



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

EDITAL Nº 01/2020 - SEMASTH

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA EXCEPCIONAL E DE INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO – SEMASTH.

O Município de Jardim - Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação - **SEMASTH**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, conforme disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº. 1894 de 18 de Dezembro de 2017, bem como pelas regras contidas neste Edital.

A contratação tem por finalidade manter a regularidade e continuidade dos serviços socioassistenciais e dar cumprimento Norma Operacional Básica – NOB/RH do Sistema Único de Assistência Social – **SUAS**, aprovada pela Resolução nº 269, do Conselho Nacional de Assistência Social – **CNAS**, de 13 de dezembro de 2006, publicada no Diário Oficial da União em 26 de dezembro de 2006.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a contratação temporária de profissionais habilitados para os cargos/funções descritos no anexo II deste Edital, sendo realizado com a finalidade de suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público e formação cadastro de reserva, para atender os Serviços, Programas, Projetos e Departamentos Vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – **SEMASTH**.

1.2 A execução do Processo Seletivo Simplificado será realizado pela comissão organizadora constituída para esse fim nomeado pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 166/2020- DRH, de 27 de Fevereiro de 2020.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

1.3 O Processo Seletivo Simplificado consiste em ANÁLISE CURRICULAR sendo de caráter eliminatório e classificatório, conforme Cronograma – **Anexo I**.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas presencialmente no período de **04 de Março de 2020 a 06 de Março de 2020, das 8h às 12h**, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação - SEMASTH, na Rua Vereador Romeu de Medeiros, nº 121, Centro, neste município.

2.2 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá entregar:

a) **A Ficha de Inscrição**, conforme modelo constante do **Anexo III**, preenchida e acompanhada de uma cópia do documento de identificação pessoal com foto (Carteira de identidade – RG, Carteira de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho) juntamente com a via original para conferência;

b) **O Currículo**, conforme modelo constante do **Anexo IV** e acompanhado das cópias dos documentos: comprovante escolar, diplomas, declarações, certificados, comprovante de experiência na área a qual concorre, e declaração de tempo de serviço em órgão público, com os respectivos originais e cópias declaradas no citado anexo.

2.3 - Ao entregar a **Ficha de Inscrição**, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado por membro ou representante da Comissão, como certificação de sua inscrição.

2.4 - A inscrição do candidato implica na aceitação das normas legais existentes para o processo seletivo, contidas neste Edital.

2.5 - O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (uma) função das previstas neste Edital.

2.6 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

2.7 - Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

2.8 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição e o currículo de forma completa, correta e legível.

2.9 - O candidato deverá declarar na **Ficha de Inscrição** que tem ciência e aceita, caso aprovado no processo seletivo e convocado para admissão, que entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

Função/Cargo – Nível Superior

- a)** Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b)** Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento que o profissional na função/cargo a que concorre;
- c)** Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação em área de conhecimento que o profissional na função/cargo a que concorre;
- d)** Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação em área de conhecimento que o profissional na função/cargo a que concorre;
- e)** Certificado ou declaração de participação em cursos, em área de conhecimento que o profissional na função/cargo a que concorre. (Carga horária mínima de 04 horas).

Função/Cargo – Ensino Médio

- a)** Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio e/ou Histórico Escolar.
- b)** Certificado ou declaração de participação em cursos, em área de conhecimento que o profissional na função/cargo a que concorre. (Carga horária mínima de 04 horas).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

Função/Cargo – Ensino Fundamental

- a) Diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental;
- b) Certificado ou declaração de participação em cursos, em área de conhecimento que o profissional na função/cargo a que concorre. (Carga horária mínima de 04 horas).

2.10 - As inscrições serão realizadas utilizando-se do modelo que consta do **Anexo III** deste Edital.

2.11- Durante a vigência de prazo do Processo Seletivo Simplificado, é de responsabilidade do candidato, a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e de endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida depois de realizada à inscrição.

2.12 - As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

2.13 - É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

2.14 - As Fases do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal de Jardim, localizada na Rua Coronel Juvêncio, nº 547, Centro e na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SEMASTH, localizada na Rua Vereador Romeu de Medeiros, nº 121, Centro, ambos no município de Jardim-MS.

