



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS  
PARA ATUAREM JUNTO AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-  
SEMTAS

**EDITAL SEMTAS Nº 001/2024**

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, MARINICE GRANEMANN, no uso de suas atribuições legais, através da Comissão Organizadora constituída pelo Decreto nº 15.672/2024, para fins de realização de Processo Seletivo Simplificado, faz saber a todos quanto o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento que o Município de Guajará-Mirim/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, em conformidade com a LEI COMPLEMENTAR Nº 024/GAB/PREF/2023, que DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL 2.211/GAB.PREF/2020 QUE INSTITUI O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e cadastro reserva dos cargos de Supervisor e Visitador do Programa Criança Feliz.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, destinando-se ao preenchimento de vagas para contratação em regime temporário, de acordo com os cargos e exigências distribuídas conforme o quadro abaixo:

CARGO	QUANT	CH	VENCIMENTO R\$	ESCOLARIDADE
Supervisor	01	40 h	R\$ 1.400,00 + gratificações previstas em lei	Ensino Superior (com formação em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia)
Visitador	05	40 h	R\$ 1.212,00 + gratificações previstas em lei	Ensino Médio completo

SEMTAS/2024

Avenida Mendonça Lima,919, Tamararé, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período e destinar-se-á à seleção de profissionais para contratação temporária.
- 1.3 O contrato terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o prazo de 02 (dois) anos, ou a critério de interesse da Administração Pública devidamente justificado.
- 1.4 Para os cargos descritos acima, a avaliação do Processo Seletivo Simplificado será realizada em etapa única: Análise de Currículo.
- 1.5 As avaliações serão de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 1.6 Os candidatos interessados em atuar no Programa Primeira Infância no SUAS/Programa Criança Feliz no cargo de Supervisor e visitador trabalharão exclusivamente vinculados ao Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social do município de Guajará-Mirim/RO.
- 1.7 As atribuições dos cargos de Supervisor e Visitador (Anexo VI) estão previstas na normativa do Programa Criança Feliz, Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, consolidado pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, com as prerrogativas da Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016.
- 1.8 Os candidatos classificados e aprovados serão contratados sob regime de contrato temporário, nos termos da legislação vigente.
- 1.9 O edital do processo seletivo, os demais comunicados, avisos, relação de inscritos, convocações e todos os demais atos do processo seletivo, serão publicados no site: <https://guajaramirim.ro.gov.br/> da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO e no Diário Oficial -AROM.
- 1.10 Os candidatos aprovados serão chamados de acordo com sua classificação no processo seletivo e necessidade da Administração Municipal, não implicando obrigatoriedade na sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, mediante as vagas que forem surgindo e que atendam às necessidades e interesses do serviço.

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

**1.11** São requisitos para a participação no processo seletivo:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
- c) Estar em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);
- d) Estar quite com obrigações eleitorais;
- e) No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá entregar a ficha de inscrição, acompanhada de cópia dos documentos descritos nos itens 2.8 e 2.9 , com originais para conferência.
- f) Ter concluído a escolaridade exigida para a função inscrita.

**2- DAS INSCRIÇÕES E SEUS PROCEDIMENTOS**

**2.1** As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, de forma presencial, no período compreendido entre **15 de abril de 2024 a 19 de abril de 2024**, no horário das 09h às 17:00h, na sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social-SEMTAS, Av. Mendonça Lima, 919, Tamandaré.

**2.2** Não serão permitidas inscrições pelos correios, internet, condicional e/ou fora do prazo estabelecido no cronograma.

**2.3** A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato, ou ainda poderá ser via **procuração com a assinatura equivalente a constante do RG**, exigido para apresentação no ato da inscrição.

**2.4** 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, sendo o único responsável pelos dados informados no ato da inscrição.

**2.5** A inexatidão, irregularidade, preenchimento dos dados incorretos ou eventualmente falsidade das informações, dos documentos ou das declarações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, podendo o candidato responder civilmente, criminalmente e administrativamente pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

**2.6** Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos, consistindo obrigações do candidato apresentá-los no ato da inscrição.

