



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU
Secretaria de Assistência Social

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados a abertura do período de inscrições do Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação, por tempo determinado, de pessoal qualificado para desempenhar a função temporária de **Facilitador, Cuidador e Auxiliar de Cuidador Social** na Secretaria Municipal de Assistência Social, com recursos oriundos do Governo Federal, nos termos e condições constantes deste Edital e,

Considerando a Resolução n. 9, de 15/4/2014, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos no SUAS – NOB-RH/SUAS;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e descreve o conteúdo da oferta substantiva dos serviços da Política de Assistência Social abaixo descrito:

SERVIÇO DA SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:

- **Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF:** O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. O trabalho social do PAIF deve utilizar-se também de ações nas áreas culturais para o cumprimento de seus objetivos, de modo a ampliar o universo informacional e proporcionar novas vivências às famílias usuárias do serviço. As ações do PAIF não devem possuir caráter terapêutico.

- **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:** Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de pessoal para desempenhar função pública temporária na Secretaria Municipal de Assistência Social, e objetiva o desenvolvimento de atividades socioeducativas de ação continuada às famílias, crianças, adolescentes e idosos nos Centros de Referência de Assistência Social-CRAS, nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV (idosos, jovens e crianças) no âmbito da Superintendência de Proteção Social Básica, conforme as atribuições da função descritas no Anexo I deste Edital e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU
Secretaria de Assistência Social

compreenderá 02 (duas) etapas denominadas Prova Escrita e Prova de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS E CONDIÇÕES:

2.1. A função, a habilitação/requisitos, o quantitativo de vagas, a carga horária a ser cumprida, a remuneração e as atribuições básicas a serem exercidas são as especificadas no Anexo I deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições ficarão abertas, via Internet, no site da Prefeitura de Maracaju: www.maracaju.ms.gov.br/processoseletivo, ou por meio de ficha de inscrição (ANEXO II) entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social sito Rua: Quintino Bocaiúva, 920 – B. Paraguai (em horário de atendimento ao público), no período das 8 horas do dia 25 de abril de 2019 às 16 horas do dia 29 de abril de 2019.

3.2 Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o site www.maracaju.ms.gov.br/processoseletivo, e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.2.1 Ler as instruções e preencher eletronicamente a “Ficha de Inscrição” correspondente à função temporária à qual pretende se inscrever, de forma completa;

3.2.2 Ao inscrever-se o candidato deverá optar pelo cargo correspondente à função temporária para a qual pretende concorrer;

3.2.3 A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma correta o formulário de inscrição via Internet e assinalar todos os campos eletrônicos de caráter obrigatório.

3.2.4 O candidato somente terá a sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos neste Edital.

3.2.5 É obrigação do candidato imprimir o comprovante gerado ao término da sua inscrição, o qual servirá como documento comprobatório da realização da inscrição, razão pelo qual deverá ser mantido sob sua guarda.

3.3 Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições será publicada no Diário Oficial do Município de Maracaju a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos inscritos, convocando-os para a prova escrita.

3.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

3.5 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição acarretará no cancelamento da inscrição e na anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

3.6 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e outras informações de caráter pessoal.

3.7 A Prefeitura Municipal de Maracaju não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da Ficha de Inscrição disponível eletronicamente.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU
Secretaria de Assistência Social

- 3.9** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea;
- 3.10** Não será admitida ao candidato a alteração da função temporária após a efetivação da inscrição.
- 3.11** O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada validada a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.
- 3.12** A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato, de acordo com o horário oficial do Estado de MS.
- 3.13** As informações prestadas na “Ficha de Inscrição” serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento eletrônico oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.14** A documentação a ser entregue em data posteriormente definida no Diário Oficial do Município deverá observar os seguintes procedimentos:
- 3.14.1** Na data da prova escrita, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação com foto.
- 3.14.2** Na data para apresentação dos Títulos, o candidato deverá apresentar cópia e original de um documento oficial de identificação com foto.
- 3.14.3** Deverá entregar a documentação comprobatória da experiência profissional e das participações em conferências, palestras, seminários e capacitações exigidas para a análise dos títulos, de acordo com as exigências deste Edital (original e cópia), conforme especificado no anexo III e IV deste Edital.
- 3.15** Serão considerados documentos de identidade as carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham de identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação de documento de identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade.
- 3.16** O candidato apresentará as cópias dos documentos exigidos junto com os documentos originais, as quais serão examinadas e quantificadas por servidor designado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