2.15 - Caberá recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo no prazo de 02 (dois) dias após a publicação dos resultados.

3. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

3.1. A classificação final dos candidatos será realizada pela ordem decrescente obtida no Processo Seletivo.

3.2. Havendo empate na classificação final serão utilizados os critérios de desempate na seguinte **ORDEM** de equivalência:

- a) Experiência na área.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

b) Análise curricular na qual o candidato comprove aptidão para atender o público da Política Pública de Assistência Social e habilidades para exercer função;

c) Idade mais elevada.

3.3 - A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será homologada pelo Prefeito Municipal de Jardim/MS e devidamente publicada.

4. DA CONTRATAÇÃO

4.1 Em caso de contratação serão regidos o Regime Geral da Previdência Social – RGPS, nos termos da Lei Federal nº 9.717/98 e Lei Municipal nº 1894 de 18 de Dezembro de 2017.

4.2. Os candidatos selecionados para fins de contratação não poderão estar impedidos legalmente de firmar contrato com a administração pública conforme Lei Complementar nº 135, de 04 de Junho de 2010.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp135.htm

4.2.1 O Contrato terá vigência de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade da administração pública, até o limite máximo de 02 (dois) anos.

4.2.2 O contrato de trabalho por prazo determinado poderá ser rescindido antecipadamente desde que cessadas as situações excepcionais e de interesse público que justificaram a contratação, sem direito à indenização.

4.2.3 O contratado poderá ter o contrato por prazo determinado rescindido a qualquer tempo da vigência do contrato, quando não atender as necessidades da função, mediante pedido fundamentado pela chefia imediata, assegurado o direito de defesa perante a Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação - SEMASTH.

4.3 A remuneração será equivalente ao valor inicial previsto para o cargo no qual se inscreveu o candidato, conforme Tabela de Vencimentos e Remuneração do Plano de Cargos da Prefeitura Municipal de Jardim.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

4.4 Os candidatos selecionados para os cargos/funções e VAGAS PREVISTAS neste Edital, serão convocados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação - SEMASTH, de acordo com a ordem de classificação, para apresentar a documentação em ordem e conforme estabelecido no item seguinte:

- a)** Cópia RG; CPF; Carteira de Trabalho – CTPS;
- b)** Título de Eleitor com comprovante da última votação ou quitação eleitoral; PIS/PASEP;
- c)** Carteira de habilitação (motorista), para os que forem exercer a função;
- d)** Certidão Militar- reservista, para candidatos do sexo masculino;
- e)** Comprovante de escolaridade; Diploma de Nível Superior – autenticado;
- f)** Comprovante de residência atual, no nome do contratado ou esposo (a);
- g)** 01 foto 3x4;
- h)** Prova de Atestado Civil (Certidão de Casamento, ou Declaração de União Estável) e CPF e RG do Cônjuge; Certidão de nascimento e CPF obrigatório de filhos até 16 anos – RG se tiver;
- i)** Atestado de Saúde Admissional;
- j)** Conta corrente da CEF se tiver, caso não tenha solicitar autorização no DRH, e outros documentos que a Administração Municipal se fizer necessária.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital;

5.1.1 A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de contratação aos candidatos classificados;

5.2. É reservado a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação o direito de proceder à designação e/ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, observando a vigência de Programas, Projetos, Convênios e Propostas firmadas em parcerias com as diferentes esferas de governo e parcerias privadas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

5.3 Os casos omissos no presente neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados para emissão de parecer a Assessoria Jurídica;

5.4 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial;

5.5 Integram o presente Edital o seguinte Anexo:

- **Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo;**
- **Anexo II - Quadro de Descrição de vagas e informações referente ao cargo;**
- **Anexo III – Ficha de inscrição;**
- **Anexo IV – Modelo de Currículo.**

Jardim - MS, 21 de Fevereiro de 2020.

