

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 1 A N E X O I CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE. CARGO / FUNÇÃO VAGAS CADASTRO RESERVA C/H REQUISITOS BÁSICOS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO VENCIMENTO BASE Agente de Serviços Operacionais II – Motorista de Veículo Pesado 02 04 40h/s Podendo cumprir escala de trabalho de 6h a 12h, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados - Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental; - CHN Categoria D; - Conhecer as Leis de Trânsito, Ruas, Bairros, distritos e Zona Rural; - Dirigir veículos automotores sob a responsabilidade da SMASDH utilizados para transporte de pessoal, usuários dos serviços, documentos e materiais; - Controlar o consumo de combustível e lubrificante efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo; - Efetuar troca de pneus quando em serviço; - Preencher relatórios de utilização de veículos com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; - Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; - Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; - Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; - Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; - Participar de programa de treinamento e qualificação quando convocado; - Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; R\$ 1.405,27

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 2 CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE. CARGO / FUNÇÃO VAGAS CADASTRO RESERVA C/H REQUISITOS BÁSICOS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO VENCIMENTO BASE Auxiliar de Serviços Operacionais II – Cozinheiro 04 08 40h/s. Podendo cumprir escala de trabalho de 6h a 12h, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados - Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental; - Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; - Preparar refeições de acordo com cardápios; - Preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; - Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; - Preparar sobremesas e sucos; - Fazer pães, pizzas, salgados, biscoitos e artigos de pastelaria em geral; - Cuidar da limpeza e conservação da cozinha e de utensílios utilizados, para garantir sua boa apresentação e higiene; - Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; - Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; - Participar de programa de treinamento e qualificação quando convocado; - Executar tarefas afins. R\$ 1.126,05

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 3 CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE. CARGO / FUNÇÃO VAGAS CADASTRO RESERVA C/H REQUISITOS BÁSICOS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO VENCIMENTO BASE Auxiliar de Serviços Operacionais I – Auxiliar de Serviços Básicos (Proteção Social Especial) 04 08 40h/s. Podendo cumprir escala de trabalho de 6h a 12h, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados - Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental; - Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); - Utilização de produtos de limpeza; - Transporte de móveis e objetos em geral; - Serviços de carga e descarga de materiais; - Auxiliar quando necessário nos serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); - Orientar e/ou executar serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); - Auxiliar o cuidador no desenvolvimento de atividades; - Orientar e acompanhar alimentação, higiene dos usuários do serviço; - Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas (de lazer, saúde e educação); - Participar de programa de treinamento e qualificação quando convocado; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; R\$ 1.065,00

CARGO / FUNÇÃO VAGAS CADASTRO RESERVA C/H REQUISITOS BÁSICOS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO VENCIMENTO BASE Gestor de Relações Institucionais / Gestor de Ações Sociais – Assistente Social (Proteção Social Especial) 03 06 30h/s. Podendo cumprir escala de trabalho, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados - Diploma de Graduação em Serviço Social; - Registro em Órgão de Conselho de Classe; - Ter conhecimento das normativas e legislações referentes à política de Assistência Social; - Conhecimento da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; - Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho com famílias, grupos de crianças e adolescentes; - Realizar o acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; - Desenvolver projeto socioeducativo em grupos e oficinas; - Apoiar o serviço dos cuidadores, auxiliares e demais funcionários; - Apoiar na capacitação e acompanhamento dos cuidadores, auxiliares e demais funcionários; - Realizar encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; - Realizar encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos indivíduos e famílias; - Organizar as informações dos usuários do serviço, na forma de prontuário individual; - Elaborar o encaminhamento e discussão com as autoridades competentes as possibilidades de reintegração familiar; - Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; - Realizar visitas, orientar, emitir pareceres quando solicitado, elaborar relatórios sociais e encaminhar; - Auxiliar na elaboração de um plano individual com vistas a autonomia, fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais; - Proceder com abordagem social nas ruas, praças e entroncamentos, quando em atuação no Centro Pop e/ou participando de ações da SMASDH; - Participar de programa de treinamento e qualificação; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. R\$ 3.493,62

