



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**C.N.P.J 03.505.013/0001-00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**EDITAL DE ABERTURA - RETIFICADO**

**EDITAL Nº 001/2025 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO P.S.S  
001/2025**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE RECRUTAMENTO  
E SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Batayporã, Estado de Mato Grosso de Sul, no uso e gozo de suas atribuições e nos termos do inciso IX do artigo 37da Constituição Federal, com fundamento na Lei Complementar nº 55/2021, pelo interesse público de preservação do direito e acesso a assistência social, tornam público para o conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições **Processo Seletivo Simplificado de Provas de Títulos nº 001/2025**, com vistas ao cadastramento de candidatos que comporão o quadro temporário de: **Educador Social, Merendeira, Motorista Classe “C” e Psicólogo II**, conforme **Anexos II e III**, respeitando os acessos legais, sob o amparo do interesse público, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, regido de acordo com as normais seguintes:

**1- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de excepcional interesse público, de profissionais para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2 Informações e esclarecimentos acerca da inscrição serão prestados no horário das 07:30h às 11:30h no Departamento de Recurso Humanos, da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Luiz Antônio da Silva, 1249, Centro – Batayporã/MS ou pelo telefone (67) 3443-1288.

1.3 Não serão prestadas informações em telefones pessoais, em redes sociais vinculadas aos servidores da Comissão Organizadora bem como, dos servidores do Departamento de Recurso Humanos.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado – P.S.S nº 001/2025, será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações e sua execução caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 64 de 26 de março de 2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**C.N.P.J 03.505.013/0001-00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

## **2 DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS**

2.1 As inscrições e entrega de títulos serão **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, com link disponível para acesso no Portal da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS <http://www.bataypora.ms.gov.br>, na aba Processos Seletivos 2025.

**Período: 01 a 03 de abril de 2025**

**Horário: a partir das 08:00 do dia 01 de abril de 2025 até às 23:55:00 do dia 03 de abril de 2025.**

2.2. O candidato deverá anexar junto a inscrição, os documentos solicitados no formulário online e o mesmo deverá clicar na opção **ENVIAR** para a conclusão de sua inscrição.

2.2.1. O candidato deverá optar, somente por um cargo de seu interesse, sendo os seguintes:

- a) Educador Social**
- b) Merendeira**
- c) Motorista Classe “C”**
- d) Psicólogo II**

2.3 Havendo mais de uma inscrição por candidato, será considerado como válida a última inscrição realizada.

2.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

2.5 O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709/18, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

2.6 A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados na inscrição, bem como pelo não recebimento da mesma, por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linha de comunicação, arquivos corrompidos, bem como, quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados não ocasionados por ela.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**C.N.P.J 03.505.013/0001-00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

2.7 Não serão aceitos documentos ilegíveis.

2.8 Cada título será considerado uma única vez.

2.9 A apresentação de documento que não coadune com a verdade, implicará na **desclassificação** do candidato, ou se selecionado, na extinção do contrato temporário, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, mediante publicação em edital.

2.10 - Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos para contratação de recursos humanos para Secretaria de Assistência Social, o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades.

2.10.1 - O envio de documentos com rasuras e/ou alterações em quaisquer informações, se comprovadas, será caracterizada fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

2.11 - As informações prestadas na inscrição e entrega de títulos online serão de inteira responsabilidade do candidato, ficando a comissão examinadora do processo seletivo no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inverdade nos dados fornecidos.

2.12 - Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos na tabela de pontos deste edital e não serão considerados para fins de pontuação os títulos acadêmicos já exigidos como requisito obrigatório para o cargo.

2.13 - Não serão atribuídos pontos a curso, certificado e/ou diploma não concluído, nem à disciplina ou módulo de curso.

2.14 - Não serão pontuados os títulos que não correspondam às exigências mínimas constante neste edital e seus anexos.

2.15 - Será considerada a validade dos últimos 5 anos do certificado e/ou declaração de curso de área para o cargo de Educador Social e Psicólogo II constante no Anexo IV deste edital, a contar da data de abertura das inscrições disponíveis aos candidatos.

2.15.1 - O certificado ou declaração de curso de área para o cargo de Educador Social e Psicólogo II constante no Anexo IV inferior a 20 horas serão desconsiderados e não contarão para pontuação.

