

**REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO. PUBLICADO NO DOE N. 10821 DE 5 MAIO DE 2022 F.146/151**

**EDITAL n. 025/2022 - ESCOLAGOV**

**PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL (ESCOLAGOV), no uso de suas atribuições legais, e com base nos Decretos n. 14.893, de 15 de dezembro de 2017 e n. 13.217 de 9 de junho de 2011 e da Portaria ESCOLAGOV-MS n. 17, de 29 de março de 2022 e Lei n. 8.666/93, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontram reabertas as inscrições para credenciamento de pessoas físicas prestadoras de serviços para atender as necessidades das ações desenvolvidas pela Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul – Escolagov,

**DO OBJETO**

1.1 atendendo ao disposto nos itens 1.3. e 11.2. do edital 1/2021, publicado no D.O. 10.402, de 8 de fevereiro de 2021, (página 113), reabrem-se as inscrições, neste caso específico para atender **O CURSO DE APERFEIÇOAMENTO para ASSISTENTES SOCIAIS com atuação nos Governos Estaduais e Municipais;**

1.2 Reabrem inscrições para as seguintes áreas, **podendo a(o) candidata(o) escolher até 3 Áreas/disciplinas:**

- A) **Serviço Social/Sistema de Proteção Social no Brasil – Aspectos Legais e Conjuntura;**  
Ementa: Constituição Federal e os aspectos legais do Sistema de Proteção Social: Políticas de Seguridade Social e Educação. Os desafios no processo de implementação da garantia dos direitos. A emenda constitucional 95.
- B) **Serviço Social /Serviço Social e a questão social na atualidade;**  
Ementa: As expressões da questão social no capitalismo. O Serviço Social e a questão social uma reflexão fundamental.
- C) **Serviço Social /O Projeto Ético Político do Serviço Social;**  
Ementa: Princípios e Diretrizes do Serviço Social nos diversos instrumentos legais da profissão.
- D) **Serviço Social /Direitos Humanos e Serviço Social;**  
Ementa: Conceito de Direitos Humanos; aspectos legais e desafios na atualidade; a relação entre direitos humanos e Serviço Social.
- E) **Serviço Social /O trabalho do (a) Assistente Social na garantia dos direitos sociais e o compromisso com a diversidade;**  
Ementa: Participação popular e controle social; as expressões da diversidade e o compromisso do Serviço Social no fortalecimento dos sujeitos coletivos.
- F) **Serviço Social /O desafio da Intersetorialidade na atuação das políticas públicas no território;**  
Ementa: Conceitos de Território e intersectorialidade; intersectorialidade como atuação estratégica nas políticas públicas de: assistência social, saúde e educação.
- G) **Serviço Social /Sistema único de Saúde e o Trabalho da (o) Assistente Social;**  
Ementa: Contextualização do Sistema Único da Saúde: Reforma sanitária e o projeto privatista; Atenção Básica: Parâmetros do Assistente Social na Saúde; A interface e articulação SUS/SUAS/ Educação
- H) **Serviço Social /Serviço Social e o SUAS – o trabalho da (o) Assistente Social na política pública de assistência social;**  
Ementa: Aspectos históricos, conceituais e legais da política de assistência social no Brasil. Sistema Único de Assistência Social- SUAS: O trabalho Interdisciplinar na Política de Assistência Social. A gestão do trabalho no Sistema Único de Assistência Social. Desafios para implementação do SUAS no contexto das reformas. Programas e Benefícios Sociais de transferência de Renda e a relação com o SUAS.
- I) **Serviço Social /Serviço Social e a Política de Educação – Desafios para consolidação e inserção dos profissionais assistentes sociais na política de educação;**

Emenda: Políticas de Educação no Brasil; Lei de Diretrizes e Base da Educação; Lei 13.935/2019 -Serviço Social na educação- competências e atribuições; A intersetorialidade no território.