GUILHERME ALVES MONTEIRO
Prefeito de Jardim

ROSINEIDE MACIEL DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Habitação



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPAS	PERÍODO
Publicação e Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.	02/03/2020
Período de Inscrições dos candidatos e apresentação de documentos.	04/03/2020 a 06/03/2020
Publicação dos Inscritos.	10/03/2020
Período em que o candidato poderá interpor recurso contra resultado preliminar da análise das inscrições.	11/03/2020 a 12/03/2020
Período em que a comissão julgadora fará a análise dos recursos interpostos pelos candidatos contra resultado preliminar.	13/03/2020
Divulgação do resultado do recurso.	17/03/2020
Período de análise curricular e títulos apresentados pelos candidatos.	18/03/2020 a 19/03/2020
Publicação dos candidatos classificados.	23/03/2020
Período em que o candidato poderá interpor recurso contra resultado preliminar dos candidatos classificados	24/03/2020 a 25/03/2020
Período em que a comissão julgadora fará a análise dos recursos interpostos pelos candidatos contra resultado preliminar.	26/03/2020 e 27/03/2020
Publicação do resultado final e convocação dos candidatos	30/03/2020
Período em que os candidatos apresentarão os documentos necessários para contratação.	31/03/2020 a 01/04/2020



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

ANEXO II

QUADRO DE DESCRIÇÃO E INFORMAÇÕES REFERENTE AOS CARGOS

O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a contratação temporária de profissionais habilitados para os cargos/funções descritos abaixo, sendo que a lotação será realizada pela Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SEMASTH, em atendimentos aos Serviços, Programas, Projetos e Departamentos Vinculados a Secretaria.

