

PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA MS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022- EDUCADOR SOCIAL.
EDITAL Nº 01/2022.

*A Prefeitura Municipal de Sonora, Estado do Mato Grosso do Sul, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária do seguinte profissional: **Educador Social**, para exercer suas funções junto a crianças e adolescentes atendidas pelo CREAS e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.*

A **Prefeitura Municipal de Sonora**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público da contratação de profissional **Educador Social**, resolve estabelecer e divulgar normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado –PSS 02/2022, para atender, funções no CREAS e no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para atender crianças e adolescentes do Município.

1. DO OBJETIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Atender necessidade temporária da Gerencia Municipal de Ação Social e Trabalho.

1.1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS 02/2022) destina-se à seleção de pessoal para atuar no regime de contrato de caráter temporário e de excepcional interesse público municipal (Lei Complementar nº 89, de 07 de dezembro de 2015), para exercer atividades profissionais em setores específicos da Prefeitura Municipal de Sonora/MS, conforme as exigências e atribuições descritos no item 2 deste edital.

1.2. A Prefeitura Municipal de Sonora/MS, dará ampla divulgação as etapas do Processo Seletivo Simplificado (PSS 02/2022) através do Diário Oficial do município, no endereço eletrônico: www.sonora.ms.gov.br

1.2.1. – O Formulário de Inscrição e o Edital do Processo Seletivo Simplificado, contendo toda a regulamentação, estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, no endereço eletrônico <https://sonora.ms.gov.br/v2/processo-seletivo-simplificado-no-002-2022-gerencia-de-assistencia-social-e-trabalho/>

1.3. A seleção prevista neste Processo Seletivo Simplificado envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Gerência Municipal de Assistência Social e Trabalho:

- a) Inscrição online (gratuita)
- b) Divulgação e listagem dos inscritos;
 - ✓ A lista preliminar dos inscritos nos cargos deste Edital será publicada em diário oficial da Assomasul e no site www.sonora.ms.gov.br, no dia 22/02/2022;
 - ✓ A lista oficial dos inscritos será publicada após o recurso no dia 25/02/2022 em diário oficial da Assomasul e no site www.sonora.ms.gov.br.
- c) Período para interposição de recurso da lista preliminar de inscritos, no dia 23/02/2022 até as 13:00 horas.
- d) Prova de títulos (qualificação e experiência profissional);
- e) Divulgação da pontuação da prova de títulos;
- f) Período de interposição de recursos;
- g) Homologação da classificação final;
- h) Contratação.

1.4. Serão considerados, durante toda a realização do presente Processo Seletivo Simplificado, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal, sem prejuízo de outros dispositivos legais previstos na legislação.

1.5. Será permitido a impugnação deste edital **no prazo de 02 (dois) dias úteis** a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação no Diário Oficial do Município.

1.6. A impugnação deste edital deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e entregue na Gerência Municipal de Assistência Social e Trabalho ou enviada via e-mail (em formato PDF) da Gerência: gmassonora@outlook.com.

2. REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO.

2.1. As atribuições das funções objeto deste Processo Seletivo Simplificado (PSS) são relacionadas abaixo.

2.1.1 As condições e requisitos para desempenhar as funções do Processo Seletivo Simplificado (PSS 02/2022) são as seguintes:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) Ter escolaridade mínima para o cargo exigido no presente edital;
- d) Estar em dia com as obrigações militares (sexo masculino);
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

FUNÇÃO E REQUISITOS	VAGA*	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Educador Social - Ensino Médio Completo;	01 + Cadastro Reserva.	40 h/S	R\$ 1.479,02

- Experiência profissional na área;			
-------------------------------------	--	--	--