## 1. DO PROCESSO SELETIVO:

O Processo Seletivo integra as seguintes **funções ea(o) candidata(o) poderá escolher uma ou as duas funções:**

**2.1** O Processo Seletivo integra as seguintes **funções** relacionadas as Áreas/Disciplinas previstas neste Edital:

- a) **Instrutor** - ministrar cursos, workshops, oficinas, palestras e afins; elaborar material didático, com conteúdo e formato definidos pela Escolagov;
- b) **Coordenador** - organizar, acompanhar e orientar pedagogicamente as ações da Escolagov;

**2.3** O Processo Seletivo tem por objetivo selecionar e credenciar profissionais para atender às necessidades das ações desenvolvidas pela Escolagov, no Estado de Mato Grosso do Sul.

**2.3.1** A seleção dos profissionais acontecerá por meio da Análise Curricular.

**2.4** A execução do Processo Seletivo será coordenada por uma Comissão Técnica nomeada pelo Diretor-Presidente da Escolagov.

## 3 DA INSCRIÇÃO:

**3.1** . As inscrições serão realizadas, no período de 09 de maio a 31 de maio de 2022, no endereço eletrônico [www.cursos.ms.gov.br](http://www.cursos.ms.gov.br) , podendo ser prorrogadas conforme necessidade da Instituição.

3.1.2. Rege o presente seletivo, o edital 1/2021, citado no item 1.

3.1.3. No ato da inscrição, os candidatos deverão preencher e anexar o curriculum vitae, conforme modelo constante no anexo I, disponibilizado para download no portal [www.escolagov.ms.gov.br/processo-seletivo-assistenciaisocial/processo-seletivo-2022/](http://www.escolagov.ms.gov.br/processo-seletivo-assistenciaisocial/processo-seletivo-2022/)

3.1.4. Realizada a inscrição, o candidato deverá remeter, via correios, cópias legíveis dos documentos relacionados no item 3.2, para Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul - ESCOLAGOV, no endereço: Av. Mato Grosso, Nº 5778 – Bloco II, CEP 79031-001. A/C Diretoria de Educação Continuada.

3.1.5 as inscrições que não preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão indeferidas e conseqüentemente o candidato excluído do Processo Seletivo.

### 3.2. DA DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA NO ATO DA INSCRIÇÃO:

a) cópia de documento de identificação: carteira ou cédula de identidade expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Observação: em caso de documentos de identidade do estrangeiro somente serão aceitas a carteira de identidade oficial expedida em seu país de origem acompanhada da Autorização de Permanência (cópia da página do Diário Oficial da União com a publicação de seu deferimento pela Divisão de Permanência de Estrangeiros do Ministério da Justiça do Brasil) ou Cédula de identidade de estrangeiro/RNE.

b) cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

c) cópia do título eleitoral acompanhado de comprovante de quitação eleitoral;

d) cópia da carteira de reservista ou de ter prestado serviço militar (para o sexo masculino);

e) comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone);

f) cópia do diploma de graduação, frente e verso, devidamente registrado em órgão competente brasileiro, ou, na ausência do diploma, atestado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar correspondente;

g) fotocópia do certificado ou diploma de pós-graduação frente e verso, observados os requisitos exigidos para a inscrição estabelecidos no subitem 1.2. No caso de diplomas estrangeiros, anexar cópia dos títulos revalidados no Brasil.

h) comprovante de experiência profissional.

i) cópia do *Curriculum Vitae* (Anexo I) acompanhado dos documentos comprobatórios (cópia simples)

**3.2.1** O candidato sendo classificado para o credenciamento, deverá apresentar os documentos originais comprobatórios para a conferência e a aposição de carimbo "confere com o original" e respectiva assinatura pelo servidor responsável. Em caso de não apresentação destes documentos o candidato perderá o direito ao credenciamento.

**3.2.2** Para comprovação de experiência o candidato deverá anexar os seguintes documentos:

- a) quando o vínculo for pelo regime de Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, as folhas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, onde constam a foto, os dados pessoais e o contrato de trabalho com o regime da admissão e demissão (data), se for o caso acrescentar a declaração do órgão ou empresa, com a especificação do cargo/função, que comprovem a experiência exigida nos requisitos básicos e pontuação estabelecida neste Edital;
- b) quando o vínculo for pelo Regime Estatutário, Certidão ou Declaração de Prestação de Serviços expedida pelo setor de pessoal competente ou equivalente do exercício de funções relacionadas, em papel timbrado do órgão/entidade/empresa, constando nome, cargo/função/atribuições, período de exercício, total de anos e meses com assinatura e carimbo da chefia competente, que comprovem a experiência exigida nos requisitos básicos e pontuação estabelecida neste Edital;
- c) quando autônomo, comprovante do trabalho realizado, valendo para esse fim, certificados, contratos de serviços ou declarações de empresas contratantes do serviço, com nota de pagamento anexada (recibo, holerite), que comprovem a experiência exigida nos requisitos básicos e pontuação estabelecidos neste Edital;

