



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
NAVIRAÍ

**EDITAL Nº001/2020 – GERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE EDUCADOR SOCIAL PARA COMPOR O QUADRO
TÉCNICO DA GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

NAVIRAÍ-MS

A Gerência de Assistência Social visando, completar as equipes técnicas e implementar ações concretas de inclusão social voltadas a diversos grupos em situação de vulnerabilidade social, através da intensificação do uso da infraestrutura de incrementos sociais já existentes, considerando suas funções de alta relevância institucional e de total interesse público, em conformidade com a Constituição Federal e de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS, bem como autorizado através da Decreto nº 61 de 23 de junho de 2020, **TORNA PÚBLICO** a abertura do **Processo Seletivo Simplificado** com vista a seleção e posterior contratação por **prazo determinado** de pessoas físicas interessadas em prestar serviços de natureza intelectual e técnica, para atuarem como Educador Social no âmbito desta Gerência, haja vista a Portaria MC nº369/GM/MC, de 29 de abril de 2020, que incidi no repasse de recursos financeiros emergencialmente para o desenvolvimento de ações de enfrentamento da COVID-19 no Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

1 – DO OBJETIVO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais na Função Pública de Educador Social, para o Serviço Especializado de Abordagem Social voltado para pessoas em situação de rua da Gerência de Assistência Social, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante regime especial de contratação, regulamentado pela Lei nº 2.286 /2020, em virtude de ações de enfrentamento da COVID19, elencada na Portaria MC nº 369/GM/MC de 29 de abril de 2020 do Ministério da Cidadania.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Os contratos administrativos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado terão validade de seis (06) meses podendo ser prorrogado por igual período.

2.2. A seleção para os cargos de que trata este edital será realizada em 01 (uma) etapa:

2.2.1 Consistirá de Avaliação Curricular, análise de Títulos e comprovação de experiência Profissional;

2.3. O número de vagas, a remuneração, a carga horária, os requisitos de formação estão descritos na Grade de Contratação de Pessoal no **ANEXO I**;

2.4. O Resultado Final consistirá de uma lista, respeitando compulsoriamente a ordem de classificação;

2.4.1 Havendo a necessidade da contratação de novos Educadores Sociais para esta Gerência, será respeitada a ordem de classificação;

2.5. Os candidatos habilitados serão contratados para atuarem no Serviço Especializado de Abordagem Social do município;

2.6. Às pessoas com deficiência (PCD) é assegurado o direito de inscrição na presente seleção (CF Art. 37, VII: CE VI e decreto Federal n.º 3298 de 20/12/99) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente Edital.

3 - DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Gerência Municipal de Assistência Social de Naviraí, através da Comissão Especial de Avaliação nomeada para tal finalidade.

4 – DA FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. A fiscalização dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão Especial de Avaliação para o processo Seletivo Simplificado designada em Portaria Municipal nº441 de 23 de junho de 2020, composta por 05 (cinco) membros, nomeados pelo Prefeito Municipal, cabendo também a este último a determinação do presidente da Comissão;

4.2. Os membros da Comissão Especial de Avaliação para o processo Seletivo Simplificado deverão ser escolhidos entre pessoas com reconhecida idoneidade moral, pertencentes à estrutura administrativa do Município.

5 – DA DIVULGAÇÃO

5.1. Todas as publicações e divulgações relativas a este Processo Seletivo Simplificado serão fixadas em local próprio da Gerência de Assistência Social, na sede da Casa do Trabalhador, no site da Prefeitura Municipal de Naviraí e no site <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul> , conforme Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso a informação).