**2.7** Os documentos exigidos no **item 2.8** deste edital deverão ser **entregues no ato da inscrição acompanhados do formulário de inscrição devidamente preenchida.**

**2.8** NO ATO DA INSCRIÇÃO, O (A) CANDIDATO(A) DEVERÁ:

1. Entregar o formulário de inscrição **ANEXO II** devidamente preenchida;
2. Currículo padronizado devidamente preenchido (**ANEXO III- Supervisor e ANEXO IV- Visitador**);
3. Informar no formulário de inscrição (quando for o caso), a deficiência e cópia do laudo (item 3.3);

**2.9** Apresentar cópias dos seguintes documentos:

- a) RG (Carteira de Identidade) ou CNH;
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) Comprovante de endereço;
- d) Certificado ou declaração de conclusão de ensino médio – somente para o cargo de Visitador;
- e) Diploma de Graduação (Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia)- somente para o cargo de Supervisor;
- f) Declaração de Cursos para a área que esta fazendo à seletiva;
- g) Comprovante de experiência profissional.

### **3 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VII, da Constituição da República Federal do Brasil, serão **reservadas 5%, das vagas abertas** neste processo seletivo simplificado para as pessoas portadoras de deficiência, nos termos da lei, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência.

**3.2** Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionada no Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça- STJ.

**3.3** O candidato portador de deficiência deverá apresentar, no ato de sua inscrição, **fotocópia do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência**

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

que possui, como expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), indicando ainda a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para qual pretende se candidatar.

**3.4** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correções simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

## **4 DA SELEÇÃO**

**4.1** A Etapa única do presente Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e eliminatório, devendo, ao final, o candidato alcançar um total máximo de 100 (cem) pontos, conforme o Item 05. A relação dos candidatos classificados será divulgado no site <https://guajaramirim.ro.gov.br/> e no Diário Oficial – AROM.

**4.2** No ato da entrega dos documentos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário de inscrição, constante do **ANEXO II**, o qual deverá ser acompanhado do modelo de currículo constante no **ANEXO III e ANEXO IV** contendo a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia acompanhada do respectivo original de cada título declarado, para efeito de autenticação, ressaltando-se que as cópias apresentadas não serão devolvidas.

**4.3** Somente serão considerados os certificados referentes a **Cursos na área da Assistência Social, Infância e Adolescência e Período Gestacional, e/ou áreas afins, com carga horária de, no mínimo, 08 (oito) horas.**

**4.4** Não será considerada comprovação de experiência de trabalho e/ou experiência de atuação em entidade em períodos concomitantes.

**4.5** Somente serão consideradas comprovações de experiência de trabalho e/ou experiência de atuação em entidade com período de 12 (doze) meses ininterruptos.

## **5 ANÁLISE DE CURRÍCULO**

**5.1** Cargo de Supervisor:

<b>Crítérios</b>	<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>
Título	Especialização	1,0
Título	Mestrado	1,5
Título	Doutorado	2,0

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima, 919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

Experiência profissional na área relacionada a primeira infância no âmbito do Sistema Único de Assistência Social-SUAS.	01 ano	1,5
Participação em eventos, conferencias, palestras foruns, na área de atuação, nos últimos 05 anos	Com carga horária igual ou superior a 08 h (até 02 certificados)	1,0
Cursos de capacitação profissional, na área específica do Programa Criança Feliz	Com carga horária igual ou superior a 08 h (até 02 certificados)	2,0
Cursos de capacitação profissional, na área das Políticas de Assistência Social, Política de atendimento a Criança; Pessoas com Deficiência e Direitos Humanos	Com carga horária igual ou superior a 08 h (até 02 certificados)	1,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