4. DA SELEÇÃO

4.1 A presente seleção será realizada em duas etapas denominadas Prova Escrita e Prova de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

4.2. PROVA ESCRITA

- a) O processo seletivo contará com etapa concreta de prova escrita, que será de caráter classificatório e eliminatório (ressalvada a ausência do candidato à prova, ou zerá-la, será eliminado do processo seletivo)
- b) A prova escrita avaliará a aptidão funcional dos candidatos para o desempenho das funções a serem executadas no exercício do cargo pretendido.
- c) A prova escrita obedecerá ao estabelecido no ANEXO VI deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU
Secretaria de Assistência Social

d) A prova escrita, constará de 20 (vinte) questões, conforme o quadro abaixo:

MODALIDADE	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	05	50
Matemática	10	05	50

Nota De Corte: Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento na Prova Escrita (Objetiva) inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total da mesma ou tirarem nota zero em qualquer modalidade para todos os cargos.

4.3. DA PROVA DE TÍTULOS

- I. Participarão da Prova de Títulos somente os candidatos aprovados na Prova Escrita.
- II. Prova de Títulos valerá, no máximo, 50 (cinquenta) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto no anexo IV deste Edital.
- III. A experiência profissional deverá ser comprovada:
 - a) Mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - b) Por meio de Certidão/Declaração emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado em papel timbrado, constando a competente assinatura do expedidor;
- IV. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra “b” do item III, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.
- V. Nos casos de comprovação de experiência profissional em instituições particulares, só serão válidas para fins de pontuação as que forem acompanhadas de cópias de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- VI. Estágios curricular, extracurricular, monitoria e/ou trabalhos voluntários, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional;
- VII. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente Processo Seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

- a) 1º - O candidato de maior idade;
- b) 2º - Ocorrendo, ainda, 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 segundo;
- c) 3º - Permanecendo empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- a) O Resultado Final será o resultado da soma da pontuação recebida na Prova Escrita mais o Resultado da Prova de Títulos;
- b) Os candidatos serão ordenados em ordem decrescente da pontuação recebida, por Cargo, conforme disposto no Quadro de Vagas;
- c) A relação com os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no Diário Oficial do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU
Secretaria de Assistência Social

7. DOS RECURSOS

7.1 O prazo para interposição de recursos, quanto a Divulgação dos inscritos e classificação final, será de 01 (um) dia útil após a publicação dos respectivos editais, no Diário Oficial.

- a) À omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de inscritos;
- b) À pontuação da prova escrita divulgada através do resultado preliminar;
- c) À pontuação da prova de títulos divulgada através do resultado preliminar.

7.2 O recurso deverá ser direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório.

7.3 Os recursos deverão ser entregues no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Maracaju endereçado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- g) cumprir as determinações deste edital;
- h) não acumular ilicitamente cargos, empregos ou funções públicas;
- i) entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- j) comprovante da escolaridade correspondente à função.

8.2 Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Maracaju, para exercício na Secretaria Municipal de Assistência Social, por um período de 12 (doze) meses, na forma do artigo 10, da Lei Municipal nº 1.871/2016, podendo ser renovado por igual período, uma única vez.