6 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1. Poderão participar do presente Processo Seletivo Simplificado os profissionais que comprovem formação, experiência e perfil profissional e demais requisitos elencados, neste edital e, que, apresentem todos os documentos requisitados no ato da entrega dos documentos exigidos para a devida contratação e que pretendam democratizar suas atividades e compartilhar seus conhecimentos com a Administração Municipal;

6.2. É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ressalvadas, em todo caso, as acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções públicas admitidas nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;

6.3. Para este Processo Seletivo Simplificado o candidato precisa conhecer todas as normas estabelecidas para a seleção neste Edital, divulgado conforme o item 5.1;

6.3.1 O Edital estará disponível em área própria na Gerência de Assistência Social no endereço: Av. Iguatemi nº22 - Centro, CEP: 79950-000, na sede da Casa do Trabalhador, no site da Prefeitura Municipal de Naviraí e no <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul> conforme cronograma do certame;

6.3.2. O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seus documentos;

6.3.3. Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, entrega de documentos via postal, por fax, extemporâneos ou em desacordo com as normas do presente edital.

6.4. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ ou que não atendam a todos os requisitos do presente edital, será o candidato automaticamente eliminado da seleção;

6.5. A entrega da documentação vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigência constantes neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum;

6.6. O deferimento dos documentos apresentados dependerá da correta apresentação dos mesmos e o cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este Edital;

6.7. Participação de Candidatos com deficiência:

6.7.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de participar desta seleção, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo/função cujas atribuições sejam compatíveis com os demais aprovados.

7. LOCAL E PERÍODO PARA INSCRIÇÕES

a) O candidato interessado não terá ônus na participação do processo seletivo simplificado;

b) O edital estará disponível na Gerência Municipal de Assistência Social no endereço: Av. Iguatemi nº22 - Centro, CEP: 79950-000, na sede da Casa do Trabalhador, no site da Prefeitura Municipal de Naviraí e no site <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul>.

c) Os envelopes contendo a documentação (original e cópia) do interessado deverá ser entregue no período de 06/07/2020 à 08/07/2020.

d) Horário para inscrição presencial: das 07h às 10h e das 13h às 16h na Sede da Casa do Trabalhador, localizado na Rua dos Jardins nº615 – Centro.

7.8.1. Requisitos e condições para participação:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 59 anos e 5 meses completos até o último dia das inscrições (comprovado por documento de identidade com foto);

c) Residir no município de Naviraí/MS

d) Ter formação mínima exigida conforme o ANEXO I deste Edital;

e) Estar quite com as obrigações eleitorais;

- f) Ter disponibilidade de horário conforme o ANEXO I deste Edital;
- g) Não pertencer ao grupo de risco para a COVID 19 elencado pela Organização Mundial de Saúde – OMS.

7.8.1.1. A presença dos requisitos descritos no subitem 7.8.1 serão aferidos pela Comissão Especial de Avaliação no momento da conferência da documentação, nos termos do item 8.2.

7.8.2. Os interessados que não comprovarem a presença de todas as condições/requisitos descritos no subitem anterior, seja por ausência de documentos ou irregularidades dos mesmos, serão excluídos automaticamente do certame;

7.8.3. Os interessados deverão ter pleno conhecimento do inteiro teor deste Edital, das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar, a qualquer tempo, desconhecimento como elemento impeditivo do seu adimplemento, não sendo aceitas reivindicações posteriores neste sentido;

7.8.4. Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, fica assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado os interessados pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais interessados, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com as deficiências de que possuem;

Os interessados pessoas com deficiência deverão informar que são PCD e deverão anexar:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da necessidade especial, o qual deverá ser encaminhado à Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado;

7.8.5. O interessado pessoa com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas do cargo em que se inscrever.

7.8.6. O interessado pessoa com deficiência classificado neste processo, antes da contratação, será submetido à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

a) Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será contratado, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

7.8.7. Os interessados pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias contidas neste Edital, participarão do processo de seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

8.1. Os interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado deverão entregar os documentos na forma do ANEXO VI;