**3.2.3** O *Curriculum Vitae*, a comprovação de experiência profissional, a documentação pessoal e os comprovantes de títulos para pontuação devem ser encadernados, na ordem acima especificada, em volume único, com capa transparente e espiral simples, devidamente paginados (inclusive manualmente, não havendo a necessidade de índice).

**3.2.4** Não serão habilitadas as inscrições que não preencherem todos os requisitos básicos constantes no item 3.2 e 3.2.2 deste Edital.

**3.2.5** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os Requisitos Básicos exigidos. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2.6** Para cada área de atuação pretendida o candidato deverá anexar os documentos comprobatórios conforme item 3.2 e 3.2.2 deste Edital;

**3.2.7** O candidato credenciado deve estar apto a desenvolver as ações no município de Campo Grande (MS), responsabilizando-se pelas despesas de transporte, hospedagem e alimentação, quando no projeto ou programa da ação a que for convocado não esteja previsto recurso para o custeio de tais itens.

**3.2.8** A relação completa das Inscrições Habilitadas e Inscrições Não Habilitadas será publicada em Diário Oficial, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

#### **4 DA ANÁLISE CURRICULAR:**

**4.1** A Análise Curricular será realizada por meio dos documentos solicitados, anexados no momento da inscrição, cujos quesitos serão pontuados de acordo com o item 4.5 deste edital, pela comissão técnica designada para este fim, sendo atribuída a pontuação máxima de 100 pontos.

**4.2** A Graduação de Nível Superior é Requisito Básico para a habilitação e não será pontuada, sendo considerado não habilitado o candidato que não atender tal exigência.

**4.3** A avaliação dos documentos apresentados será feita em estrita observância com as Áreas/disciplinas as quais concorre o candidato.

**4.4** Serão avaliados somente os documentos de comprovação de cursos de aperfeiçoamento dos últimos 5 (cinco) anos.

**4.5** A pontuação estabelecida para os quesitos a serem avaliados por meio da documentação apresentada obedecerá às especificações abaixo:

**Quadro de Pontuação – Escolaridade (Não cumulativo)**

Item	Títulos*	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Diploma ou Ata de Defesa com aprovação em Doutorado	30,0	<b>30,0</b>
2	Diploma ou Ata de Defesa com aprovação em Mestrado	20,0	
3	Certificado ou Histórico de conclusão de Curso de Pós-Graduação/Especialização <i>Lato Sensu</i>	15,0	

\*Será considerada somente a maior escolaridade e os cursos devem atender a formação exigida no item 1.2 deste Edital.

**Quadro de Pontuação – Cursos de aperfeiçoamento, Congressos, Seminários, Oficinas, Palestras, Workshop relacionados à Área de Atuação**

Item	Carga Horária do Certificado	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	De 20 horas	1,0	1,0
2	De 21 horas até 40 horas	1,5	3,0
3	De 41 horas até 90 horas	3,0	6,0
4	Acima de 90 horas	5,0	10,0
		-	<b>20,0</b>

**Quadro de Pontuação - Tempo de Serviço**

Item	Tempo de Serviço	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Atuação como Consultor/Instrutor/Docente, em evento de capacitação ou trabalho técnico com carga horária igual ou superior à 20 horas, na Área de Atuação a qual concorre	1,0	10,0
2	Atuação como Técnico na Iniciativa Privada, por ano, relacionado à Área de Atuação a qual concorre**	2,0	20,0
3	Atuação como Servidor Público, por ano, em atividades relacionadas à Área de Atuação a qual concorre**	2,0	20,0
		-	<b>50,0</b>

\*\* O tempo de serviço fracionado será desconsiderado para qualquer tipo de cálculo.

**5. DO RESULTADO FINAL:**

- 5.1** O resultado final do Processo Seletivo será divulgado mediante Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul ([www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br)), homologado pelo Diretor-Presidente da Escolagov, por Área/disciplina e Função, de acordo com a pontuação obtida na análise curricular.
- 5.2** A Comissão Técnica do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos ao candidato a fim de dirimir qualquer espécie de dúvida para melhor análise, avaliação e julgamento da documentação apresentada.
- 5.3** No caso de absoluta igualdade de condições entre dois ou mais candidatos, o desempate será feito conforme requisitos abaixo definidos, pela ordem de precedência:

- a) pela maior pontuação no item referente ao tempo de serviço prestado em atividade Consultor/Instrutor/Docente relacionada à Área/disciplina à qual concorre.
  - b) pela maior pontuação no item referente a cursos relacionados à Área/disciplina à qual concorre;
  - c) persistindo o empate será selecionado o candidato com maior idade.
- 5.4** Após a divulgação dos profissionais selecionados, todos serão convocados pela Escolagov, para um Encontro Pedagógico a ser realizado em Campo Grande-MS, sendo a participação, complementação dos requisitos básicos para credenciamento.

## **6 DOS RECURSOS:**

- 6.1** O prazo para interposição de recursos com relação à publicação da Lista das Inscrições Habilitadas e Não Habilitadas e do Resultado Final do presente Processo Seletivo será de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de sua publicação.
- 6.2** Os recursos serão apresentados e entregues na sede da Escolagov respeitando os prazos estabelecidos acima.

## **7 DO CREDENCIAMENTO:**

- 7.1** O candidato selecionado pelo presente Processo Seletivo assinará Termo de Credenciamento para prestação de serviços com fundamento no *caput* do Art. 25, II c/c art. 13, VI da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, estabelecendo as condições para atuar na qualidade de prestador de serviços nas ações a serem desenvolvidas pela Escolagov, a remuneração e o compromisso de observância, a submissão às regras deste Edital e às disposições do Decreto n. 13.217, de 9 de Junho de 2011.

- 7.1.1** No ato do credenciamento o candidato selecionado deverá apresentar:

- a) cópia do comprovante de conta bancária ativa, como titular, do Banco do Brasil;
- b) originais dos seguintes documentos: RG, CPF, comprovante de Graduação de Nível Superior

- 7.2** O candidato selecionado que não atender à convocação para a assinatura do Termo de Credenciamento será considerado excluído do presente processo.

- 7.3** A convocação do candidato selecionado será efetuada pelo Diretor-Presidente da Escolagov, por meio de Edital, publicado no Diário Oficial do Estado de MS, atendendo às condições constitucionais e legais, o interesse e conveniência da Escolagov.

- 7.4** Serão credenciados os **3 (três) candidatos** com maior pontuação em cada Área/disciplina e os demais candidatos serão credenciados conforme necessário para o desenvolvimentos das ações da Escolagov, respeitando a pontuação.

- 7.5** A assinatura do Termo de Credenciamento não implica vínculo empregatício.

**7.5.1** O candidato credenciado será convocado para prestar serviços temporariamente nas ações desenvolvidas pela Escolagov e a remuneração será definida em função das horas trabalhadas, conforme Portaria Escolagov n. 17 de 29 de março de 2022

- 7.6** Os profissionais credenciados serão convocados alternadamente, observadas a disponibilidade e a adequação do perfil do docente às especificidades das ações.

## **8 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONVOCAÇÃO:**

- 8.1** O profissional credenciado convocado para o desenvolvimento das ações firmará o termo de Ordem de Execução de Serviços, global ou individualizada, de acordo com a programação determinada pela Escolagov.

- 8.2** Ao credenciado servidor público será exigida, no ato da assinatura da Ordem de Execução de Serviço, apresentação de documento de autorização da chefia imediata, de sua dispensa, caso, na prestação do serviço, o horário seja coincidente com seu horário de expediente.

- 8.2.1** O credenciado servidor público só poderá desenvolver ações de capacitação que não ultrapassem a 25% de sua carga horária mensal, nem 120 horas anuais, exceto em situações extraordinárias.

- 8.3** O profissional credenciado que declinar das ações para as quais for convocado, facultará à Escolagov atribuir a outro profissional credenciado a respectiva Ordem de Execução de Serviços, alternadamente.

