsto na LOAS, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal; efetuar levantamentos socioeconômicos com vista a planejamento habitacional; prestar serviços em centro de cuidados diurnos de oportunidades sociais; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto ao médico a situação social do usuário do sistema e de sua família; elaborar diagnósticos, prognósticos e controles do comportamento de usuários do sistema na vida social; analisar fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e de transtornos emocionais de personalidade; encaminhar enfermos a estabelecimentos de beneficência e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos; responsabilizar-se por equipes auxiliares. Apoiar o exercício do protagonismo e da participação social, contribuir para a superação de situações vivenciadas e a reconstrução de relacionamentos familiares e comunitários, dentro do contexto social, ou na construção de novas referências, facilitar o acesso das famílias e indivíduos a direitos socioassistenciais e à rede de proteção social, interromper padrões de relacionamentos familiares e comunitários com violência de direitos, prevenir os agravamentos e a institucionalização, propiciar uma acolhida e escuta qualificada, promover o fortalecimento da função protetiva da família, elaboração de estudo sociais, realização de diagnósticos socioeconômicos, construção do Plano individual e/ou familiar de atendimento, orientação sócio-familiar, jurídico-social encaminhamento para a rede de serviços locais, atendimento psicossocial, identificação da família extensa ou ampliada, dentre outros, serviço de proteção e atendimento e famílias e indivíduos, serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida e de prestação de serviços a comunidade, serviço especializado em abordagem social, serviço de proteção especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Família, execução do Programa Família Acolhedora. Realizar outras atividades correlatas. | 20 h, podendo ser prorrogado por mais 20 horas, conforme dispõe o parágrafo 1º, do artigo 81, da Lei 858/2005. | 4 + cadastro Reserva | R\$ 2.438,00 | Secretaria Municipal de Assistência Social. |
|--------------------------------|-------------------|---|---|--|----------------------|--------------|---|

## ANEXO III DO EDITAL Nº 002/2023/SMAS

## QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

| ITEM       | ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS   | COMPROVANTE  | QUANT. | Pontos   |      |       |
|------------|---|--|--------|----------|------|-------|
|            |   |  |        | Unitário | Máx. | Total |
| <b>1.</b>  |   | <b>Formação</b>  |        |          |      |       |
| <b>1.1</b> | Título de Doutor em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação.  | Diploma ou certidão devidamente registrado pelo órgão competente | 1      | 35       | 35   |       |
| <b>1.2</b> | Título de Mestre em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação.  |  | 1      | 30       | 30   |       |
| <b>1.3</b> | Título de Especialista em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação, com carga horária mínima de 360 horas. |  | 2      | 12,5     | 25   |       |
| <b>2.</b>  | <b>Cursos</b>   |  |        |          |      |       |

|  |   |  |                                   |   |            |  |
|--|---|--|-----------------------------------|---|------------|--|
| 2.1  | Formação/Curso acima de 120h em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação, realizados nos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital.   | Certificado ou declaração, devidamente registrado pelo órgão competente. | 2                                 | 15  | 30         |  |
| 2.2  | Formação/Curso de 80h a 119h em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação, realizados nos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital.   |  | 2                                 | 10  | 20         |  |
| 2.3  | Formação/Curso de 40h a 79h em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação, realizados nos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021 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.<br><br>(A declaração deve ser dos serviços prestados nos últimos cinco anos até a data de publicação do edital.) | Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.                | 1                                 | Sem experiência – 0 (zero) pontos<br>De 03 a 12 meses – 06 (seis) pontos.<br>De 13 a 36 meses – 08 (oito) pontos.<br>De 37 a 60 meses – 10 (dez) pontos . | 10         |  |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:</b>                             |   |  |                                   |   | <b>100</b> |  |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:</b>                         |   |  |                                   |   |            |  |
| <b>Pedro Gomes – MS, ..... de ..... de 2023.</b>           |   |  |                                   |   |            |  |
| <b>Josemeire da Silva Melo Campos</b>                      |   |  | <b>Luiz Carlos Ferreira Filho</b> |   |            |  |
| <b>Membro da Comissão</b>                                  |   |  | <b>Membro da Comissão</b>         |   |            |  |
| <b>Henrique Fidel de Oliveira Ferreira</b>                 |   |  |                                   |   |            |  |
| <b>Presidente da Comissão</b>                              |   |  |                                   |   |            |  |

**Observações:**

Os títulos apresentados nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, não serão cumulativos, ou seja, será considerado somente o de maior valor.

Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.

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.

Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o que possuir maior carga horária.

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.

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.

**ANEXO IV DO EDITAL Nº 002/2023/SMAS  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO

---



---



---



---



---



---



---

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

Assinatura do Candidato

**ANEXO V DO EDITAL Nº 002/2023/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).
- r) Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional e quitação anual com o respectivo Conselho, para o cargo:  
Pedro Gomes – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Declarante

**ANEXO VI DO EDITAL Nº 002/2023/ 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

Matéria enviada por HENRIQUE FIDEL DE OLIVEIRA FERREIRA

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**AUTORIZO** a abertura de processo seletivo simplificado, para seleção de 04 (quatro) profissionais para ocupar o cargo de Assistente Social, junto à Secretária Municipal de Assistência Social, em conformidade com as disposições do art. 2, da Lei Municipal Nº 077/2022.

Pedro Gomes -MS, 25 de setembro de 2023.

**William Luiz Fontoura**

**Prefeito**

Matéria enviada por HENRIQUE FIDEL DE OLIVEIRA FERREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO (RECURSOS HUMANOS)  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 91/2023 – CONTRATO ADMINISTRATIVO POR PRAZO DETERMINADO**

**CONTRATANTE:** Município de Pedro Gomes - MS

**CONTRATADA:** MARIA HELENA ALVES DE OLIVEIRA

**FUNDAMENTO:** Inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, assim como, no artigo 1º e inciso V do artigo 2º, da Lei Complementar Nº 077/2022.

**OBJETO:** Constitui objeto deste contrato a execução temporária pela contratada, de atribuições e tarefas inerentes à função de Técnico de Serviços Organizacionais II – Agentes Administrativos de Serviços Organizacionais (cuidador social), no CREAS (Centro de Referência Especial da Assistência Social), com lotação na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, nesse município, exercendo as atribuições/tarefas descritas no anexo II do Edital nº 001/2023/SMAS.

**VALOR MENSAL:** A CONTRATADA receberá mensalmente, como retribuição pelo seu trabalho o valor equivalente ao vencimento fixado para o cargo de Técnico de Serviços Organizacionais II – Agentes Administrativos de Serviços Organizacionais (cuidador social), Nível III, Classe A, nesta data equivalente a R\$ 1.908,00 (um mil novecentos e oito reais) que poderá ser acrescido de vantagens financeiras inerentes a função, conforme condições de trabalho.