

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022

GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

O Gerente de Serviços Públicos de Naviraí - MS, no uso de suas atribuições e, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, inciso IV, do art. 2º da Lei Municipal nº 934/99, de 15 de setembro de 1999 e Decreto nº 96 de 23 de agosto de 2022 e Portaria nº 514/2022 de 23 de agosto de 2022, torna público para conhecimento dos interessados a abertura da inscrição do **PROCESSO SELETIVO** para o cargo de **PEDREIRO**, para integrar no cadastro reserva da equipe de apoio da Gerência de Serviços Públicos, sob regime de contratação temporária para substituição em deficit de servidor especializado na função.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de uma Comissão composta por três servidores titulares nomeados através da **Portaria nº 514 de 23 de Agosto de 2022**.
2. É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
3. Será permitido ao candidato se inscrever para a **função** descrita no subitem **2.1**, desde que seja entregue um envelope com a documentação comprobatória, em observância ao disposto no item 3.
4. As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à **Gerência de Serviços Públicos** – telefone: **(67) 3409-1574** anteriormente à abertura do período de inscrições definido no subitem 3.1.1, após a leitura completa deste Edital.
5. Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão fixado no mural da prefeitura e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/assomassul> e divulgadas no endereço eletrônico www.naviraí.ms.gov.br, não se responsabilizando, o Município, por outras informações.
 1. É de responsabilidade do candidato acompanhar, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO, as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde a função de: **PEDREIRO**.

1. **Requisitos do PEDREIRO:** Executar serviços de construção e manutenção na estrutura física dos prédios público, apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos. Avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias. Elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção física, preventiva e corretiva e/ou executar serviços de carga e descarga de materiais; arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparação de terreno para instalação dos equipamentos e instrumental; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; execução de trabalhos braçais em geral, tapa buraco. Executar serviços de construção e manutenção de galerias pluviais. Executar tarefas para atender a gerência quando houver necessidade.

2. Remuneração

1. Pelo efetivo exercício da função temporária de pedreiro compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho e o descanso semanal remunerado, os(as) contratados(as) Receberão o equivalente ao padrão, classe, nível, o **valor do salário base de R\$ 1. 586,30 (um mil, quinhentos e oitenta e seis reais e trinta centavos)**.
2. Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; insalubridade se fizer jus; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias; inscrição no Regime Geral da Previdência - INSS.
3. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários na Lei Complementar Municipal nº 042/2003, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar estabelecido pela referida Lei, no que couber.

3. Carga Horária

1. De 8 horas diárias.

4. Vagas

1. As vagas para o respectivo cargo de que trata esse Processo Seletivo Simplificado serão para suprir ausência de servidor.
2. As vagas que por ventura surgirem nos casos de exonerações, aposentadorias, falecimentos ou excepcionalidades mediante autorização do chefe do executivo, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, serão providas por candidatos habilitados, obedecidas a ordem de classificação.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

1. Da Inscrição

3.1.1. A inscrição será realizada através da entrega de envelope lacrado, contendo as documentações requeridas através do item 3. e 4. deste edital. **A Inscrição terá início às 8:00 horas do dia 29/08/2022 à 02/09/2022, às 16:30 horas**

3.1.2. Os envelopes lacrados, contendo as documentações requeridas, deverão ser entregues na **Casa do Trabalhador – Avenida Campo Grande nº 328** entre os dias citados das **8:00 às 10:30 horas, 13:00 às 16:30 horas**.

3.1.3. Os candidatos deverão ter em mãos no ato da entrega do envelope, os originais da carteira de trabalho e o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

3.1.4. Os candidatos que por ventura não estiverem no Município, poderão entregar seu envelope lacrado para inscrição através de procuração simples, digitada e assinada, anexando por fora do envelope as cópias da carteira de trabalho e o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

3.1.5. Valor da inscrição será isento.

3.1.6. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a escolha dos documentos e dos títulos que serão inseridos no envelope, bem como anexar as cópias legíveis e simples. **A Gerência de Serviços Públicos não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pela escolha dos documentos pelo candidato.**

3.1.7. O candidato receberá um recibo ao entregar o envelope que servirá como registro da entrega do mesmo.

3.1.8. Após a entrega do envelope lacrado não poderão ser inseridos novos documentos ou entregue novo envelopes na Gerência de Serviços Públicos ou na Casa do Trabalhador pelo mesmo candidato.

3.1.9. A simples entrega do envelope não garantirá a homologação da inscrição, que será efetuada caso o candidato tenha anexado **TODOS** os documentos solicitados e legíveis constantes no item 3.

Na impossibilidade da assinatura do candidato haverá necessidade de anexar ao envelope – **por fora a procuração simples**, devidamente assinada pelo candidato, bem como cópia simples do documento de identidade (RG e CPF) do candidato e do procurador e na entrega apresentar as originais do procurador.

O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS)

1. Será aceito como ficha de inscrição o protocolo devidamente preenchido pelo atendente da Casa do Trabalhador.
2. Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.

Serão considerados documentos de identidade:

- a. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- b. carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.);
- c. passaporte brasileiro;
- d. certificado de reservista;

- e. carteiras funcionais do Ministério Público;
 - f. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 - g. carteira nacional de habilitação na categoria D ou E .
3. Cópia simples e legível do cartão do CPF.

Serão considerados válidos os seguintes documentos:

- a. Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 4.2;
- b. Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);
- c. Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;
- d. Cartão do CPF.
 - 4. Cópia simples e legível da Carteira de Trabalho (frente e verso da página de identificação com foto) e número do PIS/PASEP/NIS/NIT.