8.3 No contrato constarão, obrigatoriamente:

- a) a função a ser desempenhada;
- b) o tempo de duração do contrato;
- c) as condições de renovação e de rescisão;
- d) o valor e a forma de remuneração;
- e) os direitos e obrigações do contratado;
- f) a jornada de trabalho.

8.4 Haverá revogação da contratação, sem qualquer indenização, salvo verbas proporcionais devidas até a data da revogação, nos seguintes casos:

- a) Quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
- b) No retorno do servidor legalmente afastado;
- c) Quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU
Secretaria de Assistência Social

- d) A pedido do servidor;
- e) Quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva unidade de trabalho e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;
- f) Ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;
- g) O procedimento da revogação, nas hipóteses dos itens “c”, “e” e “f”, deverá garantir ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa;
- h) Quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor contratado temporariamente terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas;

8.5 É vedada a contratação de:

- a) servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;
- b) candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;
- c) candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;
- d) servidor aposentado compulsoriamente ou por invalidez;
- e) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

8.6 O servidor contratado temporariamente não poderá:

- a) exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;
- b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;
- c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.
- d) as infrações disciplinares cometidas por servidor temporário serão apuradas mediante sindicância administrativa, concluída no prazo improrrogável de trinta dias, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.7 O servidor contratado fará jus:

- a) ao vencimento discriminado no Anexo I do presente Edital;
- b) às vantagens pecuniárias inerentes ao exercício da função;
- c) ao Vale Transporte, na forma da Legislação vigente;
- d) à Licença para Tratamento da Própria Saúde e por Acidente em Serviço, limitado ao período da contratação.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

9.1 Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar a documentação especificada em Edital próprio publicado no Diário Oficial do Município.

10. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

10.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será designada pelo Gabinete do Prefeito Municipal, e ficará instalada no Paço Municipal – Rua Appa, 120 - Centro – Maracaju/MS.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU
Secretaria de Assistência Social

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no item 2, para atendimento das necessidades de recursos humanos para execução das atribuições descritas no item Anexo I deste Edital.

11.2 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

11.3 Os documentos referentes a este processo seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração Departamento de Recursos Humanos.

11.4 A classificação formalizada para este processo seletivo simplificado tem validade de um ano, contado da data de publicação do Resultado Final.