2.2. ATRIBUIÇÕES DO EDUCADOR SOCIAL:

- I. Realizar ações socioeducativas com crianças, adolescentes, adultos e famílias vinculados aos diversos projetos, programas e serviços da política de Assistência Social do Município.
- II. Atuar na integração social de indivíduos em situação de vulnerabilidade, em condições de deficiência ou exclusão, informando sobre questões relacionadas à saúde e atividades recreativas, de esporte e lazer.
- III. Auxiliar na (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, levando em consideração as atividades realizadas nos Centros de Referência de Assistência Social/ CREAS, com atribuições focadas em mediação, orientação e utilização do método da atenção psicossocial.
- IV. Elaborar e participar de oficinas educativas para grupos, famílias ou indivíduos, contemplando suas dimensões individuais e coletivas no fortalecimento dos espaços de valorização da cultura junto à comunidade local.
- V. Incentivar de maneira harmoniosa o contato com o público envolvido no trabalho diário, entendendo sua realidade e suas necessidades, percebendo as oportunidades e potencialidades da comunidade.
- VI. Trabalhar diferentes temas com os usuários que necessitam desenvolver noções de cidadania para a integração à sociedade, conversando e orientando pessoas no processo de ressocialização.
- VII. Prestar atendimento ao público interno e externo, disponibilizando informações/orientações quanto a assuntos relacionados a sua área de atuação.
- VIII. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como as ordens de serviço, despachos e determinações superiores, compatíveis com suas atribuições.
- IX. Seguir as normas estabelecidas no regimento interno, obedecendo ao horário de funcionamento, a política de gestão de pessoas da instituição, o manual de rotinas do setor e o Código de Ética e demais normas atinentes aos regulamentos internos.
- X. Participar das reuniões em equipe para o planejamento das atividades, avaliação dos processos, fluxos de trabalho e resultados.

- XI. Exercer outras atividades inerentes à função, desenvolvendo tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato.

2.3. O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

- a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Sonora (<https://sonora.ms.gov.br/v2/processo-seletivo-simplificado-no-002-2022-gerencia-de-assistencia-social-e-trabalho/>) através do Edital de Abertura;
- b) Preencher e imprimir o Formulário de Inscrição, através de formulário específico, disponível na página citada em “a”;
- c) Preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Inscrição;
- d) As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos (formulários incompletos serão indeferidos);
- e) Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo simplificado (PSS 02/2022) para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- g) O candidato terá obrigatoriedade de entregar quando for convocado (conforme o item 6) os documentos físicos na sede da Gerência Municipal de Assistência Social e Trabalho; na Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, 1608, Centro – Sonora – MS, ou então encaminhar por e-mail todos documentos solicitados em formato PDF no e-mail- gmassonora@outlook.com, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- h) Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição será gratuita, realizada somente pela internet no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Sonora/MS <https://sonora.ms.gov.br/v2/processo-seletivo-simplificado-no-002-2022-gerencia-de-assistencia-social-e-trabalho/>, durante os dias **14/02/2022 à 18/02/2022**, observando o horário oficial do Mato Grosso do Sul.

3.1.2. As inscrições deverão ser preenchidas até **as 17:00 h** do dia **18/02/2022**, exclusivamente através do endereço eletrônico: <https://sonora.ms.gov.br/v2/processo->

[seletivo-simplificado-no-002-2022-gerencia-de-assistencia-social-e-trabalho](#)/ficando vedada inscrição por meio físico.

3.2. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo Simplificado (PSS 02/2022) estabelecido neste Edital.

3.3. A inscrição implica no conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, segundo os quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.4. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no Diário Oficial www.assomasul.org.br referente ao Processo Seletivo Simplificado (PSS 02/2022).

3.5. Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o site <https://sonora.ms.gov.br/v2/processo-seletivo-simplificado-no-002-2022-gerencia-de-assistencia-social-e-trabalho/>e efetuar a inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos neste edital.

3.6. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado (PSS 02/2022) e, se houver sido convocado, ficará sujeito a anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções administrativas legais cabíveis.

3.7. A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa, correta e assinalar todos os campos eletrônicos de caráter obrigatório.

3.8. Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições online será publicado no Diário Oficial do Município/Sonora MS, www.assomasul.org.br ou www.sonora.ms.gov.br a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos inscritos, convocando-os para proceder à entrega dos documentos comprobatórios da prova de títulos, conforme informado neste Edital, bem como apresentar cópias de um documento oficial com foto.

3.9. O candidato que realizar a inscrição, cujo o nome não constar na lista de publicação de candidatos inscritos, terá **01 (um) dia útil** para comprovar a realização da mesma e solicitar a homologação.