2.14 - Não será aceito o envio dos documentos via fax, via correios, via correio eletrônico (e-mail), condicional e intempestivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**C.N.P.J 03.505.013/0001-00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **3 - DOS REQUISITOS BÁSICOS**

3.1 - É condição para participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, a comprovação dos requisitos e possuir na data da inscrição, as informações constantes abaixo e no **Anexo III**:

3.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com documentação solicitada no edital e na forma da Lei;

3.1.2 - Ter escolaridade exigida para o cargo de inscrição;

3.1.3 – Ter CHN válida na categoria D ou categoria superior, para o cargo de Motorista Classe “C”;

3.1.4 - Certidão Negativa de Trânsito (multa) emitida pelo DETRAN, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;

3.1.5 – Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, dos membros da comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

### **4 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

4.1 - Estar em dia com as obrigações Cívicas, Eleitorais e Militares;

4.2 - Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado.

4.3 - Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

4.4 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público.

4.5 - Apresentar obrigatoriamente a documentação exigida para o cargo de acordo com o previsto neste edital e/ou exigidas pelo Departamento de Recursos Humanos.

4.6 - Estar apto física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público.

4.7 - Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público.

4.8 – O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no emprego público para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**C.N.P.J 03.505.013/0001-00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

## **5 - DA SELEÇÃO**

5.1 - A avaliação dos candidatos será por prova de títulos.

5.2 – Para a prova de títulos serão considerados os documentos constantes no Anexo IV deste edital, bem como sua pontuação.

5.3 - As previsões das formações acadêmicas e atribuições estão constantes nos Anexos II, III e IV deste edital.

## **6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

6.1 - A classificação final dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na avaliação dos títulos em ordem decrescente.

6.1.1 - A avaliação e contagem dos títulos apresentados serão realizadas pela Comissão Organizadora do P.S.S. e considerarão os comprovantes anexados no formulário de inscrição.

6.1.2 - Os valores de pontuação de cada critério constam no **Anexo IV** este Edital.

6.2 – Em caso de empate no Processo Seletivo Simplificado serão critérios para desempate:

I – Maior tempo de serviço no Município de Batayporã no cargo pretendido;

II- Maior tempo de serviço na área pretendida;

III – Maior Idade.

## **7. DO RECURSO**

7.1 O candidato poderá recorrer, de acordo com o cronograma estabelecido neste edital e publicado em <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

7.2 O **recurso** realizar-se-á **EXCLUSIVAMENTE** pelo preenchimento de formulário online disponibilizado no portal da Prefeitura de Batayporã, <https://www.bataypora.ms.gov.br/>, **conforme Anexo I**.

7.3 No recurso deverão constar: o nome do candidato, o cargo e a justificativa pormenorizada do recurso devidamente assinada e datada pelo candidato, sendo vedada a juntada de informações posteriores.

7.4 A divulgação dos resultados dos recursos impetrados pelos candidatos, está prevista no **Anexo I** deste edital, sendo publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**C.N.P.J 03.505.013/0001-00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

7.5 A homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado está prevista no **Anexo I** deste edital e será publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

## **8. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

Serão considerados impedidos os candidatos que se enquadrarem nas seguintes condições:

**I** – O candidato que, pelo atestado médico ocupacional admissional, não se encontre apto e/ou em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

**II** – O ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos, Art. 37 inciso XVI da Constituição Federal;

**III** – Servidor aposentado no cargo pretendido;

**IV** – Servidor que esteja em readaptação provisória ou definitiva;

**V** – Servidor licenciado ou afastado de suas funções;

**VI** – Servidor público administrativo;

**VII** – Militar ou estrangeiro não naturalizado e/ou sem documentação solicitada no edital e na forma da Lei;

**VIII** – O candidato que foi demitido/exonerado, por falta disciplinar, através de processo administrativo disciplinar nos últimos 10 (dez) anos;

**IX** – Convocados que tiveram contrato rescindido por apresentar documentação falsa ou por qualquer falta disciplinar apurada através de Processo Administrativo Disciplinar/PAD.