11.5 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

11.6 Integram o presente Edital os seguintes Anexos

Anexo I - Descrição e outras Informações Referentes aos Cargos

Anexo II - Ficha de Inscrição

Anexo III - Modelo de Currículo

Anexo IV – Formulário de Relação de Títulos

Anexo V – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

Anexo VI – Da Prova Escrita

Anexo VII – Conteúdo programático



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICIPIO DE MARACAJU

Secretaria de Assistência Social

ANEXO I

QUADRO I – DESCRIÇÃO DAS VAGAS E INFORMAÇÕES DOS CARGOS

PRÉ-REQUISITOS	Facilitador	Vagas	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Instrutor de Música – Instrumentos: Habilidade e experiência como Instrutor de Percussão e Canto (com conhecimento em montagem e regência de coral) e prática de trabalho em grupo. Profissional com qualificação, que visa favorecer o desenvolvimento da musicalidade, da sensibilidade, da criatividade, do senso rítmico, do prazer de ouvir música, da imaginação, memória, concentração, atenção, do respeito ao próximo; contribuir para uma efetiva consciência corporal e de movimentação.	Violão	01	Participar da elaboração, aplicação e avaliação do Planejamento Pedagógico de cursos livres, artísticos e culturais; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para as oficinas programadas; Orientar as turmas, dirigir estudos e atividades dos usuários; Manter atualizados os documentos no que tange à frequência, conteúdos, resultados de avaliação, entregando-os aos Coordenadores da Secretaria Municipal de Assistência Social nos prazos fixados; Cooperar e promover atividades que visem à melhoria do processo sócioeducacional e integração Projeto-Família-Comunidade; Ser assíduo, pontual e manter conduta moral exemplar de modo a estimular positivamente; Elaborar Planejamento a partir do plano de oficinas que será desenvolvido no ano;
	Viola	01	
	Violino	01	
	Canto	01	
Instrutor de Dança e Artes: Habilidade e experiência como Instrutor de <i>Street Dance</i> ou <i>Hip Hop</i> ou Balé e prática de trabalho em grupo. Profissional com qualificação e visão a desenvolver capacidade criativa, imaginação, sensibilidade, musicalidade, ritmo, habilidade, expressividade, consciência corporal, percepção através das linguagens da arte.	Dança	01	
	Artes	01	
Instrutor de Oficina de Esporte: Habilidade em diversas áreas esportivas como: xadrez, judô, capoeira, vôlei, futsal, jogos em grupos e etc. Profissional de nível médio, capacidade de criar brincadeiras antigas (rodas) e dinâmicas em grupos.	Esportes	01	
Instrutor de Oficina de Informática: Habilidade em novas tecnologias, assim como programas de software, redes sociais. Instruir crianças, jovens, adultos e idosos na nova tecnologia digital.	Informática	01	
Instrutor de Oficina de Culinária: Desenvolver o hábito de uma alimentação saudável e seu valor nutricional. Habilidade em orientar na elaboração de receitas para jovens, crianças, adultos e idosos. Desenvolver a autoestima e incentivar no cuidado e preparo dos alimentos.	Culinária	01	
Instrutor de Oficinas Educativas: Instrutor de Oficinas Educativas com o tema específico em Substâncias Psicoativas. Profissional de nível médio completo com qualificação na oficina pleiteada. Que visa desenvolver oficinas com o tema específico em Substâncias Psicoativas direcionadas aos participantes dos Grupos de AA (Alcoólicos Anônimos), NA (Narcóticos Anônimos) e Amor Exigente, abordando prevenção e uso indevido de drogas (lícitas e ilícitas), buscando o desenvolvimento integral do indivíduo, buscando o trabalho em equipe e a interação social; Assim como desenvolver outros temas atuais como as campanhas específicas desenvolvidas pela Secretaria durante o ano.	Oficinas Educativas	01	
Instrutor de Educação Ambiental e Jardinagem: Profissional com qualificação, para desenvolver oficinas com metodologia lúdica e construtivista, tais como jogos, brincadeiras e dinâmicas de grupo, que tratam dos problemas do lixo e das possíveis soluções, de modo a estimular a reflexão sobre esse ambiente, incentivando os participantes a ampliar sua percepção do local onde vivem, contribuindo para que venham a valorizar mais o local, sua história e sua cultura. Desenvolver apresentações culturais quando solicitado, assim como, passar orientações de cidadania, saúde e convívio social.	Educação Ambiental e Jardinagem	01	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICIPIO DE MARACAJU

Secretaria de Assistência Social

CARGO/ ESCOLARIDADE	Remuneração	Carga horária	Vagas	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Cuidador Social - Nível Médio	R\$ 1.451,63	40 horas/Semanal	14 – Zona Urbana 03 – Vista Alegre	Atuar na recepção e no apoio a usuários de unidades de acolhimento, sejam eles crianças, jovens, adultos ou idosos, promovendo a autonomia, participação social e autoestima dos usuários; desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais, apoiando e monitorando os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; acompanha os usuários nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano; desenvolve atividades recreativas e lúdicas e acompanha os usuários em atividades externas; p ^o ia usuários e familiares na orientação, informação encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos e benefícios sociais; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Com perfil para a área de atuação.
Auxiliar de Cuidador Social - Nível fundamental	R\$ 1.110,61	40 horas /Semanal	03 – Zona Urbana	
Cuidador Social – Nível Médio com formação em Técnico de Enfermagem Para atuar na Residência Inclusiva.	R\$ 1.741,48	40 Horas/Semanal	03 – Zona Urbana	
Facilitador de Oficina – Nível fundamental Completo. Violão, Violino, Viola, Dança, Canto, Artes, Esporte, Informática, Culinária, Oficinas Educativas, Educação Ambiental e Jardinagem	R\$ 1.110,61	40 Horas/Semanal	11 - Zona Urbana	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU
Secretaria de Assistência Social

