



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 Nº 01/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
P.S.S 001/2024**

**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 e Títulos nº 001/2024**, com vistas ao cadastramento de candidatos que comporão o quadro temporário de: Auxiliar de Serviços Gerais, Educador Físico, Merendeira, Monitor de Programas Sociais conforme **Anexo II**, 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. 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.



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

1.3 – O Processo Seletivo Simplificado – P.S.S nº 001/2024 Público, 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 013 de 23 de janeiro de 2024.

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 2024.

Período: 01 a 06 de fevereiro de 2024

Horário: a partir das 08:00 do dia 01 de fevereiro até às 23:59:59 do dia 06 de fevereiro de 2024.

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.

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



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

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.

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 na área de assistência social, o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos e/ou Prova Prática, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou se após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

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

2.11 - As informações prestadas no cadastro 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.



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 básicos:

3.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.1.2 - Ter escolaridade exigida para o cargo de inscrição;

3.1.3 - Ter na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;

3.1.4 – 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 Cíveis, Eleitorais e Militares;

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

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.

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.



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

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.

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.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

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

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 deverá ser interposto através do link disponível no site da Prefeitura, conforme cronograma.



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

7.3 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 cronograma anexo 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/>.

7.5 A homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado está prevista no cronograma, 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, não se encontre 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;

VIII – O candidato que foi demitido/exonerado, por falta disciplinar, através de processo administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) 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 7º da Lei Complementar nº 55/2021, antes



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

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:

I – Cópia dos seguintes documentos:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Carteira Nacional de Habilitação, se possuir
- 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) Reservista, se do sexo masculino;
- 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);

VI - Certidão de antecedentes criminais federal emitida pela Polícia Federal (site: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);



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

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;

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 7º 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.

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 001/2024 tem validade de 01 (hum) ano contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por até igual período, exclusivamente por conveniência da administração pública municipal.

11 - DO CONTRATO

11.1 São requisitos básicos para contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 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;



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

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.

11.2 O profissional contratado será avaliado pelo seu desempenho ao final de cada bimestre 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. 5 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: Vagas e vencimentos básicos

Anexo III: Atribuições dos cargos

Anexo IV: Tabela de pontos – Títulos



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 V: Declaração de Informações de Dados Pessoais

Anexo VI: Declaração de Acumulo ou Não de Cargo ou Função Pública

Anexo VII: Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública.

Anexo VIII: Declaração de bens e valores

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

Batayporã-MS, 30 de janeiro de 2024.

TATIANE HENRIQUE RODRIGUES

Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024





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

CRONOGRAMA	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	30/01
IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	30/01
RESULTADO IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	01/02
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	01/02 a 06/02
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	08/02
PRAZO DE RECURSO DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	08/02
PERÍODO PARA ANÁLISE DOS RECURSOS APRESENTADOS	09/02
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS ÀS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	12/02
PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS	19/02
PRAZO DE RECURSO DA PROVA DE TÍTULOS	19/02
PERÍODO PARA ANÁLISE DOS RECURSOS APRESENTADOS	20/02
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	22/02
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	22/02



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.

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40 horas semanais	R\$ 1.412,00
Educador Físico	01	40 horas semanais	R\$ 2.687,88
Merendeira	01	40 horas semanais	R\$ 1.412,00
Monitor de Programas Sociais	01	40 horas semanais	R\$ 1.412,00



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 III

QUADRO DE CARGOS, ATRIBUIÇÕES GERAIS E COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE

CARGO	ATRIBUIÇÕES GERAIS	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos de faxina e limpeza (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins), interna e externa nas dependências dos prédios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão; Fazer trabalhos de limpeza em praças, centros esportivos, escolas, e demais dependências municipais; Executar serviços no transporte de móveis e objetos em geral no setor de sua lotação; Executar serviços de carga, descarga e conferência de materiais e/ou equipamentos no setor de sua lotação; Executar serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc; Cuidar dos utensílios da copa, manter o local limpo e organizado; Executar trabalhos de lavanderia, envolvendo atividades de faxina, lavação de panos de chão, tapetes, cortinas, toalhas e outros objetos de uso nas dependências municipais; Auxiliar em eventos da administração municipal e de unidades escolares, quando	Alfabetizado



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"

	<p>solicitado pelo seu superior; Executar tarefas burocráticas de menor complexidade nas Secretarias Municipais, levar e trazer documentos; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas; Auxiliar na vigilância e movimentação dos alunos em horário de recreio. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	
Educador Físico	<p>Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar dentro de um processo de Educação Permanente em Atividade Física – Práticas Corporais, Nutrição e Saúde, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço; Articular ações sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em Práticas Corporais;</p>	<p>Curso de Nível Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe</p>



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"

	<p>Capacitar os profissionais para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas / Práticas Corporais; Promover ações ligadas à Atividade Física / Prática Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física / Prática Corporais e sua importância para a saúde da população; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	
Merendeira	<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; Distribuir as refeições preparadas, colocando em recipientes apropriados ao consumo; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso novamente. Receber e armazenar os alimentos e produtos de uso na cozinha, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade das refeições; solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques</p>	Alfabetizado



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"