**X** - Candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, de acordo com o disposto no inciso IV, do artigo 9º da Lei Complementar nº 55/2021, antes de decorridos 3 (três) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal,

## **9. DA CONVOCAÇÃO**

9.1 O **candidato**, no ato da **convocação**, deverá obrigatoriamente apresentar ao setor de RH do município, em prazo determinado em edital específico, a documentação abaixo discriminada e/ou outras que lhe forem solicitadas:

**I** – **Cópia** dos seguintes **documentos**:

a) RG;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**C.N.P.J 03.505.013/0001-00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”;
- e) PIS/PASEP;
- f) Carteira de trabalho e previdência social – CTPS (cópia das páginas da foto e frente e verso);
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Certidão de nascimento e cpf dos filhos, quando dependente;
- i) Comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino (Reservista);
- j) Comprovante de residência;
- k) Dados bancários de uma agência do Banco do Brasil;
- l) Comprovante de escolaridade para o cargo pretendido;
- m) Carteira de registro junto ao conselho, quando necessário;
- n) Certidão de quitação junto ao conselho, quando necessário;
- II** – Certidão de quitação eleitoral;
- III** – Declaração de acúmulo ou não de cargo ou função pública;
- IV** – Declaração de bens e valores;
- V** – Certidão de antecedentes criminais estadual emitida pelo Tribunal De Justiça de Mato Grosso do Sul - TJMS (site [www.tjms.jus.br](http://www.tjms.jus.br));
- VI** - Certidão de antecedentes criminais federal emitida pela Polícia Federal (site: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);
- VII** – Declaração de Informações Pessoais que contenha as seguintes informações:
  - a) Telefone;
  - b) Fator Sanguíneo (tipo de sangue);
  - c) E-mail;
- VIII** – Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho, comprovando que o candidato se encontra em perfeitas condições de saúde física e mental, para o exercício das atividades;
- IX** – Declaração de não ter sofrido penalidade no exercício da função pública;
- X** – Auto declaração Étnico-Racial;
- XI** – Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Policia Civil de Mato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**C.N.P.J 03.505.013/0001-00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Grosso do Sul - Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública disponível pelo link (<http://antecedentes.sejusp.ms.gov.br/pages/MasterPages/IUPrincipal.aspx#>)

**XII** – Certidão Negativa de Trânsito (multa) emitida pelo DETRAN nos últimos 30 (trinta) dias, para o cargo de motorista classe “C”;

**XII** - Exame Toxicológico válido dos últimos 60 dias a partir da data de convocação, para o cargo de motorista classe “C”;

**XI** – Curso de Transporte Coletivo devidamente homologado pelo DETRAN, para o cargo de motorista classe “C”;

**XII** – Exame de Audiometria, válido nos últimos 30 dias, para o cargo de motorista classe “C”.

9.1.1 Se o candidato convocado não apresentar os documentos exigidos no item 9.1, ou não comparecer no prazo estipulado, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente.

9.2 O candidato que não aceitar ou tiver algum impedimento para assumir a vaga oferecida no ato da escolha, poderá solicitar uma única vez a recondução para o final lista de classificação.

9.3 O candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, de acordo com o disposto no inciso IV, do artigo 9º da Lei Complementar nº 55/2021, antes de decorridos 3 (três) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal.

9.4 O candidato impedido pelo item anterior, não poderá ser contratado, independente da pontuação e classificação obtida.

9.5 Os candidatos classificados para os cargos de Motorista Classe “C” deverão ter disponibilidade para atender as demandas e viagens da Secretaria Municipal de Assistência Social.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital, e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

10.2 A Comissão deste P.S.S. estará disponível nos canais oficiais de atendimento para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos a respeito do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 Todos os candidatos deverão ter disponibilidade para dedicar-se a Cursos de Formação Continuada, caso sejam oferecidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**C.N.P.J 03.505.013/0001-00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

10.4 O presente Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária por tempo determinado seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato classificado o direito automático de contratação, ficando esta, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública Municipal, gerando para o candidato apenas a expectativa de direito para a convocação em caráter temporário.

10.5 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sendo publicados em <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>

10.6 – Este edital nº 002/2024 tem validade de 01 (um) ano contados da data de sua homologação, conforme previsto no artigo 4º da Lei Complementar 55 de 21 de setembro de 2021.

## **11 - DO CONTRATO**

11.1 São requisitos básicos para contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter a idade mínima de 18 anos completos;
- c) Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;
- d) Ter sido aprovado e classificado e, não estar impedido neste Processo Seletivo Simplificado;
- e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis;
- f) Não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) Entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- h) Cumprir as determinações deste Edital;
- i) Estar apto física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo pretendido;
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público;
- k) O candidato se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a sua contratação no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente edital, e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**C.N.P.J 03.505.013/0001-00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

11.2 O profissional contratado será avaliado pelo seu desempenho ao final de cada trimestre durante a vigência do contrato;

11.3 Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescindido de forma antecipada o contrato celebrado com o Município, respeitada a LC 03/2001 e alterações posteriores.