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	JUSTIFICATIVA
Assistente Social	Ensino Nível Superior em Serviço Social. Registro Profissional no Conselho da Categoria. Estar em dia com as anuidades do respectivo Conselho de Classe, cuja comprovação será exigida quando da convocação para admissão.	04	Realizar atendimento a comunidade, organizar reuniões socioeducativas, realizar visitas domiciliares. Intensificar a relação projeto, família, objetivando uma ação integrada e parceria na busca de solução de problemas; Fornecer orientação social e fazer encaminhamento integrando e utilizando-se da rede de serviços socioassistenciais; Elaborar reuniões, grupos de orientação social e familiar, com intenção de prevenir quanto à evasão escolar e repetência, visando o melhor desempenho do aluno e a prática da democracia e cidadania; Elaborar projetos que objetivem a prevenção e combate a violência, alcoolismo, as drogas e demais mazelas sociais. Articular com as demais instituições sejam elas públicas, privadas ou comunitárias, com vistas ao encaminhamento de pais e alunos conforme necessidade; Realizar atividades em conjunto com o (a) psicólogo(a) direcionados a grupos de crianças e adolescentes, familiares, entre outros, abordando temáticas pertinentes aos problemas enfrentados na comunidade e assuntos que possam elevar conhecimento e contribuir para o crescimento e desenvolvimento pessoal de cada participante. Participar juntamente com a coordenação do projeto realizando o planejamento das ações a serem desenvolvidas, processos de monitoramento e avaliação das atividades. Executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.	30h	2.292,38	Suprir a necessidade temporária no Quadro de Servidores do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	JUSTIFICATIVA
Psicólogo (a)	Ensino Nível Superior em Psicologia e Registro Profissional no Conselho da Categoria. Registro Profissional no Conselho da Categoria. Estar em dia com as anuidades do respectivo Conselho de Classe, cuja comprovação será exigida quando da convocação para admissão.	01	Executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizada; atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações. Realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção; coordenar e manejar processos grupais considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros, atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo ou terapêutico, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara; realizar orientação, aconselhamento psicológico e atendimento psicológico no âmbito da proteção social. Realizar atividades em conjunto com o (a) assistente social direcionados a grupos de crianças e adolescentes, familiares, entre outros, abordando temáticas pertinentes aos problemas enfrentados na comunidade e assuntos que possam elevar o conhecimento e contribuir para o crescimento e desenvolvimento pessoal de cada participante. Participar juntamente com a coordenação do projeto realizando o planejamento das ações, bem como de processos de monitoramento e avaliação das atividades. Executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.	40h	2.292,38	Suprir a necessidade temporária no Quadro de Servidores do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	JUSTIFICATIVA
Orientador Social/ Educador Social	Ensino Nível Médio Completo	07	Executar, sob supervisão técnica, atividades socioeducativas, socioassistenciais e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica e Especial às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade, incluindo ações socioeducativas de convivência e de promoção social. Acompanhar e auxiliar no desenvolvimento de ações socioeducativas e/ou socioassistenciais com crianças, adolescentes, famílias e grupos. Registrar os atendimentos e ações, nos sistemas de informações e demais instrumentos oficiais, conforme rotina da unidade de trabalho. Realizar ações dirigidas a promover o conhecimento na perspectiva do fortalecimento de vínculos com seus familiares; Realizar debates e organizar grupos para discutir sobre questões socioculturais sobre temas da atualidade, tais como: a cidadania, meio ambiente, educação, alimentação, mídia social, entre outras, que auxiliem no desenvolvimento da consciência social e política de cada participante. Manter um fluxo constante de comunicação com os pais, familiares e dos alunos; Participar juntamente com a coordenação do projeto realizando o planejamento das ações a serem desenvolvidas, bem como de processos de monitoramento e avaliação das atividades. Apoiar, auxiliar e executar em conjunto com o técnico a organização e atendimento de ações e eventos, extraordinários de sua unidade de trabalho. Executar outras atividades relacionadas inerentes ao exercício do cargo.	40h	1.500,00	Suprir a necessidade temporária no Quadro de Servidores do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	JUSTIFICATIVA
Educador Físico	Ensino Nível Superior Completo	01	Realizar planejamento das aulas, jogos e demais atividades a serem executadas e desenvolver integralmente os conteúdos registrados no planejamento, realizar levantamento dos materiais necessários a ser utilizado, manter organizado, sendo responsável pelo manuseio dos materiais e zelo dos mesmos; registrar a frequência dos participantes; Contribuir através da prática do esporte a formação dos aspectos afetivos e cognitivos, estimulando os relacionamentos sociais e promovendo valores éticos. Inserir a atividade esportiva para crianças e adolescentes e seus familiares visando o reconhecimento das aptidões e a descoberta do potencial individual nas diferentes modalidades esportivas. Promover a inclusão social através do oferecimento de atividades esportivas, recreativas e culturais para a comunidade local, dentre crianças, adolescentes e familiares. Realizar jogos, torneios e competições, destacando a importância da cooperação, da superação e do respeito mútuo entre os participantes e seus adversários. Realizar as atividades com o objetivo das melhorias nas capacidades físicas e nas habilidades motoras, a contribuição para a saúde e a redução do sedentarismo, bem como a valorização da autoestima e do convívio social. Registrar os atendimentos e ações, nos sistemas de informações e demais instrumentos oficial. Apoiar, auxiliar e executar em conjunto com o técnico a organização e atendimento de ações e eventos, extraordinários de sua unidade de trabalho. Executar outras atividades relacionadas inerentes ao exercício do cargo.	40h	1.500,00	Suprir a necessidade temporária no Quadro de Servidores do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	JUSTIFICATIVA
Entrevistador Social	Ensino Nível Médio Completo Conhecimento básico em Informática (Word, Excel).	02	Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família preenchendo os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, em postos de atendimento ou em ações itinerantes; Digitar os dados coletados no Sistema do Cadastro Único; Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas e dos dados registrados em documentos, formulários físicos, eletrônicos e nos sistemas online relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família.	40h	1.604,42	Não há profissional no Quadro de Servidores efetivos no município.