8.2. O envelope lacrado deverá conter os seguintes documentos:

- a) Ficha de solicitação de Participação na forma do ANEXO III;
- b) Currículo contendo identificação do candidato, experiência profissional, capacitações e outras atividades co-relacionadas com a função desejada, nos termos do que consta no ANEXO IV deste Edital, acompanhado da documentação comprobatória (cópias) tais como: certificados dos cursos, graduação, pós graduação e declaração ou registro em carteira da experiência profissional, que servirão de base para a Avaliação Curricular e posterior classificação;
- c) Declaração do candidato que não exerce cargo público, inacumulável nos termos da Constituição Federal na forma do ANEXO IX.
- d) Cópia da Carteira de Identidade, CPF e Carteira de Trabalho (CTPS);
- e) Cópia do Certificado/Certidão de conclusão de Ensino Médio ou ensino Superior;
- f) Declaração do interessado de disponibilidade de tempo, para o desenvolvimento da atividade a que se propõe na forma do ANEXO VII;
- g) Declaração do interessado de que tem ciência que sua inscrição e participação neste Processo Seletivo Simplificado não geram direito subjetivo à sua efetiva contratação, modelo ANEXO VIII;
- h) Certidão de Quitação Eleitoral, que poderá ser obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral;
- i) Comprovante ou Declaração de Residência no município de Naviraí;

8.3. Serão eliminados automaticamente os interessados que não apresentarem os requisitos previstos no item anterior. A ausência de documentos ou a presença de irregularidade nos mesmos inviabilizará a análise de mérito quanto ao pedido de cadastramento pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;

8.4. A constatação, a qualquer tempo, de falsidade, adulteração ou qualquer outro ato que demonstre inidoneidade da documentação apresentada pelo interessado, dará direito à Administração a excluir o interessado, automaticamente, do Processo Seletivo Simplificado;

8.5. A lista dos selecionados será publicada na Gerência Municipal de Assistência Social; na Sede da Casa do Trabalhador, no site da Prefeitura Municipal de Naviraí e no site <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul>.

9 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os critérios de avaliação serão constituídos da análise curricular, suas provas documentais, aferição de títulos e da experiência profissional correlacionadas com a área ofertada, ANEXO I, todos possuem caráter eliminatório;

9.2. Somente serão considerados os títulos indicados, desde que devidamente relacionados à função pretendida dentro da área de assistência social, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas conforme este edital;

9.3. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel timbrado, contendo todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título;

9.4. Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos neste edital;

9.5. Para efeito de experiência profissional receberá pontuação o período a partir de 03 meses completos, de efetiva atividade profissional. Períodos inferiores a 03 (três) meses completos não sofrerão pontuação;

9.6. Os títulos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente;

9.7. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na prova de títulos é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do resultado da seleção;

9.8. A pontuação dos candidatos é o resultado da aferição de títulos e aperfeiçoamentos conforme ANEXO V, deste Edital;

9.10. A Avaliação Curricular será feita levando-se em conta os títulos e respectivas pontuações indicadas no ANEXO V deste Edital.

9.11. A lista do Resultado Final respeitará compulsoriamente a ordem de classificação e o cargo especificamente.

9.12. A pontuação final será o somatório dos pontos obtidos pelos títulos e certificados apresentados.

9.13. Na Avaliação Curricular somente serão pontuados os títulos, os aperfeiçoamentos e experiências profissionais que tiverem correlação com a área de atuação.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate na nota final no presente Processo Seletivo Simplificado, serão utilizados como critérios de desempate, na seguinte ordem.

- a) maior tempo de experiência na área de atuação;
- b) maior número de cursos de Doutorado;
- c) maior número de cursos de Mestrado;
- d) maior número de cursos de Especialização;
- e) maior número de cursos de graduação
- f) o candidato com maior idade;
- g) menor número de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado;

11 – DOS RECURSOS

11.1. No caso de Recurso contra o resultado da avaliação do Processo Seletivo Simplificado, admitir-se-á o pedido, desde que seja apresentado à Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final. A Comissão terá até 02 (dois) dias úteis para emitir o parecer em resposta aos recursos impetrados.

11.2. Os recursos deverão ser protocolados na Gerência de Assistência Social, situada a Avenida Iguatemi nº22 – Centro, não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo.