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O

EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 4 CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE. CARGO / FUNÇÃO VAGAS CADASTRO RESERVA C/H REQUISITOS BÁSICOS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO VENCIMENTO BASE Gestor de Relações Institucionais / Gestor de Ações Sociais – Assistente Social (Proteção Social Básica) 01 02 30h/s. Podendo cumprir escala de trabalho, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados - Diploma de Graduação em Serviço Social; - Registro em Órgão de Conselho de Classe; - Ter conhecimento das normativas e legislações referentes à política de Assistência Social; - Conhecimento da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; - Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho com famílias, grupos de crianças e adolescentes; - Viabilizar a implantação de projetos sociais acompanhando e avaliando seu desenvolvimento, principalmente para atingir as famílias dispersas nos territórios do CRAS; - Prestar serviços de âmbito social a pessoas, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades, orientando-as para o acesso a serviços, programas e projetos nas diversas áreas das políticas públicas, que venham melhorar sua qualidade de vida e convivência em sociedade; - Realizar busca ativa de famílias e indivíduos nos territórios; - Ofertar os serviços do CRAS a famílias dispersas nos territórios; - Articular a Rede de Proteção Social a fim de incluir os usuários do SUAS em atividades de capacitação profissional, educacional, recreativa e cultural, atendendo as suas necessidades peculiares; - Articular e acionar, junto ao coordenador, quando necessário, conselhos tutelares e órgãos de segurança e justiça na perspectiva de proteção e atendimento dos direitos de cidadania; - Monitorar os encaminhamentos realizados para os órgãos públicos ou organizações não governamentais buscando acompanhar a efetividade no atendimento; - Organizar e manter atualizado o arquivo com dados das pessoas assistidas, como prontuários, livros de registro, relatórios e outros, resguardando os sigilos previstos em lei; - Proceder acolhida, oferta de informações e realizar encaminhamentos as famílias e usuários dos programas, projetos e serviços da assistência social; - Realizar busca ativa e desenvolver de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; - Proceder com abordagem social nas ruas, praças, e entroncamentos quando participando das ações, campanhas e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos; - Realizar o acompanhamento as famílias em descumprimento de R\$ 3.493,62 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 5 condicionalidades, beneficiárias de programas de transferência de renda e outros serviços e benefícios; - Alimentar sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva; - Realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com famílias nos territórios e em comunidades afastadas; - Proceder à orientação/acompanhamento para inserção de famílias no CAD-Único; - Realizar visitas, orientar, emitir pareceres quando solicitado, elaborar relatórios sociais e encaminhar, elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento; - Participar de programa de treinamento e qualificação quando convocado; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 6 C CARGO / FUNÇÃO VAGAS CADASTRO RESERVA C/H REQUISITOS BÁSICOS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO VENCIMENTO BASE Gestor de Relações Institucionais / Gestor de Ações Sociais – Psicólogo (Proteção Social Especial) 01 02 40h/s. Podendo cumprir escala de trabalho, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados - Diploma de Graduação em Psicologia; - Registro em Órgão de Conselho de Classe; - Ter conhecimento das normativas e legislações referentes à política de Assistência Social; - Conhecimento da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; - Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho com famílias, grupos de crianças e adolescentes; - Realizar o acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; - Apoiar o serviço dos cuidadores e auxiliares e demais funcionários; - Apoiar na capacitação e acompanhamento dos cuidadores, auxiliares e demais funcionários; - Realizar encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; - Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; - Elaborar o encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; - Necessidade de aplicação de novas medidas ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para a adoção; - Preparar a criança / adolescente para o desligamento do serviço (em parceria com o (a) cuidador de referência); - Mediar, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; - Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; - Realizar visitas, orientar, emitir pareceres quando solicitado, elaborar relatórios sociais e encaminhar, elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento; - Participar de programa de treinamento e qualificação quando convocado; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; R\$ 3.493,62 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 7 CARGO / FUNÇÃO VAGAS CADASTRO RESERVA C/H REQUISITOS BÁSICOS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO VENCIMENTO BASE Gestor de Relações Institucionais / Gestor de Ações Sociais – Pedagogo (Proteção Social Especial) 03 06 40h/s. Podendo cumprir escala de trabalho, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados - Diploma de Graduação em Pedagogia; - Registro em Órgão de Conselho de Classe; - Ter conhecimento de legislação social, leis, decretos e portarias referentes à política de Assistência Social; - Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias, segundo especificidades do serviço; - Legislações específicas regulamentadas quanto a atuação da equipe de referência dos Serviços socioassistenciais; - Subsidiar tecnicamente as atividades socioeducativas desenvolvidas pelos cuidadores e auxiliares; - Acompanhar a situação escolar das crianças e adolescentes acolhidas, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional; - Desenvolver projeto socioeducativo através de grupos de convivência e oficinas; - Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe, dos usuários que se encontrem acolhidos, promovendo reuniões socioeducativas; - Coordenar reuniões sistemáticas,

acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações; - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, 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; - Alimentar sistemas de informação; - Elaborar relatórios técnicos; - Realizar encaminhamentos monitorados para rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; - Planejar, executar os serviços ofertados na instituição para os usuários respeitando sua tipificação; - Participar de reuniões com a equipe; - Participar de mobilização para exercício da cidadania articulando a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas setoriais e sistema de garantia de direitos; - Participar de programa de treinamento e qualificação quando convocado; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; R\$ 3.493,62 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 8 CARGO / FUNÇÃO VAGAS CADASTRO RESERVA C/H REQUISITOS BÁSICOS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO VENCIMENTO BASE Técnico de Atividades Institucionais I / Assistente de Ações Sociais – Cuidador Social (Proteção Social Especial) – Adultos 02 04 40h/s. Podendo cumprir escala de trabalho de 6h a 12h, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados - Diploma de Conclusão de Ensino Médio; - Ter conhecimento básico sobre legislação referente à política de Assistência Social de direito socioassistencial; - Conhecimento da realidade social e rede de articulação; - Conhecimento e experiência no trabalho social; - Atuar na recepção dos usuários do serviço possibilitando uma ambiência acolhedora; - Identificar as necessidades e demandas dos usuários do serviço de acolhimento; - Apoiar os usuários no planejamento e organização diária; - Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, organização, limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; - Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; - Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; - Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; - Potencializar a convivência familiar e comunitária; - Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Auxiliar na elaboração com a equipe do Plano Individualizado de Atendimento; - Auxiliar 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; - Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; - Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; - Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; - Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Participar de programa de treinamento e qualificação; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. R\$ 1.912,19 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 9 CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE. CARGO / FUNÇÃO VAGAS CADASTRO RESERVA C/H REQUISITOS BÁSICOS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO VENCIMENTO BASE Técnico de Atividades Institucionais I / Assistente de Ações Sociais – Cuidador Social (Proteção Social Especial) – Crianças 17 34 40h/s. Podendo cumprir escala de trabalho de 6h a 12h, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados - Diploma de Conclusão de Ensino Médio; - Ter conhecimento básico sobre legislação referente à política de Assistência Social de direito socioassistencial; - Conhecimento da realidade social e rede de articulação; - Conhecimento e experiência no trabalho social; - Atuar na recepção de crianças e adolescentes possibilitando uma ambiência acolhedora; - Identificar as necessidades e demandas dos usuários do serviço de acolhimento; - Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; - Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; - Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; - Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; - Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; - Potencializar a convivência familiar e comunitária; - Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Auxiliar na elaboração com a equipe do Plano Individualizado de Atendimento; - Participar de programa de treinamento e qualificação quando convocado; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; R\$ 1.912,19 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 10 CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE. CARGO / FUNÇÃO VAGAS CADASTRO RESERVA C/H REQUISITOS BÁSICOS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO VENCIMENTO BASE Técnico de Atividades Institucionais II / Técnico de Apoio Institucional – Orientador Social (Proteção Social Especial) 01 02 40h/s. Podendo cumprir escala de trabalho de 6h a 12h, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados - Diploma de Conclusão de Ensino Médio; - Ter conhecimento básico sobre legislação referente à política de Assistência Social de direito; - Conhecimento da realidade social e rede de articulação; - Habilidade em se comunicar com as famílias; - Conhecimento e experiência no trabalho social; - Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais; - Conhecimento no trabalho realizado junto a população de rua. - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos; - Realizar abordagem social, com intuito de identificar pessoas em situação de rua e combater a violação dos direitos socioassistenciais, situação de risco e vulnerabilidade social, e/ou quando participando das ações, campanhas e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos; - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades que visem o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e consequente saída das ruas; - Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; - 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; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades,

avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Participar de programa de treinamento e qualificação; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; R\$ 1.912,19 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 11 ANEXO II INFORMAÇÕES A SEREM PRESTADAS NO LINK DE INSCRIÇÃO CARGO CONFORME EDITAL: NOME DO CANDIDATO: DOCUMENTO DE IDENTIDADE: DATA DE NASC SEXO CPF ENDEREÇO Nº CEP BAIRRO FONE No ato da convocação para Validação e Prova de Títulos, apresentar Original, entregar as cópias dos documentos informados. Declaro que aceito as condições descritas no Edital nº 06/01/2020 do Processo nº 13687/2020 que rege este Processo Seletivo. PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 12 ANEXO III INFORMAÇÕES A SEREM PRESTADAS NO LINK DE INSCRIÇÃO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL SOMENTE NO CARGO INSCRITO. Experiências em outras funções não serão consideradas para pontuação do candidato. NOME DA EMPRESA: No link da inscrição o candidato deverá informar o nome da Empresa em que trabalhou. TEMPO DE SERVIÇO: No link da inscrição o candidato deverá informar o total em meses completos em que trabalhou na empresa. NÍVEL DE FORMAÇÃO () ENSINO FUNDAMENTAL () ENSINO MÉDIO () CURSO SUPERIOR () PÓS-GRADUAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO No ato da Validação e Prova de Títulos, o candidato deverá apresentar o Original e entregar cópia do documento. TÍTULOS Pós-Graduação Mestrado Doutorado Qualificação na Área. Para o título Qualificação na Área, informar somente os cursos realizados nos últimos 5 anos. Não serão pontuados títulos para cursos realizados fora da área de atuação do Cargo. NOME DO CURSO: Informar no Link da Inscrição, cada Título realizado. CARGA/HORÁRIA: Informar no Link da Inscrição, a carga horária de cada Título realizado. PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 13 ANEXO IV CRITÉRIO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULO NÍVEL SUPERIOR CARGO CONFORME

EDITAL: _____ . NOME DO CANDIDATO: _____ . ITEM TÍTULO PONTUAÇÃO Unitária Máxima Total 01 Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de pós-graduação em nível de Especialização –lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. 8 24 02 Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Mestrado. 10 10 03 Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Doutorado. 15 15 04 Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, observando-se: Carga horária acima de 200h Carga horária mínima de 101h a 200h..... Carga horária mínima de 20h a 100h..... 3 2 1 9 4 3 05 Experiência Profissional (comprovada) na área de atuação, pontuação para cada 6 (seis) meses de trabalho. 4 12 TOTAL DE PONTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 14 ANEXO V CRITÉRIO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULO NÍVEL MÉDIO CARGO CONFORME

EDITAL: _____ . NOME DO CANDIDATO: _____ . ITEM TÍTULO PONTUAÇÃO Unitária Máxima Total 01 Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior 15 15 02 Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de pós-graduação em nível de Especialização –lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. 5 10 03 Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, observando-se: Carga horária acima de 100h Carga horária mínima de 51h a 100h..... Carga horária mínima de 10h a 50h..... 4 3 2 12 9 4 04 Experiência Profissional (comprovada) na área de atuação, pontuação para cada 6 (seis) meses de trabalho. 4 12 TOTAL DE PONTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 15 ANEXO VI CRITÉRIO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULO NÍVEL FUNDAMENTAL CARGO CONFORME

EDITAL: _____ . NOME DO CANDIDATO: _____ . ITEM TÍTULO PONTUAÇÃO Unitária Máxima Total 01 Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio 15 15 02 Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior 5 5 03 Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, observando-se: Carga horária acima de 30h Carga horária mínima de 11h a 30h..... Carga horária mínima de 02h a 10h..... 5 3 2 15 9 8 04 Experiência Profissional (comprovada) na área de atuação, pontuação para cada 6 (seis) meses de trabalho. 2 6 TOTAL DE PONTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 16 ANEXO VII TABELA PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO REFERENTE À ENTREVISTA TÉCNICA CARGO/FUNÇÃO VAGAS QUANTIDADE DE CLASSIFICADOS PARA ENTREVISTA AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II/MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO 02 06 AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II/ COZINHEIRO 04 12 AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I/AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS (Proteção Social Especial) 04 12 GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - ASSISTENTE SOCIAL (Proteção Social Especial) 03 09 GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - ASSISTENTE SOCIAL (Proteção Social Básica) 01 03 GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - PSICÓLOGO (Proteção Social Especial) 01 03 GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - PEDAGOGO (Proteção Social Especial) 03 09 TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS I/ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS - CUIDADOR SOCIAL (Proteção Social Especial) - Adultos 02 06 TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS I/ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS - CUIDADOR SOCIAL (Proteção Social Especial) - Crianças 17 34 TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS II/TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL - ORIENTADOR SOCIAL (Proteção Social Especial) 01 03 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO E S C O L A D E G O V E R N O EDITAL Nº 06/01/2020 Processo nº 13687/2020 17 ANEXO VIII COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO Farão parte da Comissão

Avaliadora (Organizadora) do Processo Seletivo os seguintes profissionais: NOME DO SERVIDOR MATRICULA
FORMAÇÃO Aurice Alves de Barros 7487 Psicóloga Junior Rodrigues dos S. Rosales 6983 Pedagogo Marcia Candida da
Silva de Jesus Silva 8971 Assistente Social

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 1896ec17

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>