3.9.1. Os recursos referentes à lista de inscritos deverão estar digitados e assinado pelo requerente. Os recursos poderão ser entregues in loco no Gerência Municipal de

Assistência Social e Trabalho, na Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, 1608, Centro, ou então enviados no e-mail gmassonora@outlook.com digitalizados em formato PDF. Em razão da isonomia, os recursos encaminhados por e-mail só serão aceitos se encaminhados até às 13 horas do dia 23/02/2022 (mesmo horário que serão recebidos os recursos físicos) do último dia do prazo recursal.

3.10. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.11. O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e outras informações de caráter pessoal ou profissional, pois após a entrega do formulário de inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.12. A Prefeitura Municipal de Sonora/MS não se responsabilizará por solicitações de inscrição via internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados.

3.13. A inscrição do candidato poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção, cadastramento e entrega de documento/avaliação de títulos.

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

3.15. A comprovação de data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando se dá a conclusão da inscrição feita pelo candidato, e deve ser impressa pelo mesmo.

3.16. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atendem rigorosamente aos estabelecido neste Edital.

3.17. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

3.18. Após sair a lista de inscritos o candidato deverá apresentar cópias ou encaminhar em formato de PDF junto ao anexo da Provas de títulos as seguintes documentações:

a) Cédula de Identidade

- b) Cadastro de Pessoa Física-CPF,
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento
- d) carteira de Trabalho
- e) Diploma do Curso de Graduação ou Histórico Escolar para a área concorrida;
- f) Título de Eleitor
- g) PIS/ PASEP
- h) Comprovante de Endereço atualizado

4. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

4.1. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, e dão à comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS), no caso de dados incorretos, nome incompleto ou ilegível, informações divergentes ou sem comprovação, divergência na identificação do documento assinado na ficha de inscrição, realização de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, ou informações inválidas como data de nascimento inverossímil, mesmo que constatado a posteriori, o direito de excluir o candidato deste processo seletivo e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

4.2. O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento do Formulário de inscrição.

4.3. A constatação da informação incorreta de dados implicará em cancelamento automático da inscrição, mesmo após o nome constar na relação de candidatos inscritos.

5. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

5.1. A função temporária e de cadastro de reserva do que trata este Processo Seletivo Simplificado (PSS 02/2022) corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Executar, sob a orientação do coordenador, atividades recreativas, pedagógicas e de lazer visando a integração e socialização das crianças e dos adolescentes através de jogos, brincadeiras, atividades educativas, teatro, vídeos e histórias; desenvolver noções de higiene, disciplina, respeito e cidadania; auxiliar na organização dos momentos em que são previstos cuidados com o corpo, banho, lavagens das mãos e higiene oral, alimentação, o uso dos sanitários e repouso; dar assistência às crianças e adolescentes; participar e colaborar nos eventos realizados na Casa Abrigo; manter limpo e arrumado o local de trabalho executar outras tarefas afins.

6. PROVA DE TÍTULOS

6.1. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS

6.1.1. Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que entreguem na data estabelecida os documentos solicitados para a pontuação.

6.2. A documentação pessoal e comprovantes para prova de títulos (experiência e qualificação profissional) será entregue em data posteriormente divulgada no Diário Oficial do Município: www.assomasul.org.br, disponível no endereço eletrônico: <http://www.sonora.ms.gov.br>.

6.3. A Prova de Títulos valerá, no máximo, 10 pontos, sendo realizado de acordo com o disposto no anexo II.

6.4. Para fins de pontuação da experiência profissional serão considerados todo o período laboral apresentado na área de atuação exigida para a função, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

6.4.1. A experiência profissional deverá ser comprovada:

a) mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS, contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada, com qualificação do emitente, que informe a função ou espécie de trabalho realizado.

b) por meio de certidão/Declaração de Tempo de Serviço emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função, desempenhado, as atividades desenvolvidas e o período do trabalho em papel timbrado, constando a competente assinatura do expedidor.

c) através de contrato de prestação de serviços que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função ou espécie do trabalho realizado.