11.3. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

11.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, soberana e irrecorrível.

12 – DAS ETAPAS, DIVULGAÇÃO E DO RESULTADO

12.1. Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas e conforme cronograma abaixo:

Inscrições e entrega dos envelopes	De 06/07/2020 à 08/07/2020 das 07h às 10h e das 13h às 16h na Sede da Casa do Trabalhador, localizado na Rua dos Jardins nº615 – Centro.
Publicação da relação dos Inscritos e Resultado Parcial	16/07/2020
Prazo para protocolar Recurso quanto à lista dos Inscritos e Resultado Parcial	17/07/2020 à 20/07/2020 das 7h às 10h e das 13h às 16 h na gerência de Assistência Social, localizada na Avenida Iguatemi nº22 – Centro.
Análise dos Recursos pela Comissão Especial de Avaliação	21/07/2020 à 22/07/2020
Publicação da Relação dos Inscritos Pós Recurso	24/07/2020
Publicação da Classificação Final	27/07/2020
Convocação dos aprovados	28/07/2020

12.2 São exclusivamente de responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações referentes a esta seleção de Processo Seletivo Simplificado.

13 – DA CONTRATAÇÃO DOS PROFISSIONAIS CLASSIFICADOS

13.1. A contratação será realizada pela Gerência de Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social, custeada com recursos da Portaria MC nº369/GM/MC, de 29 de abril de 2020, que incidi no repasse financeiro emergencialmente para o desenvolvimento de ações de enfrentamento da COVID-19 no Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

13.2. Os recursos orçamentários destinados a custear as contratações serão com recursos do Fundo Nacional de Assistência Social dotação 3.1.90.11.00.00.00 / fonte 129 336 / despesa 10091.

13.3. A convocação dos aprovados e classificados obedecerá às normas legais pertinentes, à ordem de classificação, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e às regras deste Edital.

13.3.1. Os aprovados e classificados nas vagas disponíveis terão o prazo de 03 (três) dias após a convocação para se apresentarem.

13.3.2. Não poderá assumir o cargo se evidenciado a impossibilidade de exercer as funções por qualquer motivo.

13.4. Os profissionais contratados receberão como remuneração mensal, o valor estipulado no **Anexo I**, valor este que abrangerá todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, a qualquer título que seja.

13.5 Os candidatos convocados para a apresentação de documentos e que não atenderem, no prazo estipulado pela Gerência de Assistência Social, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

13.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação ou de notas, valendo para tal fim, a publicação de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado;

13.6.1. Ao candidato aprovado que assim o requerer será conferido um certificado de aprovação, expedido e assinado pela Gerência de Assistência Social.

13.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação em conjunto com a Gerência Municipal de Assistência Social.

13.8. Este Edital está disponível na Gerência de Assistência Social, na sede da Casa do Trabalhador, no site da Prefeitura Municipal de Naviraí e no site <http://www.diariooficialms.com.br/assomasul>.

14 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) por inadimplência de suas cláusulas, após a aplicação das devidas penalidades;
- b) se evidenciada a incapacidade técnica ou a inidoneidade do contratado;

- c) atraso injustificado na execução dos serviços;
- d) paralisação dos serviços sem justa causa;
- e) por determinação judicial;
- f) por mútuo acordo mediante comunicação;
- g) em decorrência da convocação de profissionais através do concurso público;
- h) outras formas previstas em lei.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O ato de inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica no pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do seu objeto, não podendo o candidato invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do seu adimplemento, não sendo aceitas reivindicações posteriores nesse sentido.

16 – DOS ANEXOS DO EDITAL

17.1. Integram este Edital os anexos a seguir:

ANEXO I – Grade de Contratação de Pessoal

ANEXO II – Atribuição das Atividades Profissionais

ANEXO III – Ficha de Solicitação de Participação

ANEXO IV – Modelo de Currículo

ANEXO V - Critérios de Pontuação para Classificação

ANEXO VI - Folha de Rosto

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Tempo para o exercício da Função Pleiteada

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Ciência de que a Participação do Interessado no Processo Seletivo Simplificado não Gera Direito Subjetivo de Contratação

ANEXO IX: Modelo de declaração de que o candidato não exerce cargo inacumulável nos termos da lei.