	<p>e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda. Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios. Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar sua conservação e bom aspecto. Seguir procedimentos de operação segura de alimentos. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	
<p>Monitor de Programas Sociais</p>	<p>Atuar com grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos; contribuir com a melhora na qualidade de vida dos assistidos, através do desenvolvimento de atividades com temas transversais; desenvolver atividades grupais; executar atividades diárias de recreação, desenvolver oficinas em áreas diversas; acompanhar os participantes em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar os participantes no que se refere à higiene pessoal; auxiliar os participantes na alimentação quando necessário; auxiliar os participantes no desenvolvimento da coordenação motora quando necessário; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; manter a disciplina dos participantes sob sua responsabilidade; controlar a frequência diária e mensal dos participantes;</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>



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"

	<p>interagir no planejamento das atividades a serem desenvolvidas nos grupos; garantir a integração das atividades aos conteúdos; aplicar as atividades planejadas de acordo com o material referencial; avaliar o desempenho dos participantes nas atividades propostas; acompanhar o desenvolvimento de atividades.</p> <p>Recepcionar e ofertar informações às famílias usuárias na sua unidade de atuação; auxiliar no trabalho dos técnicos de nível médio e superior da equipe de referência dos Programas/Projetos/Serviços/Benefícios; auxiliar no desenvolvimento de atividades grupais com crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos; contribuir com a melhora na qualidade de vida dos assistidos, através do desenvolvimento de atividades com temas transversais auxiliar no desenvolvimento dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação dos técnicos e coordenadores; colaborar e participar de reuniões e capacitações em seu âmbito de atuação; executar dos serviços de manutenção, limpeza, organização e zelo do seu local de trabalho e demais dependências de sua unidade.</p> <p>Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	
--	--	--



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 IV
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MERENDEIRA

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM	GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
01	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	10
02	Certificado de conclusão do Ensino Médio	15
03	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	25
GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
01	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	50
	GRUPO I + GRUPO II (TOTAL)	100



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"

CARGO: MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM	GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
02	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	10
03	Diploma ou certificado de conclusão de Pós-Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. (ponto unitário 5,0 - máximo 02 unidades)	10
04	Diploma ou declaração de conclusão, acompanhada do histórico ou da ata de defesa da tese, de curso de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação (01 unidade).	15
05	Diploma ou declaração de conclusão, acompanhada do histórico ou da ata de defesa da tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação (01 unidade).	25
GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
01	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	50
GRUPO I + GRUPO II (TOTAL)		110



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"

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: EDUCADOR FÍSICO

	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM	GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
01	Diploma ou certificado de conclusão de Pós-Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. (ponto unitário 5,0 - máximo 02 unidades)	10
02	Diploma ou declaração de conclusão, acompanhada do histórico ou da ata de defesa da tese, de curso de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação (01 unidade).	15
03	Diploma ou declaração de conclusão, acompanhada do histórico ou da ata de defesa da tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação (01 unidade).	25
GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
01	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	50
GRUPO I + GRUPO II (TOTAL)		100



ANEXO V DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE DADOS PESSOAIS

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no
CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins
como verdadeiros os dados preenchidos, estando ciente de que qualquer
declaração falsa ou omissão da verdade implica na possibilidade de aplicação
das sanções cominadas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

I) Telefone

1- () _____

2- () _____

3- () _____

II) E-mail

1- _____

2- _____

3- _____

III) Fator Sanguíneo (tipo de sangue): (Assinale apenas um tipo de sangue e um tipo de fator rh)

() Sangue tipo A: () negativo () positivo

() Sangue tipo B: () negativo () positivo

() Sangue tipo AB: () negativo () positivo

() Sangue tipo O: () negativo () positivo

Batayporã, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato(a)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____,
Infra-assinado, portador(a) do RG nº _____,
inscrito(a) no CPF sob o nº _____, em
cumprimento ao que determina os artigos 16, parágrafo 5º da Lei Complementar
nº 04, de 15 de outubro de 1990 e 37, incisos XVI e XVII da Constituição da
República de 1988, **DECLARO** para todos os efeitos legais e sob pena de
responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente,
que:

() **NÃO OCUPO** ou recebo proventos de aposentadoria de cargo, emprego
ou função pública na Administração Pública Direta, Indireta, na suas
subsidiárias, bem como em qualquer sociedade controlada pelo Poder Público,
de qualquer dos Poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos
Municípios. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

() **OCUPO** legalmente cargo público na função (cargo) de
_____ junto a empresa
_____ no seguintes horários descritos abaixo:

Batayporã, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO VII



DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no
CPF sob o nº _____, DECLARO para todos os
efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou
de qualquer função pública, **penalidade disciplinar** de suspensão ou demissão,
aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou
municipal, estando ciente de que qualquer declaração falsa ou omissão da
verdade implica na possibilidade de aplicação das sanções cominadas no artigo
299 do Código Penal Brasileiro.

.Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Batayporã, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO VIII



DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES Declaração de patrimônio

Eu,

Domiciliado (a) no logradouro _____, n° _____,

Bairro _____ na cidade de _____,

Estado _____, inscrito no CPF sob n° _____ e RG

n° _____, Declaro para os devidos fins que até a presente

data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

1 – Primeiro bem _____ Valor _____

2 – Segundo bem _____ Valor _____

3 – Terceiro bem _____ Valor _____

4 – Não Possuo Bens ()

Declaro que as informações acima apresentadas são verdadeiras e estou ciente de que a omissão de informações ou apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cumprimento das medidas judiciais cabíveis, conforme Art. 297 do Código Penal.

Sendo o que havia a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Batayporã, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato(a)