6.4.2. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra “b” do subitem 6.4.1, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

6.4.3. Nos casos de comprovação de experiência profissional em instituições particulares, só serão válidas para fins de pontuação as que forem acompanhadas de cópias de registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

6.5. Estágios curricular, extracurricular, remunerado, monitoria e/ou trabalhos voluntários, realizados antes ou durante a conclusão de curso de qualificação profissional, ainda que afetos à área objeto de contratação, não serão considerados para a comprovação de experiência profissional.

6.6. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado (PSS 02/2022), sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis;

6.7. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham de identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habitação (somente modelo com foto). Para validação de documentos de identidade, documento deve se encontrar dentro do prazo de validade.

7. DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

Na relação final, a ser publicada em diário oficial da Assomasul e no site www.sonora.ms.gov.br, constará os Profissionais e sua colocação.

7.1. O resultado provisório dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos apresentados, mediante o somatório de pontos obtidos de acordo com a comprovação da experiência e dos recursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional.

7.2. A relação contendo a pontuação provisória dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado (PSS) será publicada no Diário Oficial do Município de Sonora (Assomasul) e no endereço eletrônico: www.sonora.ms.gov.br.

7.3. Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, os candidatos terão direito de recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 8 deste edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos, no prazo e horário especifica no cronograma do anexo I (Cronograma), à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site www.sonora.ms.gov.br.

8.2. O candidato poderá recorrer, em **1 (um) dia útil** contados a partir da data da publicação da homologação dos inscritos e do resultado provisório quanto:

a) à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de inscritos, conforme os itens: 3; 3.9 e 3.9.1 neste edital;

b) à pontuação da prova de títulos divulgadas através do resultado oficial preliminar, conforme o item 6 do edital.

8.3. O recurso que se refere o item 6 deste edital, deverá ser entregue à Comissão do Processo Seletivo Simplificado (PSS 02/2022), na Gerência Municipal da Assistência Social e Trabalho, na Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, 1608, Centro,

Sonora MS, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório, até as **13 h do dia 14/03/2022**.

8.3.1. O recurso (Anexo IV) deverá conter as seguintes informações essenciais:

- a) nome do recorrente;
- b) endereço completo;
- c) inscrição;
- d) cargo;
- e) razões do pedido;
- f) texto argumentativo consistente

8.3.2. O recurso referente ao **item 6** deste edital, deverão estar digitados e assinado pelo requerente. Os recursos poderão ser entregues in loco no Gerência Municipal de Assistência Social e Trabalho. O recurso deve ser entregue **até as 13:00 horas** do último dia do prazo recursal (**14/03/2022**).

8.4. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

8.5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda a desclassificação do candidato.

8.6. Após julgados todos os recursos apresentados serão publicados o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas.

8.7. Os pedidos de revisão não fundamentados e fora do prazo estabelecido serão imediatamente indeferidos.

8.8. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão sobre o resultado do recurso.

9. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO RESULTADO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) terá seu resultado final homologado pela Prefeitura Municipal de Sonora MS, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

9.2. A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos entregues pelo candidato.

9.3. A relação contendo os candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) será publicado no Diário Oficial do Município de Sonora MS.

9.4. A presente classificação terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério e necessidade da administração.

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Na hipótese de igualdade de nota final e o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, nesta ordem:

- a) -maior escolaridade;
- b) -maior tempo de serviço público/privado;
- c) -maior experiência no setor;
- d) -maior idade;

10.1. Ocorrendo, nesse caso, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em horas, minutos e segundos.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O regime jurídico para os profissionais contratados será estatutário, estando vinculado ao regime jurídico-administrativo.

11.2. São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado (PSS);
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- g) cumprir as determinações deste edital;
- h) não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pagos por previdência pública federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses constantes do art.37, inciso X, da Constituição Federal e art. 219 a 221 da Lei Complementar nº 190/2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal);
- i) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- j) comprovante de escolaridade correspondente à função;
- l) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos.

