



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Secretaria Municipal de Assistência Social
Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2010

O MUNICÍPIO DE AMAMBAI – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, constituída através da Portaria nº 031/2010, **Torna Público** para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho no Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PRO JOVEM URBANO e Programa Nacional de Inclusão de Jovens PRO JOVEM TRABALHADOR/JUVENTUDE CIDADÃ, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital, e executado pela empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda.

1.2. O processo seletivo simplificado do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PRO JOVEM URBANO, visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho, por 1 (um) ano, podendo ser prorrogável à critério da administração municipal, por igual período.

1.3. O processo seletivo simplificado do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PRO JOVEM TRABALHADOR/JUVENTUDE CIDADÃ, visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho, por 06(seis) meses, não prorrogável.

1.4. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada mediante avaliação de provas, de caráter classificatório.

1.5. Os cargos, o quantitativo, a remuneração, a jornada de trabalho e os requisitos mínimos de habilitação para provimento estão descritos no Anexo I deste edital.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Para investidura nos cargos inclusos no presente Processo Seletivo Simplificado serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado.
- b) ter, à data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (setenta) anos.
- c) estar quites com as obrigações eleitorais.
- d) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em inspeção médica oficial do município.
- e) gozar de boa saúde física e mental.
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- g) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:
 - g.1) Fotocópia da cédula de identidade;
 - g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Secretaria Municipal de Assistência Social
Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

- g.3) Fotocópia da certidão de casamento;
- g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
- g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
- g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;
- g.8) Declaração de não acumulo de cargos;
- g.9) Declaração de bens;
- g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
- g.11) Comprovante de endereço;
- g.12) Certidão Negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Estadual;

h) não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Amambai/MS;

i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

j) Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

3.2. Os candidatos portadores de deficiência deverão especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que são portadores. Deverão, ainda, encaminhar, pessoalmente ou via sedex, à Comissão do Processo Seletivo, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 3.608 – Centro, na cidade de Amambai/MS – C.E.P.: 79.990-000, até as **16h00** do dia **12 de Maio de 2010**, requerimento, acompanhado de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. As inscrições serão realizadas junto à **Secretaria Municipal de Educação, sito na Rua Rui Barbosa, nº 3.608, centro, na cidade de Amambai/MS**, no horário das **8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00**, nos dias úteis, no período de **05 a 12 de Maio de 2010**, pessoalmente ou por procurador legalmente habilitado por procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, elaborada especificamente para esse fim.

4.2. Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição que lhe será fornecida no local das inscrições, na qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer, bem como que conhece e aceita como válidas as disposições deste Edital.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição, a assinatura do candidato na ficha de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.4. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Secretaria Municipal de Assistência Social
Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

procuração para cada candidato, que ficará retida. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

4.5. No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:

4.5.1. Fotocópia da cédula de identidade.

4.5.2. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.5.2.1. O valor taxa de inscrição será de R\$ 40,00 (quarenta reais) para todos os cargos.

4.5.2.2. A taxa de inscrição será recolhida através de Boleto bancário fornecido pela empresa responsável pela organização e execução do Processo Seletivo Simplificado.

4.5.3. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o Processo Seletivo Simplificado não se realizar ou for anulado.

4.6. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.7. Não será aceita inscrição por via postal, fac-simile, internet, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital para as inscrições. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste edital.

4.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.9. Encerrado o prazo de inscrição, será publicada em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, por grupo ocupacional e cargo, da qual constará o respectivo número de inscrição.

4.10. Cada candidato deverá optar por inscrever-se para apenas um cargo, só sendo possível mais de uma inscrição no caso das provas realizarem-se em datas distintas.

5. DA PROVA ESCRITA

5.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de prova objetiva de caráter classificatório, com questões de múltipla escolha, que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo II deste Edital, sendo:

5.1.1. Para o cargo de Orientador Social-Centro da Juventude, Orientador Social-Aldeia Amambaí, Coordenador Pedagógico, Coordenador de Inserção, Coordenador de Monitoramento:

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;

Informática: 10 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 10 questões com 04 alternativas.

5.2. A prova objetiva, de caráter classificatório, será realizada na cidade de Amambai - Estado de Mato Grosso do Sul, no dia **23.05.2010**, com duração máxima de 3 (três) horas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Secretaria Municipal de Assistência Social
Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

5.2.1. A comunicação sobre os locais e as informações sobre horário de realização da prova será divulgado, oportunamente, através de Edital publicado no veículo de Imprensa Oficial do Município e no site: <http://www.sigmams.com.br>

5.3. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, e outros dados que porventura vierem a ser divulgados, deverão ser reclamados, até 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do Edital de convocação para a realização da prova objetiva, não sendo aceitas reclamações posteriores.

5.4. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes neste Edital.

5.4.1. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade, assim consideradas as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, tenham validade como documento de identidade.

5.4.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei n.º 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

5.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.5. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

5.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no item 5.4.1.

5.8. Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico, incluindo pagers e telefones celulares, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo seletivo simplificado.

5.9. Apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do processo seletivo simplificado, serão permitidas exceções no que concerne à comunicação com pessoas estranhas ao processo seletivo simplificado.

5.10. Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, após iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.

5.11. No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o caderno de questões e o cartão definitivo de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Secretaria Municipal de Assistência Social
Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

5.12. O candidato lerá a prova no caderno de questões e marcará suas respostas no cartão definitivo de respostas.

5.13. Ao terminar, entregará ao fiscal o cartão definitivo de respostas após o seu preenchimento.

5.14. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.15. O caderno de questões da prova objetiva será devolvido ao candidato na forma a ser divulgada no momento da prova.

5.16. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b) apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação e no cartão de convocação;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.);
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) não devolver integralmente o material solicitado;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

6. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório, sendo que o valor de cada questão correta será proporcional ao total de questões da referida prova, de acordo com o cargo, estabelecido no item 5 deste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da pontuação da prova escrita.

7.2. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) for de maior idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ao gabarito, à classificação e à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site <http://www.sigmams.com.br>, por afixação no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal e na imprensa oficial do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Secretaria Municipal de Assistência Social
Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

8.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

8.3. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Amambai, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Amambai ou através de SEDEX endereçado ao mesmo, para o seguinte endereço: Praça Cel. Valêncio de Brum, 333 – Centro, na cidade de Amambai/MS – CEP:79990-000.

8.4. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- nome do recorrente;
- endereço completo;
- inscrição;
- cargo.

8.4.1. No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado através do Jornal Oficial do Município de Amambai, com argumentação lógica e consistente.

8.4.2. No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverá do mesmo constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

8.5. Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, fac-simile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

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

8.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos sendo considerada, para tanto, a data da postagem quando por via postal.

8.8. Os recursos serão encaminhados para análise da empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, ficando o resultado sujeito à decisão da Comissão de Processo Seletivo.

8.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) candidato(s) presente(s) à prova.

8.10. 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 poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

8.11. Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.1 deste Edital.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão encaminhará à Secretária Municipal de Administração todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo Simplificado para conhecimento, apreciação e posterior homologação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Secretaria Municipal de Assistência Social
Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

11. DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados serão convocados pelo Jornal oficial do Município, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguidas rigorosamente a ordem de classificação final.

11.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item 2.1 deste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

11.3. O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou dela desistir, perderá o direito à aceitação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.3. A classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Amambai a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda e após a homologação do processo seletivo simplificado, junto à Secretaria Municipal de Administração de Amambai.

12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Jornal Oficial do Município.

12.7. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo.

12.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado através do Jornal Oficial do Município, ou através do site: <http://www.sigmas.com.br>.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, supervisionado pela Secretaria Municipal de Administração de Amambai/MS.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Secretaria Municipal de Assistência Social
Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

Amambai/MS, 27 de Abril de 2010.

LUCELI ROA RAMIRES
Membro

SILVIA REJANE
Presidente

HENRIQUE CESAR KOMIYAMA
Membro



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Secretaria Municipal de Assistência Social
Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I
CARGOS À PROVER

PRÓJOVEM URBANO				
CARGO	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Orientador Social Centro da Juventude	01	40	913,88	Acadêmicos de cursos na área Educacional ou de Assistência Social.
Orientador Social Aldeia Amambai	01	40	913,88	Acadêmicos de cursos na área Educacional ou de Assistência Social.

PRÓJOVEM – TRABALHADOR / JUVENTUDE CIDADÃ				
CARGO	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Coordenador Pedagógico	01	40	1.200,00	Curso superior em Pedagogia com diploma registrado pelo órgão competente e experiência em gestão de projetos, programas e políticas Públicas.
Coordenador de Inserção	01	40	1.200,00	Curso superior nas áreas de ciências sociais ou ciências humanas com diploma registrado pelo órgão competente e experiência em gestão de projetos, programas e políticas Públicas.
Coordenador de Monitoramento	01	40	1.200,00	Curso superior nas áreas de ciências sociais ou ciências humanas com diploma registrado pelo órgão competente e experiência em gestão de projetos, programas e políticas Públicas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Secretaria Municipal de Assistência Social
Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Tipos de textos e respectivos princípios organizacionais: narrativos, descritivos, dissertativos. Interpretação textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação pronominal. Verbo - Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis e invariáveis. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto por Coordenação e Subordinação. Usos do QUE e SE. Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia, Ambigüidade. Estrutura das palavras: prefixos e sufixo, e processos de formação das palavras. Variações lingüísticas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento.

INFORMÁTICA

Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Orientador Social

Política Social como espaço de atuação do Serviço Social; Planejamento Social Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Estresse Social e Saúde; Processos sociais e saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente; Programa Social Bolsa Família; Políticas Sócio-Culturais (Educação, Cultura, Esporte e Lazer); Defesa Social e Direitos Humanos; Jovem e qualificação profissional; Juventude no contexto social; Projovem: política nacional para a juventude; Índio: valorização cultural e identidade; Projovem no SUAS. Projetos Sociais. Conhecimento em qualificação profissional: Alimentação, Beleza e Estética, Construção e Reparos (Revestimentos e Instalações), Madeira e Móveis, Serviços Domiciliares, Serviços Pessoais, Vestuário e outros. Lei n° 11.692, de 10 de junho de 2008, Decreto n° 6.629, de 04 de novembro de 2008 Resolução CD - FNDE n° 22 de 26/05/2008 Parecer CNE/CEB n° 18/2008 - Homologação do PPI.

Cargo: Coordenador Pedagógico.

Política Social como espaço de atuação do Serviço Social; Planejamento Social Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Políticas Sócio-Culturais (Educação, Cultura, Esporte e Lazer); Defesa Social e Direitos Humanos; Jovem e qualificação profissional; Juventude no contexto social; Projovem: política nacional para a juventude. Projetos Sociais. A função social da escola com foco na aprendizagem do aluno; Concepções de currículo escolar de ensino e aprendizagem; Gestão democrática e princípios norteadores no contexto das escolas públicas; O protagonismo juvenil como estratégia de gestão participativa; Parâmetros Curriculares Nacionais e Referências Curriculares Básicas: concepção, organização e função; Planejamento e Avaliação Escolar; Planejamento participativo e estabelecimento de parcerias; Variáveis intervenientes na prática pedagógica: dificuldade de aprendizagem, evasão, indisciplina, condições sócio-econômicas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Secretaria Municipal de Assistência Social
Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 Decreto nº 6.629, de 04 de novembro de 2008 Resolução CD - FNDE nº 22 de 26/05/2008 Parecer CNE/CEB nº 18/2008 - Homologação do PPI.

Cargo: Coordenador de Inserção

Política Social como espaço de atuação do Serviço Social; Planejamento Social Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Políticas Sócio-Culturais (Educação, Cultura, Esporte e Lazer); Defesa Social e Direitos Humanos; Jovem e qualificação profissional; Juventude no contexto social; Projovem: política nacional para a juventude. Administração de Recursos: Humanos, materiais, patrimoniais; Administração de conflitos e tomada de decisões; Noções gerais de contabilidade pública; Organização, liderança e formação de equipes; Planejamento participativo e estabelecimento de parcerias. Projetos Sociais. Conhecimento em qualificação profissional: Alimentação, Beleza e Estética, Construção e Reparos(Revestimentos e Instalações), Madeira e Móveis, Serviços Domiciliares, Serviços Pessoais, Vestuário e outros. Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008, Decreto nº 6.629, de 04 de novembro de 2008 Resolução CD - FNDE nº 22 de 26/05/2008 Parecer CNE/CEB nº 18/2008 - Homologação do PPI.

Cargo: Coordenador de Monitoramento

Política Social como espaço de atuação do Serviço Social; Planejamento Social Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Políticas Sócio-Culturais (Educação, Cultura, Esporte e Lazer); Defesa Social e Direitos Humanos; Jovem e qualificação profissional; Juventude no contexto social; Projovem: política nacional para a juventude. Projetos Sociais. Conhecimento em qualificação profissional: Alimentação, Beleza e Estética, Construção e Reparos(Revestimentos e Instalações), Madeira e Móveis, Serviços Domiciliares, Serviços Pessoais, Vestuário e outros. Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008, Decreto nº 6.629, de 04 de novembro de 2008 Resolução CD - FNDE nº 22 de 26/05/2008 Parecer CNE/CEB nº 18/2008 - Homologação do PPI.