**5.2** Cargo de Visitador:

<b>Crítérios</b>	<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>
Titulos	Ensino Superior em qualquer área	1,0
Titulo	Especialização	2,0
Experiência profissional na área relacionada a primeira infância no âmbito do Sistema Único de Assistência Social-SUAS.	01 ano	2,0
Participação em eventos, palestras, foruns, conferencias, na área de atuação, nos últimos 05 anos	Com carga horária igual ou superior a 08 h (até 02 certificados)	2,0
Cursos de capacitação profissional, na área específica do Programa Criança Feliz	Com carga horária igual ou superior a 08 h (até 02 certificados)	2,0
Cursos de capacitação profissional, na área das Políticas de Assistência Social, Política de atendimento a Criança; Pessoas com Deficiência e Direitos Humanos	Com carga horária igual ou superior a 08 h (até 02 certificados)	1,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

**5.3** Os Certificados dos cursos que não especificarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizada, não serão levados em consideração para efeito de pontuação. As Declarações que não forem

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

expedidas em papel timbrado da instituição competente, contendo assinatura e carimbo do responsável não serão levadas em consideração para efeito de pontuação.

## 6. DOS RECURSOS

6.1 Os candidatos poderão interpor Recursos Administrativos, nas datas previstas no **ANEXO I**, para questionamentos das publicações de resultados do certame.

6.2 Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente na Secretaria de Trabalho e Assistência Social do Município de Guajará-Mirim/RO, através de petição dirigida à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, conforme critério abaixo:

- a) Apresentação do recurso deverá ser única e exclusivamente no formulário **ANEXO V**, no período estabelecido no Edital;
- b) Podendo ser preenchido a mão com letra legível ou digitado e impresso, contendo, **obrigatoriamente**, o Nome do Candidato, o Número de Inscrição, o Cargo, o Número do RG e CPF, a Data, o Tipo de Recurso;
- c) O recurso deverá conter as alegações e seus fundamentos, com argumentação lógica e consistente, bem como mencionar a bibliografia consultada;
- d) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo no seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- e) Recurso cujo teor desrespeite a organização do Processo Seletivo será preliminarmente indeferido;
- f) Serão indeferidos os recursos que não atenderem os quesitos acima.
- g) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

## 7 DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

7.1 Os candidatos serão relacionados por ordem decrescente de classificação, da nota **maior para a nota menor**, de acordo com o cargo a que se candidatar, conforme análise do currículo.

7.2 A publicação da lista de classificação ocorrerá de acordo com o cronograma em **ANEXO I**, nos mesmos veículos de publicação do presente, a aprovação dentro do número de

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

vagas não enseja a contratação de imediato, ficando a critério da Administração Pública a convocação diante da necessidade.

**7.3** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar, no ato da contratação, cópia original dos seguintes documentos:

- a) 01 Foto 3x4 colorida recente;
- b) RG (Carteira de Identidade) ou CNH;
- c) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de quitação eleitoral;
- f) Certificado de reservista;
- g) Carteira de Trabalho;
- h) Comprovante de residência atualizado;
- i) Comprovante de escolaridade de acordo com o nível do cargo, ao qual se candidatou e foi aprovado;
- j) Certidão de nascimento ou nascimento e CPF do conjugue;
- k) Certidão de nascimento, caderneta de vacinação e comprovante de escolaridade, dos filhos menores de 14 anos de idade;
- l) Comprovante de conta salário;
- m) Atestado médico de sanidade física e mental;
- n) Declaração de bens, reconhecida em cartório;
- o) Declaração de não acúmulo de cargos ou de acumulação legal de cargo, com assinatura reconhecida em cartório;
- p) Declaração de paterntesco;
- q) Certidão Estadual de Ação Cível e Criminal (<https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline>);
- r) Certidão de débitos Estadual (TCE) <https://tcero.tc.br/certidao-neativa-e-positiva> ;
- s) Certidão da Fazenda Municipal (SEMFAZ) <https://179.252.20.236:5660/servidoresweb>;
- t) Cópia do cartão do PIS/PASEP;
- u) Se Pessoa com Deficiência deverá apresentar o Laudo Médico Original.

**7.4** Identificada a qualquer tempo, **irregularidade na apresentação dos documentos** acima mencionados, **o candidato responsável será eliminado do Processo Seletivo**, e

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima, 919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)







**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

responderá civilmente e criminalmente.

**7.5** O candidato aprovado e convocado deverá comprovar as documentações exigidas no **item 7.3**, para que possa assinar o contrato na data em que se der o início de suas atividades.

## **8 CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1** No caso de empate na classificação empate na classificação final dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato com:

- a) Maior idade;
- b) Obter maior número de pontos nos cursos específicos na área.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** No que tange os cargos propostos de que trata o certame, a seleção pública terá as contratações realizadas por prazo determinado, podendo, entretanto, encerrar a qualquer momento, caso ocorra à **extinção do Programa Criança Feliz**, no âmbito do Município, ou de acordo com outras hipóteses que venham a ocorrer e inviabilize a continuidade do contrato.

**9.2** É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pelos responsáveis por este Processo Seletivo Simplificado.

**9.3** Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga.

**9.4** A aprovação e classificação no Processo Seletivo não assegura e nem gera ao candidato o direito de ingresso automático/efetivar no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, mas somente a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades e conveniência da Administração Municipal.

**9.5** Não poderá ser empossado no Processo Seletivo, o candidato que tenha sido demitido por atos de indisciplina ou outra falta grave, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal ou na CLT, bem como os que tiverem sentença judicial transitado em julgado.

**9.6** As informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social- SEMTAS, do município de Guajará-Mirim/RO através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, e serão publicadas no mural da Prefeitura, bem como, nos quadros de avisos da SEMTAS, e no Diário Oficial

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

AROM, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar todos os atos e fases deste Processo Seletivo.

**9.7** Informações adicionais podem ser obtidas na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social- SEMTAS, do município de Guajará-Mirim/RO.

**9.8** São partes integrantes deste edital os seguintes **ANEXOS**: Anexo I – Cronograma; Anexo II- Formulário de Inscrição; Anexo III – Currículo Padronizado - Supervisor; Anexo IV Currículo Padronizado – Visitador; Anexo V - Requerimento para Interposição de Recursos; Anexo VI – Atribuições do Cargo.

**9.9** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Guajará-Mirim, 15 de abril de 2024.

*Solange Soares Lagasse*  
*Presidente da Com. do Pro. Sel. Simp. 001/SEMTAS/2024*  
*Decreto nº15.672/GAB-PREF/2024*

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>DATAS E PRAZOS</b>
Publicação do <b><u>EDITAL SEMTAS Nº 001/2024</u></b>	15/04/2024
Inscrições	15 a 19/04/2024
Período para análise de Currículo	22 a 24/04/2024
Divulgação do Resultado preliminar	25/04/2024
Período para interposição de recurso contra Resultado Preliminar	26 e 29/04/2024
Divulgação dos recursos	30/04/2024
Divulgação do Resultado Final	30/04/2024
Convocação	02/05/2024

Guajará-Mirim, 15 de abril de 2024.

***Solange Soares Lagasse***  
*Presidente da Com. do Pro. Sel. Simp. 001/SEMTAS/2024*  
*Decreto nº15.672/GAB-PREF/2024*

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMTAS Nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO	
Nº DE INSCRIÇÃO _____	DATA DA INSCRIÇÃO ____ / ____ / ____
NOME: _____	
RG: _____	ÓRGÃO EMISSOR: _____ UF: _____ NATURALIDADE: _____
CPF: _____	DATA DE NASCIMENTO: _____
ESTADO CIVIL: _____	ESCOLARIDADE: _____
ENDEREÇO: _____	Nº _____
BAIRRO: _____	MUNICÍPIO: _____ TELEFONE: _____
POSSUI ALGUM TIPO DE DEFICIÊNCIA: ( ) NÃO ( ) SIM	
QUAL DEFICIÊNCIA: _____	
Nº DE FOLHAS: _____	
ASSINATURA DO CANDIDATO _____	RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMTAS Nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO	
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____	
NOME: _____	
RG: _____	CPF: _____
DATA DA INSCRIÇÃO: ____ / ____ / ____	Nº DE FOLHAS: _____
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____	

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamararé, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**



**ANEXO III - CURRÍCULO PADRONIZADO**  
**SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) ao cargo de Supervisor, cujo número de inscrição é \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, folhas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular.

**1. Experiência de trabalho na área de Assistência Social/ Infância e Adolescência/ Período Gestacional, ou áreas afins, período máximo de 05 anos.**

NOME DA INSTITUIÇÃO/LOCAL DE TRABALHO	PERÍODO
1.1	
1.2	
1.3	
1.4	
1.5	
1.6	

**2. Curso de aperfeiçoamento, atualização ou capacitação na área a que concorre, com carga horária de no mínimo 08 (oito) horas. Máximo de 08 certificados.**

CURSO	CARGA HORÁRIA
2.1	
2.2	
2.3	
2.4	
2.5	
2.6	
2.7	
2.8	

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**



**ANEXO IV - CURRÍCULO PADRONIZADO**  
**VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) ao cargo de Visitador, cujo número de inscrição é \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, folhas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular.

- 1. Experiência de trabalho na área de Assistência Social/ Infância e Adolescência/ Período Gestacional, ou áreas afins, período máximo de 05 anos.**

NOME DA INSTITUIÇÃO/LOCAL DE TRABALHO	PERÍODO
1.1	
1.2	
1.3	
1.4	
1.5	
1.6	

- 2. Curso de aperfeiçoamento, atualização ou capacitação na área a que concorre, com carga horária de no mínimo 08 (oito) horas. Máximo de 08 certificados.**

CURSO	CARGA HORÁRIA
2.1	
2.2	
2.3	
2.4	
2.5	
2.6	
2.7	
2.8	

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**



**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

NOME DO CANDIDATO:
CARGO:
Nº DE INSCRIÇÃO:
Nº DE IDENTIDADE:
CPF:
TIPO DE RECURSO:
<input type="checkbox"/> ( ) Contra indeferimento de inscrição
<input type="checkbox"/> ( ) Contra a classificação preliminar
<input type="checkbox"/> ( ) Outro:
DATA: ____/____/____

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

**ANEXO VI**

**ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

**SUPERVISOR:**

I - Operacionalizar o Programa Primeira Infância no SUAS, por meio da organização das atividades das suas instâncias decisórias e técnicas, da articulação entre os parceiros das políticas setoriais locais e da disseminação das decisões e encaminhamentos realizados nessas esferas;

II - Figurar como ponto de apoio do(a)s Visitador(es/as) Sociais, apoiando o trabalho das visitas, orientando e estimulando as reflexões conjuntas acerca das demandas provenientes das famílias atendidas;

III - fazer a interlocução do programa com as instâncias de gestão, notadamente o Comitê Gestor e a Coordenação do programa no âmbito do Estado;

IV - Articular-se com as diferentes áreas para a instituição e composição do Comitê Gestor e do Grupo Técnico Municipal e apoiar seus trabalhos;

V - Coordenar procedimentos para regulamentação do Programa em seu âmbito;

VI - Disponibilizar orientações e outros materiais sobre o Programa adicionais àqueles disponibilizados pela Coordenação Nacional e Estadual, quando necessário;

VII - manter permanente articulação com as áreas que integram o Programa em âmbito local, com Comitê Gestor e com o Grupo Técnico Municipal/Distrital, de modo a assegurar alinhamento e convergência de esforços;

VIII - manter articulação com o Comitê Gestor Municipal visando a elaboração do Plano de Ação do programa em seu âmbito;

IX - Coordenar a integração entre as diferentes áreas que compõem o Programa, visando a implantação do Plano de Ação e o monitoramento das ações de responsabilidade do Município/DF;

X - Articular-se com a Gestão Municipal da Assistência Social e das demais áreas que integram o Programa em âmbito local para a realização de seminários intersetoriais e outras ações de mobilização;

XI - divulgar o programa em âmbito local para a rede e para as famílias;

XII - mobilizar o debate intersetorial e a sensibilização de diferentes setores para

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)







**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

participação e apoio ao Programa, inclusive gestores municipais, conselhos setoriais e de direitos, coordenadores do Cadastro Único e do Bolsa Família e outros;