11.3. É VEDADA A CONTRATAÇÃO DE:

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

11.4. O servidor contratado temporariamente não poderá:

- a) exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;
- b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;
- c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para o tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

12. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Edital específico publicado no Diário Oficial do Município de Sonora MS no endereço eletrônico: www.sonora.ms.gov.br ou www.assomasul.org.br obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

12.2. Quando houver vacância de função; o órgão gestor responsável pela vaga deverá solicitar junto à Prefeitura Municipal de Sonora/MS- setor de RH através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

12.3. A vaga resultante da vacância ou desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

13. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

13.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, será designada pela Gerência Municipal de Assistência Social e Trabalho do município de Sonora/MS e ficará instalada na Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, 1608, Centro.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no subitem 2.2.1, para atendimento das necessidades de recursos humanos para a execução das atribuições descritas no subitem 2.2.2 deste Edital.

14.2. O candidato classificado será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição como endereço, telefone, e-mail, etc.

14.3. Os documentos referentes a este processo seletivo ficarão sob a guarda da Prefeitura Municipal de Sonora e Gerência Municipal de Assistência Social e Trabalho.

14.4. Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do processo seletivo.

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

Sonora/MS, _____ de _____ de 2022.

Enelto Ramos da Silva
Prefeito

ANEXOS

II. QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA TÍTULOS

Função: Educador Social

Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular (Prova de Títulos)				
ITEM	TITULOS	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
01	Diploma/ histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado, reconhecido pela Insituição de Ensino, ou certificado/declaração de conclusão de do Ensino Médio, desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar.	01	2,0	2,0
02	Comprovante de participação de eventos de aperfeiçoamento e qualificação, válidos apenas na área de atuação profissional, realizados a partir de 2018, observando: a) Carga horária mínima de 120 h (ou duração mínimade 20 dias);	01	0,5	0,5
03	Comprovante de participação de eventos de aperfeiçoamento e qualificação, válidos apenas na área de atuação profissional, realizados a partir de 2018, observando: b) Carga horária mínima de 80 h (ou duração mínima de 12 dias);	05	0,5	2,5
04	Comprovante de participação de eventos de aperfeiçoamento e qualificação, válidos apenas na área de atuação profissional, realizados a partir de 2018, observando: c) Carga horária mínima de 20 h (ou duração mínima de 4 dias).	08	0,25	2,5
05	Experiência profissional, comprovada através de registro de carteira de trabalho ou contrato assinado em atribuição específicas válidas apenas na área de atuação, com pontuação fechada para cada 12 meses de trabalho comprovado, caso o candidato possua menos de um ano, mas 10 meses ou mais, tal período será computado completo, sesndo desconsiderados períodos inferiores. O tempo de serviço a ser considerado será limitado a 3 anos.	03	1,0 A cada ano	3,0

TOTAL DE PONTUAÇÃO	10,0
---------------------------	-------------

III. REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO de Inscrição Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) à seleção para atuar na Gerência Municipal de Assistência Social e Trabalho - no cargo de **EDUCADOR SOCIAL**, conforme Edital ____/2022.

1 - DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)

Nome:	
Data Nasc.:	Sexo: ()Feminino ()Masculino
RG/Órgão Expedidor:	
CPF:	PIS/PASEP:

2 – ENDEREÇO

Rua/Avenida:	Nº:
Bairro:	Cidade/ UF:
Telefone Residencial:	Telefone Celular:
E-mail:	

3 - FORMAÇÃO//ESCOLARIDADE (Deverá ser comprovada com Histórico Escolar)

Formação Nível Médio Completo ()
Formação Nível Superior Completo ()

Venho pelo presente requerer a V. S.^a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, manifestando minha candidatura:

4 - CARGO PRETENDIDO

CARGOS COM 40 HORAS	
	Educador S

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº ____/2022** - Abertura de Processo Seletivo Simplificado XXX e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Atenciosamente,

Assinatura do Candidato

V. REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA

Ilm.º Srª. Gerente Municipal de Assistência Social e Trabalho de Sonora-MS

REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA

Eu,

brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade à Rua _____,
portador do CPF nº _____ classificado (a) no Edital _____ do Processo
Seletivo Simplificado de nº XX no Cargo de _____, vem por
meio deste requerer minha desistência do cargo e decisão está em caráter irrevogável.

Nestes termos,
P. Deferimento

Sonora/MS, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato