

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PEDRO GOMES****EDITAL Nº 001/2025/SMAS****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA  
ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**O Município de Pedro Gomes**, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e nos incisos I e III, do §1º, do artigo 77, da Lei Municipal Nº 858/2005, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária de profissionais, para atuarem junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos e condições deste Edital.

**4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES :**

1. O presente processo seletivo simplificado será regido por este Edital, que terá validade de 6 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período e a sua realização está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, nomeada pela Portaria Nº 073/2025.

1. O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos, realizada em etapa única e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Assistência Social. O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br).

É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município e no site [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br).

**1. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1-** O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**2.2-** O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo I, do presente Edital, e anexar cópia dos documentos abaixo.

2.2.1- Carteira de Identidade;

2.2.2- CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte link: <https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/comprovante-de-insricao-no-cpf>;

2.2.3- Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (emitida no site do Tribunal Regional Eleitoral de MS);

2.2.4- Certificado de reservista (para o sexo masculino)

2.2.5- Comprovante de Residência;

2.2.6- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

2.2.7- Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado,

2.2.8- Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional e quitação anual com o respectivo Conselho;

**2.3-** Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes – Departamento de Recursos Humanos, **em envelope aberto para contagem do total de folhas que estão sendo entregues**, contendo na parte externa as seguintes informações:

“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 001/2025/SMAS”

Nome:.....

Endereço:.....

Telefone:.....

**2.4-** O candidato deverá entregar o envelope contendo a documentação descrita no item 2.2, na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes, localizada na Rua Minas Gerais nº 392, Centro, **do dia 12 a 14 de fevereiro de 2025**, das 07h00min às 10h30min e de 13h00min às 16h30min, no setor de “Protocolo” – Setor de Recursos Humanos.

**2.5** - O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 2.

**2.6** – Sendo constatada a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, por falsidade, na forma da Lei.

**2.7** – A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**2.8** – A Administração não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica.

**2.9** – Das inscrições para candidatos com deficiência:

**2.9.1-** Candidatos com deficiência, amparados pelo inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, poderão participar da Seleção Pública Simplificada, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que venham a anexar, no formulário de inscrição laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondentes

da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

**2.9.2-** O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**2.9.3-** Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos, à capacidade de exercício da função.

**2.10 -** No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**2.11 -** No ato da inscrição, fica o candidato ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**2.12 -** Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

### **DO PROCESSO SELETIVO**

**3.1 -** O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas: Etapa I – Inscrição, de caráter eliminatório e Etapa II - Avaliação Curricular de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

**3.2 -** Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**3.3 -** Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

**3.4 -** Só serão aceitos, certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

**3.5 -** Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

### **DA CLASSIFICAÇÃO**

**4.1 -** A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular.

**4.2 -** O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

**4.3 -** Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá à seguinte ordem:

tiver maior idade;

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 hora, minuto e segundos;  
maior pontuação por títulos.

**4.4 -** Os resultados serão publicados no Diário Oficial do Município e no site [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br).

### **DOS RECURSOS**

**5.1 -** Serão admitidos Recursos:

por indeferimento da inscrição;

contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

**5.2 -** O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado, conforme modelo do Anexo IV, devendo ser dirigido à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, e ser protocolado na sede da Prefeitura, no setor de "Protocolo".

**5.3 -** Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

**5.4 -** A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br).

**5.5 -** Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal.

**5.6 -** Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão conhecidos.

**5.7 -** Cada candidato só poderá interpor um recurso.

### **DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1 -** Após a apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 5, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal de Assistência Social, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br).

**6.2 -** A Secretaria Municipal de Assistência Social colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br), a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

### **DA CONTRATAÇÃO**

**7.1 -** O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Pedro Gomes – MS.

**7.2 -** A descrição sintética das atribuições específicas do cargo consta no Anexo II deste Edital.

**7.3 -** O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados no Anexo V e VI, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Pedro Gomes e em hipótese alguma serão aceitas cópias

de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.

**7.4** - Além disso o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos: ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica; ter idade mínima de dezoito anos.

**7.5** - Os candidatos convocados para a contratação, atendidas as exigências dos itens 7.3 e 7.4, terão cinco dias úteis para assinar o contrato, prorrogável uma vez, a pedido.

## 2. DOS IMPEDIMENTOS

**8.1** - Não pode ser contratado pelo presente processo seletivo, o candidato:

- contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal, de forma ininterrupta nos últimos dois anos, salvo se não houver outro candidato habilitado no processo seletivo.
- contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal e com vínculo rescindido por justa causa.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**9.1** - O candidato é responsável por manter atualizado seus dados pessoais e o endereço residencial.

**9.2** - Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo estão contidas no presente Edital e seus anexos.

**9.3** - Durante o período de recebimento de inscrições, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, para realizar a entrega, o candidato deverá conhecer e cientificar-se de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**9.4** - A aprovação e, a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

**9.5** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município.

Pedro Gomes - MS, 07 de fevereiro de 2025.

Marislaine T. Da C. Teodoro  
Sec. Mun. de Assistência Social  
Decreto "P" nº 007/2025

## ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2025/SMAS FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição Nº: _____ /2025	
<b>CARGO DE CADASTRO:</b>	
Nome	
RG	
CPF	
Filiação	Mãe: Pai:
Endereço	
Telefone	
Nacionalidade	
Data de Nascimento	
Estado Civil	
ESCOLARIDADE	
Graduação	Unidade de Ensino: Ano de Conclusão:
Especialização/ Pós- Graduação	Unidade de Ensino: Ano de Conclusão:
Mestrado	Especificação: Unidade de Ensino: Ano de Conclusão:
Doutorado	Especificação: Unidade de Ensino: Ano de Conclusão:
Declaro que conheço e aceito as condições constantes no edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições exigidas para exercer a função.	
EM, ____ / ____ /2025	ASSINATURA DO CANDIDATO

% -----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Inscrição Nº _____	
Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2025/SMAS.	
<b>CARGO DE CADASTRO:</b>	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Data:	Assinatura do Servidor

## ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2025/SMAS

CARGO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO	LOCAL DE TRABALHO
Gestor de Ações Institucionais	Assistente Social	Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias das unidades de assistência social; Planejamento e implementação do PAIF e PAEFI, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS e CREAS; Participação na elaboração do Projeto Político-Pedagógico das Unidades de Acolhimento Institucional; Mediação de grupos de famílias do PAIF; Elaboração do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar; Realização de acompanhamento especializado; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelas unidades de assistência social e/ou pessoas de referência, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Referenciar os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, o cadastro único, os programas de transferência de renda e de inclusão produtiva; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação e registro das ações desenvolvidas; Realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial, e órgãos de defesa de direito; Apoiar e acompanhar os Profissionais Cuidadores das Unidades de Acolhimento Institucional e Cuidadores Familiares; Avaliação das ações e resultados atingidos e planejamento de ações e acompanhamento dos usuários, estratégias de resposta às demandas; Realizar a concessão de benefícios eventuais conforme demanda de acordo com os parâmetros previsto na LOAS, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal; efetuar levantamentos socioeconômicos com vista a planejamento habitacional; prestar serviços em centro de cuidados diurnos de oportunidades sociais; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto ao médico a situação social do usuário do sistema e de sua família; elaborar diagnósticos, prognósticos e controles do comportamento de usuários do sistema na vida social; analisar fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e de transtornos emocionais de personalidade; encaminhar enfermos a estabelecimentos de beneficência e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos; responsabilizar-se por equipes auxiliares. Apoiar o exercício do protagonismo e da participação social, contribuir para a superação de situações vivenciadas e a reconstrução de relacionamentos familiares e comunitários, dentro do contexto social, ou na construção de novas referências, facilitar o acesso das famílias e indivíduos a direitos socioassistenciais e à rede de proteção social, interromper padrões de relacionamentos familiares e comunitários com violência de direitos, prevenir os agravamentos e a institucionalização, propiciar uma acolhida e escuta qualificada, promover o fortalecimento da função protetiva da família, elaboração de estudo sociais, realização de diagnósticos socioeconômicos, construção do Plano Individual e/ou familiar de atendimento, orientação sócio-familiar, jurídico-social encaminhamento para a rede de serviços locais, atendimento psicossocial, identificação da família extensa ou ampliada, dentre outros, serviço de proteção e atendimento e famílias e indivíduos, serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade, serviço especializado em abordagem social, serviço de proteção especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e sua Família, execução do Programa Família Acolhedora. Realizar outras atividades correlatas.	20 h	2	R\$ 2.550,64	Secretaria Municipal de Assistência Social.

**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2025/SMAS  
QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA  
PROFISSIONAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE	PONTOS		
				Unitário	Máximo	Total
<b>1.</b>	<b>Formação</b>					
<b>1.1</b>	Título de Doutor em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação.	Diploma ou certidão devidamente registrados pelo órgão competente	1	45	45	
<b>1.2</b>	Título de Mestre em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação.		1	40	40	
<b>1.3</b>	Título de Especialista em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação, com carga horária mínima de 360 horas.		2	15	30	
<b>2.</b>	<b>Cursos</b>					

2.1	Formação/Curso acima de 60h em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação, realizados nos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024 até a data de publicação do edital.		2	15	30	
2.2	Formação/Curso de 40h em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação, realizados nos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024 até a data de publicação do edital.	Certificado ou declaração, devidamente registrado pelo órgão competente.	2	10	20	
2.3	Formação/Curso de 20h em área relacionada à Assistência Social ou a área de Formação, realizados nos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024 até a data de publicação do edital		1	5	5	
<b>3. Experiência profissional na área em que concorre</b>						
3.1	Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 3 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante. (A declaração deve ser dos serviços prestados nos últimos cinco anos, do período de janeiro de 2020 até a data de publicação do edital.	Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.	1		Sem experiência – 0 (zero) pontos De 03 a 12 meses – 06 (seis) pontos. De 13 a 36 meses – 08 (oito) pontos. De 37 a 60 meses – 10 (dez) pontos .	10
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:</b>					<b>100</b>	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:</b>						
<b>Pedro Gomes – MS, ..... de ..... de 2025.</b>						
<b>Membro da Comissão</b>			<b>Membro da Comissão</b>			
<b>Presidente da Comissão</b>						

**Observações:**

- Os títulos apresentados nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, não serão cumulativos, ou seja, será considerado somente o de maior valor.
- Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.
- Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2 e 2.3, deverá constar a carga horária, o conteúdo programático, data de início e de término.
- Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o que possuir maior carga horária.
- Só serão aceitos títulos cujos certificados ou declarações contenham carga horária, conteúdo do curso e identificação da instituição, com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado/declaração.
- Não será realizada a somatória da carga horária dos certificados apresentados pelo candidato para alcançar a carga horária disposta nos itens 2.1, 2.2 e 2.3.

**ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2025/SMAS  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO

---



---



---



---



---



---

Pedro Gomes – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato

**ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2025/SMAS  
DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO que estou entregando no Setor de Recursos Humanos deste Município os documentos abaixo assinalados, e AUTORIZO o tratamento dos meus dados, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei Federal Nº 13.709/2018.

- documento oficial do Registro Geral de Identificação;
- documento oficial da inscrição no Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF;
- comprovante de escolaridade (diploma), com data em que colou grau na graduação/licenciatura, na área de atuação; se não possuir, apresentar declaração, com data em que colou grau, acompanhada do histórico escolar (frente e verso);
- folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- documento oficial do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no site do TRE-MS;

- f) comprovante de residência completo e atualizado;
- g) certidão de nascimento ou de casamento ou, ainda, de casamento com averbação, quando divorciado, e, neste caso, todos os documentos pessoais devem estar alterados de acordo com a certidão;
- h) comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino e não indígena;
- i) declaração de não acúmulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- j) declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública municipal, quando for o caso;
- k) declaração de bens;
- l) certidão de nascimento, CPF e RG dos filhos dependentes, carteira de vacinação dos filhos de zero a 06 anos e o comprovante de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos;
- m) uma foto 03 x 04 atualizada;
- n) laudo médico atestando ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, incluindo-se a compatibilidade, apurada na perícia médica, no caso de candidato com deficiência, de que as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a sua deficiência;
- o) comprovante de conta bancária;
- p) Certidão negativa cível e criminal (na esfera Estadual e Federal);
- q) Qualificação cadastral (eSocial).

Pedro Gomes – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Declarante

**A NEXO VI DO EDITAL Nº 001/2025/ SMAS  
DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO, estar ciente da temporariedade do vínculo com a Administração Pública, o que afasta o direito a percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

Pedro Gomes - MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Declarante

Matéria enviada por CLEONIR DUARTE PEREIRA

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO**

GABINETE DO PREFEITO

AUTORIZO a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para a seleção de profissionais para ocuparem o cargo de Assistente Social 2 (duas) vagas, junto à Secretaria de Assistência Social, em conformidade com as disposições do art. 77, § 1º, inciso, da Lei Municipal nº858/2005.

Pedro Gomes-MS, 07 de fevereiro de 2025.

Murilo Jorge Vaz Silva

**Prefeito**

Matéria enviada por CLEONIR DUARTE PEREIRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

**EDITAL Nº 006/005/ SEMEC/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA NOMEAÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO CONVOCAÇÃO**

A Comissão encarregada da realização do processo seletivo, nomeada pela Portaria Nº 040/2025, de 22 de janeiro de 2025, **CONVOCA** os candidatos abaixo, para apresentação de documentos e posterior Nomeação, conforme CI nº 032/SEMEC/2025 da Secretaria Municipal de Educação e itens 8.9 e 8.10 do Edital nº 005/SEMEC/2025, acompanhados da Declaração de Entrega de Documentos, conforme anexo VI do Edital supracitado.

O candidato deverá comparecer na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, situada a Rua Corumbá, Nº 232, Centro, no dia 12 de fevereiro de 2025, das 7h00min às 13h00min

Ordem	Nº Insc.	Nomes	CPF
1º	001/25	Luzivane Medeiros da Silva	859.299.801-87
2º	004/25	Iraci Gomes Machado	867.667.831-68
3º	006/25	Ironidina Luiza de Souza Oliveira	489.570.891-87
4º	007/25	Eliene Ferreira da Silva	490.295.761-20

Pedro Gomes – MS, 10 de Fevereiro de 2025.

Lucinei Teodoro de Souza

Presidente