ANEXO I
Grade de Contratação de Pessoal

FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO MINIMA	CARGA HORÁRIA	QUANT./ VAGAS	REMUNERAÇÃO
Educador Social	Nível Médio Completo	Escala de Trabalho 12hX36h	04	R\$1.856,76

ANEXO II
ATRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

<p style="text-align: center;">Educador Social</p>	<p>EDUCADOR SOCIAL é o funcionário do Município designado para desenvolver atividades socioeducativas, buscas ativa e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, em especial à população em situação de rua e/ou transeuntes, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família e da comunidade, bem como ao acesso a serviços, programas, projetos e benefícios. O Educador Social tem como função:</p> <ul style="list-style-type: none">• desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários da política de Assistência Social, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;• Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;• Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;• Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;• Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;• Apoiar e participar no planejamento das ações;
---	--

	<ul style="list-style-type: none">• 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;• Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;• Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;• Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;• Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;• Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;• Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e 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;• Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
--	---

- Apoiar na 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;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das 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 por meio de registros periódicos;.
- apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Conhecimentos Básicos Necessários ao Desempenho da Função:

São conhecimentos básicos necessários ao desempenho da função de Educador Social, entre outros: Conhecer a legislação da Política de Assistência Social e manter-se atualizado em relação à mesma; ter conhecimento no desenvolvimento de trabalho social com comunidades e populações específicas, ter habilidades com meios digitais e tecnológicos, ter conhecimentos básicos da garantia de direitos sociais.

ANEXO III
FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

(Nome Completo)

Inscrito(a) sob R.G. nº _____ Órgão Expedidor _____.

Endereço Residencial _____

_____, vem solicitar sua participação junto à Gerência de Assistência Social do Município de Naviraí, para prestação de serviços na área, como Educador Social, estando, portanto, ciente e de acordo com todos os termos e condições do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº001/2020.

(assinatura do solicitante)
(Conforme documento oficial)

ANEXO IV
MODELO DE CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS:

Nome Completo:	
Filiação:	
Nacionalidade:	
Estado Civil	
RG:	CPF:
Endereço Residencial:	
Endereço Eletrônico – email:	
Telefone de contato:	

FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

Formação:	
Instituição:	Ano:
Formação:	
Instituição:	Ano:
Curso de Capacitação na área (tempo, instituição e ano):	
Tempo de experiência na área:	

RESUMO DE EXPERIÊNCIA

Aponte resultados alcançados e dificuldades encontradas na execução das tarefas durante a rotina de trabalho:

METODOLOGIAS UTILIZADAS

Instrumentos e técnicas utilizadas para o desenvolvimento das tarefas:

ANEXO V
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO

Item	Título	Valor de cada Título	Valor Máximo de cada Título
1	Diploma, devidamente registrado, de curso superior expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, nas Áreas do Suas, conforme resolução nº17/2011 do CNAS, de Psicologia, Serviço Social, Direito, Antropologia, Economia Doméstica, Pedagogia, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional e Musicoterapeuta.	1,0	2,0
2	Diploma, devidamente registrado, de curso superior expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, para outras áreas.	0,5	1,0
3	Certificado de curso de aperfeiçoamento, com carga mínima de 20 horas, nas áreas do Sistema único de Assistência Social, tais como: abordagem social, violência doméstica, direitos humanos, abordagem/atendimento de pessoas em situação de rua, organização do SUAS, política de assistência social, cadastro único, gestão do SUAS, atendimento em rede e intersetorial, uso e abuso de substâncias psicoativas, entrevista social, provimento de serviços e benefícios socioassistenciais do SUAS, lei Orgânica de Assistência Social, exercício do controle social, especificidade e interfaces da proteção social básica e ou especial, vigilância socioassistencial do SUAS, Plano de Assistência Social, atendimento a pessoas com deficiência, trabalho social com famílias, violência de gênero e raça.	0,25	3,0
4	Experiência profissional devidamente comprovada como: Educador Social, Arte Educador, Educador Social de Rua, Instrutor Educacional, Orientador Sócioeducativo, Agente de ação social, Monitor de Dependente Químico, Conselheiro Tutelar, Monitor/ agente de programas sociais de 03 meses a 02 anos.	2,0	2,0
4	Experiência profissional devidamente comprovada como: Educador Social, Arte Educador, Educador Social de Rua, Instrutor Educacional, Orientador Sócioeducativo, Agente de ação social, Monitor de Dependente Químico, Conselheiro Tutelar, Monitor/ agente de programas sociais de 02 à 04 anos	3,0	3,0
4	Experiência profissional devidamente comprovada como: Educador Social, Arte Educador, Educador Social de Rua, Instrutor Educacional, Orientador Sócioeducativo, Agente de ação social, Monitor de Dependente Químico, Conselheiro Tutelar, Monitor/ agente de programas sociais acima de 05 anos.	4,0	4,0

Obs: Os pontos referentes aos itens de mesmo número não são cumulativos

ANEXO VI
FOLHA DE ROSTO

Nome: _____

Relação de Documentos Comprobatórios para a Avaliação Curricular:

- Ficha de solicitação de Participação na forma do ANEXO III;
- Currículo contendo identificação do candidato, experiência profissional, capacitações e outras atividades co-relacionadas com a função desejada, nos termos do que consta no ANEXO IV deste Edital.
- Declaração do candidato que não exerce cargo público, incompatível nos termos da Constituição Federal na forma do ANEXO IX.
- Cópia da Carteira de Identidade, CPF e Carteira de Trabalho (CTPS);
- Cópia do Certificado/Certidão de conclusão de Ensino Médio ou nível superior;
- Declaração do interessado de disponibilidade de tempo, para o desenvolvimento da atividade a que se propõe na forma do ANEXO VII;
- Declaração do interessado de que tem ciência que sua inscrição e participação neste Processo Seletivo Simplificado não geram direito subjetivo à sua efetiva contratação, modelo ANEXO VIII;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Comprovante ou Declaração de Residência no município de Naviraí;

Relação dos certificados dos cursos, graduação, pós graduação e declaração ou registro em carteira da experiência profissional, que servirão de base para a Avaliação Curricular e posterior classificação anexadas no currículo profissional: _____

(assinatura do solicitante)
(Conforme documento oficial)

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO PARA
EXERCÍCIO**

Eu, _____,
Inscrito (a) sob R.G. nº _____ Órgão Expedidor, _____
Endereço Residencial _____ telefone _____ para
contato _____ endereço eletrônico _____

Declaro na forma da legislação vigente, que possuo disponibilidade de tempo,
conforme requerido no Anexo I, deste Edital, para o desenvolvimento da
atividade a qual estou pleiteando.

_____, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do solicitante)
(Conforme documento oficial)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE QUE A PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÃO GERA DIREITO SUBJETIVO A CONTRATAÇÃO

Eu, _____,
Inscrito (a) sob R.G nº _____ Órgão Expedidor _____,
Endereço Residencial _____

Declaro na forma da legislação vigente, que tenho ciência de que minha participação neste processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à minha efetiva contratação.

_____, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do solicitante)
(Conforme documento oficial)

ANEXO IX

**MODELO DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO EXERCE CARGO
INACUMULÁVEL NOS TERMOS DA LEI.**

Eu, _____,
Inscrito (a) sob R.G nº _____ Órgão Expedidor _____,
Endereço Residencial _____

Declaro na forma da legislação vigente, que não exerço cargo público,
inacumulável nos termos da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2020 .

(assinatura do solicitante)
(Conforme documento oficial)