11.4 O contratado fará jus ao vencimento discriminado no anexo II deste edital.

11.5 O período de **contratação** do candidato seguirá o Art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 55/2021.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Quando o contratado temporário não apresentar desempenho favorável, comprovado mediante apresentação de relatório elaborado e assinado pelo responsável do setor que estiver vinculado, será notificado para apresentar defesa, seguindo as disposições da Lei Complementar 03/2001.

12.2 O contrato poderá ser rescindido automaticamente quando cessar o motivo da contratação temporária de excepcional interesse público ou com a realização de Concurso público.

12.3 A falta disciplinar e a penalidade, serão apuradas de acordo com a LC nº 03/2001.

12.4 Os casos omissos no presente edital, serão resolvidos pela comissão coordenadora, que poderá solicitar parecer jurídico ao município.

12.5 Constam neste edital os seguintes anexos:

Anexo I: Cronograma

Anexo II: Cargos, Vagas, Carga Horária e Vencimentos Básicos

Anexo III: Atribuições dos Cargos e Escolaridade Exigida

Anexo IV: Tabela de pontuação dos Títulos

12.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Batayporã-MS, 27 de março de 2025

---

**ELIANE ALVES DA COSTA**

Presidente da Comissão Organizadora  
do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J 03.505.013/0001-00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO I**

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA</b>	<b>27/03</b>
<b>IMPUGNAÇÃO DO EDITAL</b>	<b>27/03 e 28/03</b>
<b>RESULTADO IMPUGNAÇÃO DO EDITAL</b>	<b>01/04</b>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>01/04 a 03/04</b>
<b>PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS</b>	<b>08/04</b>
<b>PRAZO DE RECURSO DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS</b>	<b>08/04</b>
<b>PERÍODO PARA ANÁLISE DOS RECURSOS APRESENTADOS</b>	<b>09/04</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS ÀS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS</b>	<b>10/04</b>
<b>PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>10/04</b>
<b>PRAZO DE RECURSO DA PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>10/04</b>
<b>PERÍODO PARA ANÁLISE DOS RECURSOS APRESENTADOS</b>	<b>11/04</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS</b>	<b>14/04</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>14/04</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J 03.505.013/0001-00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

“SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”

**ANEXO II**

**CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO BÁSICO.**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO</b>
Educador Social	01	40 horas semanais	<b>R\$ 3.048,05</b>
Psicólogo II	01	40 horas semanais	<b>R\$ 5.140,98</b>
Merendeira	01	40 horas semanais	<b>R\$ 1.639,44</b>
Motorista Classe “C”	01	40 horas semanais	<b>R\$ 2.359,41</b>



**ANEXO III**

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES E ESCOLARIDADES EXIGIDAS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES GERAIS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
<b>Educador Social</b>	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Possibilitar condições de participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Recepcionar os usuários possibilitando ambiência acolhedora juntamente com a equipe técnica da Unidade; Identificar e registrar as necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Planejar e apoiar na elaboração de planejamento de ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Organizar eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar e atuar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal,	<b>Licenciatura em Pedagogia</b>

violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Atuar com demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Orientar, informar, encaminhar usuários favorecendo o acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Acompanhar encaminhamentos realizados; Realizar articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Identificar e acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos, grupos e oficinas por meio de registros periódicos; Desenvolver mapas de oportunidades e demandas; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS quando designado; Elaborar relatórios individuais e em parcerias com demais membros da equipe; Realizar atendimentos individuais e em