- 8.4** O profissional credenciado convocado, sempre que solicitado, deverá preparar o material didático (apostila ou similar) a ser utilizado na execução das ações e entregá-lo no prazo estipulado pela Escolagov. Esse material ficará sujeito à apreciação e aprovação pela Escolagov.
- 8.5** O profissional credenciado convocado ficará ciente de que os direitos autorais relativos ao material didático utilizado serão cedidos à Escolagov, podendo esta utilizá-lo em outros eventos e em qualquer modalidade de ensino que venha a promover.

## **9 DA REMUNERAÇÃO:**

- 9.1** A remuneração pelos serviços prestados será de acordo com o estabelecido na Portaria Escolagov n. 17, de 29 de março de 2022.
- 9.1.1** Quando a ação de capacitação for desenvolvida em local diferente do domicílio do credenciado e sua execução exceder a 8 horas, será acrescido 20% ao valor da hora-aula correspondente, conforme artigo 2º, § 2º da Portaria Escolagov nº 2, de 29 de junho de 2011.
- 9.2** Será retido pela fonte pagadora, no momento do pagamento, quando couber, os percentuais referentes ao INSS, ISS, Imposto de Renda sobre o valor do contrato, conforme legislação vigente
- 9.3** O pagamento somente será depositado em conta bancária ativa, do Banco do Brasil, sendo o profissional credenciado o titular da conta.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 10.1** O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul ([www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br)) a publicação de todos os Editais de divulgação de avisos, resultados e convocações referentes ao Processo Seletivo, tomando conhecimento de seu conteúdo, para, posteriormente, não alegar desconhecimento de qualquer tipo e/ou natureza.
- 10.2** O prazo de validade do credenciamento decorrente da presente seleção será de doze meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado a critério da Escolagov.
- 10.3** A documentação apresentada no ato da inscrição será passível de comprovação a qualquer tempo, e caso se verifique que o candidato ou credenciado tenha apresentado declaração falsa ou dados incorretos durante o processo de seleção ou credenciamento, será excluído do processo de seleção ou terá seu credenciamento cancelado e em consequência anulados todos os atos dele decorrentes, além dos procedimentos e das penalidades legais previstas.
- 10.4** O único documento comprobatório de participação no Processo Seletivo, será a homologação do resultado do credenciamento publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.
- 10.5** A Escolagov não se obriga a desenvolver ações em todas as Áreas de Atuação/ Atividades constantes deste Edital.
- 10.6** A Escolagov reserva-se o direito de rescindir o Termo de Credenciamento, em caso de problemas administrativos, técnicos e/ou didático pedagógicos que interfiram no bom desenvolvimento de suas atividades.
- 10.7** Os casos omissos com relação à realização deste Processo Seletivo serão resolvidos pela Comissão Técnica.

CAMPO GRANDE, 4 de maio de 2022

ANTONIO JOSE ANGELO MOTTI

Diretor-Presidente da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul

**ANEXO I EDITAL n.25/2022- ESCOLAGOV - PROCESSO SELETIVO PARA  
CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS**

**CURRICULUM VITAE**

ÁREA(S)/DISCIPLINAS	1. 2. 3.	FUNÇÕES
		1.
		2.
		3.

- **O Candidato(a) poderá escolher até 3 áreas/disciplinas e até 2 funções.**

**I – DADOS PESSOAIS**

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

Nome Social (se apropriado): \_\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone Fixo: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Servidor público: ( ) Sim ( ) Não Matrícula N°: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Orgão Emissor: \_\_\_\_\_

Data de Expedição: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

PIS/PASEP/NIS: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Reservista: \_\_\_\_\_

## II – ESCOLARIDADE

Nível	Formação/ Área de Conhecimento	Instituição	Ano de Início	Ano de Conclusão
Graduação				
Especialização				
Mestrado				
Doutorado				

## III - CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO, OFICINAS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, WORKSHOP, ENTRE OUTROS, RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO/ATIVIDADE DOS ÚLTIMOS 05 ANOS

Cursos/Oficina/ Congresso/ Seminário/Palestra/ Workshop	Instituição	Mês/Ano	Carga Horária

## IV - TEMPO DE SERVIÇO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO/ATIVIDADE

Cargo	Função	Instituição	Período

LOCAL, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.