EDITAL P.S.S. Nº. 001/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

CANDIDATO (A) AO CARGO DE:							
<i>Nome do Candidato(a)</i>							
Nº Identidade:		Órgão Expedidor					
CPF:		Data Nascimento:					
Naturalidade		Nacionalidade:					
Título de Eleitor:		Zona:		Seção:			
Endereço:							
Bairro:		Município		UF:			
Telefone:		Celular:					
E-mail:							
<i>Escolaridade:</i>							
<i>Declaração</i>	DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2019. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.						
<i>Data:</i> __/__/__	Assinatura do(a) Candidato(a)						



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU
Secretaria de Assistência Social

EDITAL P.S.S. Nº. 001/2019

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS					
Nome:					
Data de Nasc.		Estado Civil			
Naturalidade		Nacionalidade:			
Endereço:					
Bairro:		Município		UF:	
Telefone:		Celular:	E-mail:		
Formação:					
Profissão					
CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
Penúltima Instituição onde trabalhou:					
Cargo ou Função Exercidas:					
Período:	Descreva as atividades desenvolvidas:				
Última Instituição onde trabalhou:					
Cargo ou Função Exercidas:					
Período:	Descreva as atividades desenvolvidas:				
Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre:					
Data:	Assinatura do(a) Candidato(a)				
__/__/__					



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU
Secretaria de Assistência Social

EDITAL P.S.S. Nº. 001/2019

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

TIT	CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONT MÁXIMA
01	Diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), em nível de especialização , acompanhado do respectivo histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	10	20
02	Diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão de curso de graduação , acompanhado do respectivo histórico escolar.	10	10
05	Certificação ou Diploma de participação em cursos, concluído nos últimos 05 (cinco) anos, em área de conhecimento correlata/afim da administração pública, com carga horária acima de 40h/a.	5	10
06	Tempo de exercício na Administração Pública, na função/cargo a que concorre (informar se administração pública federal, estadual ou municipal).	1 Ponto por cada 180 dias	04
07	Tempo de exercício de atividade profissional na função/cargo a que concorre.	1 ponto por cada 180 dias	06

Nome do Candidato:			
Inscrição para o Cargo de:			
Histórico/Resumo do documento			
Código do Título	Histórico / Resumo	Pré-Pontuação	(em branco)
Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição.			
Maracaju, ___/___/___.		Assinatura do(a) Candidato(a)	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU
Secretaria de Assistência Social

EDITAL P.S.S. Nº. 001/2019

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
EVENTO	DATA	HORÁRIO
Período de Inscrição	25 à 29 de abril de 2019	No dia 25 a partir das 08h até às 16h do dia 29.
Divulgação das Inscrições	30 de abril de 2019	Até 17:00 h
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições	02 de Maio de 2019	Das 07h às 11h 13h às 17h
Homologação das inscrições e divulgação dos locais da prova escrita	03 de maio de 2019	Até 17:00 h
Prova escrita	05 de Maio de 2019	8:00 h
Divulgação do resultado	07 de maio de 2019	Até 17:00 h
Prazo pra interposição de recursos quanto ao resultado das provas	08 de maio de 2019	Das 07h às 11h 13h às 17h
Prova de Títulos	13 de maio de 2019	Das 07h às 11h 13h às 17h
Resultado da Prova de Títulos	15 de maio de 2019	Até 17:00h
Prazo para interposição de recursos quanto à Prova de Títulos	16 de maio de 2019	Das 07h às 11h 13h às 17h
Divulgação do Resultado Final	17 de maio de 2019	Até 17:00h
Homologação do Resultado Final	20 de maio de 2019	Até 17:00h



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU
Secretaria de Assistência Social

EDITAL P.S.S. Nº. 001/2019

ANEXO VI

DA PROVA ESCRITA

A Prova conterá 20 (vinte) questões, de múltipla escolha, com 0,5 de peso cada resposta correta. Cada questão terá 04 (quatro) alternativas, sendo apenas uma a correta. A prova para todos os cargos versará sobre os conteúdos programáticos constantes deste ANEXO.