	<p>grupos; Realizar visitas domiciliares e institucionais; Elaborar Plano Individual de Atendimento – PIA, Plano de Atendimento Familiar - PAF e Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU e demais instrumentos internos de trabalho de acordo com o local de atuação; Atuar quando designado em funções de gestão e coordenações de equipes, se atentando as atribuições a que o cargo demandar; Realizar palestras sobre as diversas temáticas relacionadas à área de atuação quando designado; Atuar como membro na composição de Conselhos Municipais quando designado; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	
<p><b>Psicólogo II</b></p>	<p>Atuar em Políticas Públicas específicas do executivo municipal, sendo elas: Administração, Assistência Social, Educação ou Saúde. Atuar individualmente ou em equipe multiprofissional, onde quer que se dêem as relações de trabalho nas organizações sociais formais ou informais, visando a aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais, intra e intergrupais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural. Desenvolver trabalhos pertinentes aos serviços descritos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009/Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), em conformidade com o local de atuação. Realizar escuta qualificada, atividades instrumentais e registros para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de</p>	<p><b>CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO PARA O CARGO + REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE</b></p>

vida e ações intergeracionais; Utilizar metodologias psicológicas que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, bem como da função protetiva da família; Realizar atendimento psicológico individual e/ou grupal com crianças, adolescentes, mulheres e idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, seja em caráter proativo, preventivo e protetivo no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (Proteção Social Básica) ou com famílias e indivíduos que se encontram com direitos violados (negligência, abandono, violência física, psicológica e/ou sexual, população de rua, entre outras) e com adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas (Prestação de Serviço à Comunidade e Liberdade Assistida), no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS (Proteção Social Especial de Média Complexidade); Acompanhamento psicológico individual e/ou em grupo com crianças e adolescentes institucionalizados (Unidade de Acolhimento Morada dos Anjos), bem como com suas respectivas famílias ou responsáveis a fim de promover a reintegração familiar ou colocação em família substituta (Proteção Social Especial de Alta Complexidade); Acompanhamento psicológico individual e/ou em grupo com crianças e adolescentes que se encontram acolhidos por meio da modalidade Família Acolhedora, com o objetivo de reintegração familiar ou colocação em família substituta (Proteção Social Especial de Alta Complexidade); Acompanhamento psicológico e suporte técnico aos usuários, dirigentes e funcionários das Organizações da Sociedade Civil – OSC que têm caráter de entidades socioassistenciais, possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, são cadastrada no SISTEMA REDE SUAS MS e no SISTEMA REDE SUAS MC (Cadastro

Nacional de Entidades Socioassistenciais – CNEAS), tornando-as parte integrante da rede privada socioassistencial do município; Desenvolver suas ações de forma interdisciplinar e integrada com as demais políticas públicas setoriais (saúde, educação, habitação, meio ambiente, entre outras); Participar de reuniões com a equipe de trabalho, assim como, com demais profissionais da rede socioassistencial, intersetorial e interinstitucional para estudos de fatos/casos, elaboração de planejamentos, definição de fluxos de atendimentos, entre outras demandas; Atender famílias e/ou indivíduos juntamente com outros profissionais (assistente social, pedagogo, advogado, entre outros); Realizar visitas domiciliares e institucionais; Preencher informações em sistemas online; Elaborar Relatórios Informativos ( Poder Judiciário, Promotoria de Justiça, Delegacia de Polícia Civil, etc.); Participar de Audiências, no Fórum, quando solicitado, sobre casos em que os envolvidos são acompanhados pela rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos às demais políticas públicas setoriais, e aos órgãos de defesa de direitos; Ministras palestras sobre temáticas pertinentes à proteção social de atuação, bem como participar de Campanhas de Enfrentamento e Prevenção de vulnerabilidade e violências; Elaborar e alimentar, junto à equipe técnica, o Plano Individual de Atendimento – PIA, Plano de Atendimento Familiar - PAF e Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU e demais instrumentos internos de trabalho de acordo com o local de atuação; Atuar, quando designado, em funções de gestão e coordenações de equipes, se atentando as atribuições a que o cargo demandar; Atuar como membro na composição de Conselhos e Comissões Municipais quando designado. Atuar na área específica da

saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais. Realiza pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas. Prestar assistência à saúde mental; atuar com recursos humanos; executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentadas em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família com acolhimento, entrevistas, orientações, visitas domiciliares sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos de programas/ projetos/serviços/benefícios; contribuir com a garantia de direitos de famílias e/ou indivíduos tendo como foco a subjetividade e os processos psicológicos/psicossociais; atuar pautado na emancipação humana, na cidadania e a serviço das lutas contra as injustiças, pobreza e violência; atuar de forma comprometida e contextualizada com a realidade social, com práticas voltadas para a promoção dos sujeitos, a partir de sua própria participação e envolvimento nas ações realizadas de acordo com o seu contexto, história e vivências, buscando alternativas para sua inserção social na direção da garantia de direitos; participar da elaboração e execução de campanhas educativas; desenvolver e/ou