XIII - acompanhar a implantação das ações do Programa de sua responsabilidade, considerando, dentre outros aspectos, as orientações, protocolos e referências metodológicas e para a elaboração do Plano de Ação disponibilizadas pela Coordenação Nacional;

XIV - coordenar a realização de diagnóstico local sobre a Primeira Infância, com informações de diferentes políticas e contemplando, necessariamente, aquelas que versem sobre o público prioritário;

XV - Apoiar o processo de territorialização das famílias que compõem o público prioritário das visitas domiciliares, apoiar os trabalhos do Comitê Gestor e a busca ativa;

XVI - articular com a Gestão da Assistência Social a composição da equipe das visitas domiciliares (visitadores e supervisores) e sua participação nas ações de capacitação e educação permanente desenvolvidas pelo Estado/União;

XVII - apoiar a participação dos supervisores e visitadores nas ações desenvolvidas pelo Estado para a capacitação dos supervisores e visitadores;

XVIII - planejar, em articulação com o Comitê Gestor, ações complementares de capacitação e educação permanente;

XIX - assegurar o registro das visitas domiciliares e implantar ações de monitoramento do Programa de acordo com diretrizes nacionais;

XX - Desempenhar outras atribuições afins.

**VISITADOR:**

- I. Realizar visitas domiciliares aos beneficiários do Programa Primeira Infância no SUAS;
- II. Preencher os instrumentais referentes ao Programa;
- III. Orientar ações lúdicas, que envolvam a família cujo objetivos contemplados no Programa as referenciem;
- IV. Participar de capacitações, reuniões e atividades sempre que convocados;
- V. Referenciar através dos CRAS o público alvo do programa para atendimento nas demais áreas públicas em especial saúde e educação.
- VI. Desempenhar outras atribuições afins em conformidade com os normativos aplicáveis.
- VII. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;
- VIII. Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS**

- IX. Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;
- X. Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;
- XI. Acompanhar e registrar resultados alcançados;
- XII. Participar de reuniões semanais com supervisor;
- XIII. Participar do processo de educação permanente;
- XIV. Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;
- XV.** Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

Guajará-Mirim, 15 de abril de 2024.

*Solange Soares Lagasse*  
*Presidente da Com. do Pro. Sel. Simp. 001/SEMTAS/2024*  
*Decreto nº15.672/GAB-PREF/2024*

**SEMTAS/2024**

Avenida Mendonça Lima,919, Tamandaré, Fone: 69 – 3541 – 5546 [semtasguajaramirim@gmail.com](mailto:semtasguajaramirim@gmail.com)





# Município de Guajará-Mirim

05.893.631/0001-09  
Av. XV de Novembro  
www.guajaramirim.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Edital</b>	<b>001/SEMTAS/2024</b>	<b>14/04/2024</b>

ID: <b>431987</b>	Processo	Documento
CRC: <b>9211BA73</b>		
Processo: <b>1-787/2024</b>		
Usuário: <b>LEIRIANY RODRIGUES SAMPAIO</b>		
Criação: <b>14/04/2024 17:04:44</b>	Finalização: <b>14/04/2024 18:00:40</b>	

MD5: <b>A356807F49D76D36E9440E7A8C273983</b>
SHA256: <b>E954BA8F6C8A9409E1E694B8BCE56CCFED776B6E15EB767447EA2E20E1FB0DFD</b>

Súmula/Objeto:  
**Edital do Processo Seletivo Criança Feliz - Edital 001/SEMTAS/2024**

### INTERESSADOS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	GUAJARA-MIRIM	RO	14/04/2024 17:04:44
---------------------------------------	---------------	----	---------------------

### ASSUNTOS

PROCESSO SELETIVO PROGR. DA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS PROGR.CRIANÇA FELIZ SEMTAS	14/04/2024 17:04:44
--	---------------------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.guajaramirim.ro.gov.br](http://transparencia.guajaramirim.ro.gov.br) informando o ID 431987 e o CRC 9211BA73.