CARGO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	JUSTIFICATIVA
Visitador Domiciliar	Ensino Nível Médio Completo	05	Realizar visitas domiciliares; Observar os protocolos de visita; Atuar como facilitador na construção de conhecimentos e motivar para que as famílias sejam protagonistas de seu próprio desenvolvimento. Realizar os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas em formulário próprio; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde, assistência social).	40h	1.200,00	Suprir a necessidade temporária no Quadro de Servidores do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	JUSTIFICATIVA
Instrutor de Informática	Ensino Nível Médio Completo Formação na área	01	Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para o conhecimento de informática, gerando inclusão digital de crianças, adolescentes, jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliar o processo ensino/aprendizagem; elaborar material pedagógico; sistematizar estudos, buscar informações e experiências sobre a área ensinada. Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência dos participantes. Deve apresentar facilidade de adaptação, definir a metodologia necessária que vai de encontro ao melhor caminho da aprendizagem de seus alunos. Registrar as atividades e demais ações executadas nos sistemas de informações e demais instrumentos. Apoiar, auxiliar, e executar em conjunto com o técnico e organização e atendimento a ações e eventos da unidade de trabalho. Executar entre outras atividades relacionadas.	40h	1.500,00	Não há profissional no Quadro de Servidores efetivos no município.
Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Nível Fundamental	02	Desempenho de funções relativas às atividades braçais de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas dos prédios e ambientes do local de lotação. Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha como preparar refeições, lanches, bolos entre outros; Planejamento de cardápios; Responsável pelo armazenamento e controle de estoque de alimentos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade no desempenho das atividades. Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamento de proteção apropriada, manter o ambiente organizacional a critério do seu superior hierárquico. Executar outras atividades relacionadas inerentes ao exercício do cargo.	40h	1.039,00	Suprir a necessidade temporária no Quadro de Servidores do município.
Motorista	Ensino Nível Médio Completo Categoria de Habilitação: Habilitação Mínima Categoria "D"	01	Conduzir veículos automotores destinado ao transporte da equipe técnica e integrantes do projeto, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins. Participar juntamente com a coordenação do projeto realizando o planejamento das ações para realização de visitas domiciliares e demais transportes a serem utilizados. Executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.	40h	1.200,00	Suprir a necessidade temporária no Quadro de Servidores do município.

**ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO**


	ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMASTH - 2020	FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ Controle Comissão Processo Seletivo

I. FUNÇÃO			
ESCOLARIDADE	CARGO		
() Ensino Fundamental	() Assistente Social	() Educador Físico	() Visitador Domiciliar
() Ensino Médio	() Psicólogo(a)	() Entrevistador Social	() Auxiliar de Serviços Diversos
() Ensino Superior	() Orientador/Educador Social	() Instrutor de Informática	() Motorista

II. DADOS PESSOAIS					
NOME COMPLETO:					SEXO: () M () F
DATA NASCIMENTO:		R.G.:		Órgão Emissor:	
CPF:		TELEFONE FIXO:		TELEFONE CELULAR:	
ENDEREÇO					
BAIRRO		MUNICÍPIO:		UF:	
CEP		EMAIL			

III. DOCUMENTOS APRESENTADOS			
() CURRÍCULO	() CERTIFICADOS: QTD _____	() DIPLOMAS: QTD: _____	OUTROS: _____
Responsável Recebimento:			

III. DECLARAÇÃO
Declaro que conheço e aceito as condições descritas no EDITAL Nº 01/2020/SEMASTH que rege este Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e na legislação pertinente. Jardim-MS, _____, de Março de 2020. Assinatura do (a) Candidato (a)

	ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMASTH - 2020	FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____
	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
NOME DO CANDIDATO(A):		
CARGO:		LOTAÇÃO:
DOCUMENTOS ENTREGUES		
() CURRÍCULO	() CERTIFICADOS: QTD _____	() DIPLOMAS: QTD: _____
OUTROS: _____		
Data: ____/____/2020	Assinatura Responsável pelo recebimento de documentos	

**ANEXO IV
MODELO DE CURRÍCULO**

NOME:	
CARGO:	
RG:	CPF:
TELEFONE:	
E-MAIL:	
Formação Escolar: Informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação.	
Experiência: Informar os períodos trabalhados, seus respectivos empregadores e cargos/funções exercidos nos últimos 05 anos.	

Habilidades: Informar suas principais atividades desenvolvidas com êxito na área.