I. REGULAMENTO

- a) A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no **dia 05/05/2019**, no Município de MARACAJU, em locais e horários que serão AMPLAMENTE divulgados no site da Prefeitura Municipal de Maracaju-MS: www.maracaju.ms.gov.br, no Diário Oficial do Município.
- b) O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, caneta esferográfica azul ou preta.
- c) Só poderão ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos 30 (trinta) minutos do início das mesmas.
- d) Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões do prédio, e/ou que não estiver munido do Documento Original com Foto.
- e) O candidato apenas estará segurado da realização da prova mediante a apresentação do comprovante de validação de inscrição em caso de não constatação de seu nome nas listas de distribuição de locais de prova fixados na entrada do prédio onde serão realizadas as provas;
- f) Os envelopes das provas serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal de sala, um termo de abertura dos envelopes.
- g) Durante a prova não poderá ser feita qualquer espécie de consulta, nem o uso de máquinas calculadoras, celulares ou quaisquer tipos de aparelhos ou anotações.
- h) Não será permitido qualquer tipo de comunicação do candidato com outros candidatos ou com o exterior do recinto, sob pena da eliminação do Processo Seletivo do(s) Candidato(s) envolvido(s). Aparelhos de telefonia celular, bip e/ou similares deverão ser desligados.
- i) As provas terão um prazo mínimo de realização de 30 (trinta) minutos e o máximo de 02 (duas) horas;
- j) O candidato poderá sair da sala somente em caso especial e acompanhado de um fiscal. É expressamente proibido fumar nos locais das provas.
- k) Após a conclusão e entrega da prova escrita, os candidatos não poderão permanecer nos corredores e dependências do local da aplicação da prova.
- l) Os 03 (três) últimos candidatos permanecerão na sala até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de recolhimento das provas juntamente com os fiscais (de sala e coordenador).
- m) A lista de presença, termos referentes aos pacotes lacrados e as provas escritas deverão ser entregues pelos Fiscais ao Coordenador da equipe de aplicação do Processo Seletivo, acompanhados dos três últimos candidatos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU
Secretaria de Assistência Social

EDITAL P.S.S. Nº. 001/2019

ANEXO VII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo Programático: ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA – 1. Interpretação de textos. 2. Ortografia. 3. Classes gramaticais. 4. Acentuação. 5. Regras de acentuação e seus pré-requisitos. 6. Crase. 7. Tipos de sujeito: simples, composto e oculto. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência verbal. 10. Pontuação. 11. Linguagem denotativa e conotativa. 12. Sinônimos e antônimos. 13. Coesão e coerência textual.

MATEMÁTICA – 1. Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. 2. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. 3. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação, Médias. 4. Regra de Três Simples. 5. Equações de Primeiro e Segundo Grau. 6. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. 7. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. 8. Sistema Monetário Brasileiro.

Conteúdo Programático: ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA –Análise de textos simples; Ortografia; Divisão silábica; Utilização das letras maiúsculas; Reconhecimento dos sinais de pontuação e sua aplicação em textos e frases; Flexão das palavras: diminutivo e aumentativo / singular e plural / masculino e feminino; Sinônimo e antônimo; A narração: fato, personagem, tempo, espaço; Flexão verbal: presente, passado e futuro; Propaganda, imagens, formas, objetos, sinais.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA –Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Regra de Três Simples. Equações de Primeiro Grau, Sistema Monetário Brasileiro.