	<p>coordenar atividades coletivas e comunitárias no território; articular o desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos indivíduos atendidos e qualificação das intervenções; observar, avaliar e realizar intervenção com crianças, adolescentes, jovens e adultos elaborando e aplicando técnicas psicológicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais, colaborando com o processo de ensino-aprendizagem; aplicar técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e diagnóstico clínico podendo fazer uso de um conjunto de ferramentas (testes psicológicos) para sua prática profissional, com objetivo de fazer diagnóstico psicológico, orientação e seleção profissional, orientação psicopedagógica e solução de problemas de ajustamento; prestar serviços psicológicos de qualidade, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidamente fundamentados na ciência psicológica, na ética e na legislação profissional; prestar serviços profissionais em situação de calamidade pública ou de emergência sem visar benefício pessoal; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	
<b>MERENDEIRA</b>	<p>Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das</p>	<b>ALFABETIZADO</b>

	<p>refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;</p> <p>Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos usuários e/ou alunos; Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Seguir procedimentos de operação segura de alimentos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	
<p><b>Motorista Classe “C”</b></p>	<p>Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como os caminhões, os ônibus, os micro-ônibus e as peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e usuários e/ou estudantes; Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Verificar os itinerários, o número</p>	<p><b>FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CNH CATEGORIA “D” OU SUPERIOR</b></p>

de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de usuários e/ou estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos; Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;



**ANEXO IV – TABELAS DE PONTUAÇÕES DOS TÍTULOS**  
**CARGO DE NÍVEL SUPERIOR: EDUCADOR SOCIAL E PSICOLOGO II**

<b>CRITÉRIOS</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ITEM</b>	<b>GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
<b>01</b>	Diploma ou certificado de conclusão de <b>Pós-Graduação</b> em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. (ponto unitário 5,0 - máximo 01 unidades)	<b>5</b>
<b>02</b>	Diploma ou declaração de conclusão, acompanhada do histórico ou da ata de defesa da tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Mestrado – stricto sensu</b> na área de atuação (ponto unitário 10 - máximo de 01 unidade).	<b>10</b>
<b>03</b>	Diploma ou declaração de conclusão, acompanhada do histórico ou da ata de defesa da tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado – stricto sensu</b> na área de atuação (ponto unitário 15 – máximo 01 unidade).	<b>15</b>
<b>04</b>	Certificado ou declaração de Curso na Área da <b>Assistência Social e/ou da Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social</b> com carga horaria mínima de 20 horas concluído nos últimos 5 anos. (ponto unitário 10 – máximo 02 unidade).	<b>20</b>
<b>GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>01</b>	Certidão ou declaração em papel timbrado de órgãos públicos, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço no cargo ou Carteira de Trabalho com a página de identificação do candidato e páginas dos contratos de trabalho em empresas privadas, do tempo de serviço no cargo pretendido no mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	<b>50</b>
<b>GRUPO I + GRUPO II (TOTAL)</b>		<b>100</b>



**CARGO: MERENDEIRA**

<b>CRITÉRIOS</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ITEM</b>	<b>G:RUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
<b>01</b>	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	<b>10</b>
<b>02</b>	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.	<b>15</b>
<b>03</b>	Diploma ou declaração de conclusão de Nível Superior.	<b>25</b>
<b>GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>01</b>	Certidão ou declaração em papel timbrado de órgãos públicos, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço no cargo ou Carteira de Trabalho com a página de identificação do candidato e páginas dos contratos de trabalho em empresas privadas, do tempo de serviço no cargo pretendido no mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	<b>50</b>
<b>GRUPO I + GRUPO II (TOTAL)</b>		<b>100</b>

**CARGO: MOTORISTA CLASSE “C”**

<b>CRITÉRIOS</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ITEM</b>	<b>G:RUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
<b>01</b>	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio.	<b>20</b>
<b>02</b>	Diploma ou declaração de conclusão de Nível Superior.	<b>30</b>
<b>GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>01</b>	Certidão ou declaração em papel timbrado de órgãos públicos, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço no cargo ou Carteira de Trabalho com a página de identificação do candidato e páginas dos contratos de trabalho em empresas privadas, do tempo de serviço no cargo pretendido no mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	<b>50</b>
<b>GRUPO I + GRUPO II (TOTAL)</b>		<b>100</b>