4.4.1 . Caso o candidato possua somente Carteira de Trabalho Digital, fazer uma Declaração de Próprio punho Informando, será usado o n^o do CPF do candidato.

- 5. Cópia simples e legível de DIPLOMA ou CERTIFICADO e/ou HISTÓRICO ESCOLAR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada.
- 6. As documentações de escolaridade, mencionadas no item 4.5 se expedidas por órgãos estrangeiros só terão validade quando forem reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.
- 7. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

4.8. O Processo Seletivo dos candidatos será por meio dos seguintes critérios, para fins de classificação:

CARGO			
* PEDREIRO			
Item	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unidade	Máx.
	1-TEMPO DE SERVIÇO		
1	1.1. Certidão, Declaração, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) comprobatória de tempo de serviço prestado na área de atuação a partir de 2015.	01 ponto por mês trabalhado	100

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO

- 1. Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos no envelope lacrado (que será entregue no descrito do item 3.2.1) documentos relacionados a **EXERCÍCIO PROFISSIONAL** e **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, conforme descrito nos itens 7 e 8 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.
 - 1. Haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço somados em até 90 meses, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período, cabe ao candidato a escolha dos documentos comprobatórios de exercício profissional.
- 2. **Compete ao candidato a escolha dos documentos** apresentados para fins de pontuação.
- 3. Sendo entregues documentos comprobatórios de qualificação profissional, que pontuem além de 90 pontos, o máximo considerado será até 90 pontos, **a comissão não será responsável pela escolha.**

6. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

- 1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 1 (uma) **ETAPA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, :

1. Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do **REQUISITO** – item 4, em observância à função pleiteada no item 2 – **eliminatório**;
 2. Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – item 5, seguindo as tabelas dispostas no Anexo I deste Edital – **classificatório**.
2. A avaliação dos documentos de que trata o item 5 deste Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREAS	PONTOS
I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	100

3. Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos.

7. DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

1. Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na **função pleiteada**, prestados **a partir de 01 de janeiro de 2015**, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

1. Em Órgão Público

1. Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

2. Em Empresa Privada

1. Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, em papel timbrado **OU** com carimbo de CNPJ, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação.

3. Como Prestador de Serviços

1. Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

4. A pontuação desta área da avaliação está discriminada no **Anexo I – Área I**.

2. Não será aceito:

- a. Experiência Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022, nomeada através da Portaria nº 514 de 23 de Agosto de 2022, fará a publicação das inscrições homologadas e não homologadas.
2. Os candidatos que tiverem suas inscrições preliminares não homologadas poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.
3. No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato poderá constar no rol de inscrições homologadas.
4. O resultado final das inscrições homologadas, após apreciação dos recursos interpostos, será publicado no período de 24 horas úteis.
5. O resultado preliminar de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos, e publicado até 48 horas úteis das inscrições homologadas.
 1. Havendo empate na classificação preliminar dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o candidato que obtiver o maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos / Qualificação Profissional – Área I.

2. Persistindo o empate, no processo seletivo, serão critérios para desempate:

3. Maior tempo de experiência;
6. Os candidatos que não concordarem com o resultado preliminar de classificação, poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.
7. No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o resultado de classificação do candidato poderá ser alterado.
8. O resultado final de classificação será homologado e publicado após o prazo de 24 horas úteis, após a decisão dos recursos.
9. Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.
10. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.
 1. Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Comissão de Avaliação e Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após esse prazo, os mesmos poderão ser eliminados.
 2. Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo Simplificado, ou a critério da Comissão e do Gerente Serviços Públicos.

9. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 Fica impedido de ser contratado:

- a) Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos;
- b) Servidor aposentado por invalidez, aposentadoria compulsória ou voluntária, (federal estadual ou municipal);
- c) Servidor administrativo (federal estadual ou municipal);
- d) Militar ou estrangeiro não naturalizado;
- e) Menor que 18 anos;

10. DA CONTRATAÇÃO

1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita
2. , será convocado o primeiro colocado, para que no prazo imediato de 24 (vinte e quatro) horas, compareça para comprovar o atendimento dos seguintes **REQUISITOS BÁSICOS** para contratação:
 - a. Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;
 - b. Ter sido convocado através de Edital publicado nos meios de comunicação disponíveis e através dos sites mencionados no item 1.5.;
 - c. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - d. Ser considerado APTO, através do Laudo do Médico do Trabalho;
 - e. Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no momento da inscrição do candidato;
 - f. Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: Título de Eleitor; Certificado de Reservista (sexo masculino); Comprovante de residência; Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver, e se menor de 18 anos e Conta corrente em banco, preferencialmente, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
 - g. Apresentar negativa criminal;
 - h. Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria incompatível a esta contratação – **Anexo II**;
 - a. Apresentar declaração de não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo – **Anexo III** e
 - j. Declaração de bens.
 3. Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames que serão solicitados no comparecimento que estará previsto no ato de sua convocação.
 4. O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, a partir da expedição do Laudo Médico.
 5. O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.
 6. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de

classificação.

7. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a necessidade, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.
8. **Poderá ser rescindido o Contrato a qualquer tempo, caso o candidato não apresente o desempenho proposto nas funções delimitadas no item 2.1.2.**

11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:

- a. Não comprovar os requisitos, em conformidade com os itens 2 e 4;
- b. Não apresentar os documentos exigidos no item 3.1.6.1 e 3.2.3.1, caso a inscrição seja feita através de procuração;
- c. Não assinar a Ficha de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado preenchida no site e impressa ou o Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado;
- d. Entregar mais de um envelope para a confirmação de uma mesma inscrição neste certame, conforme regulamenta o subitem 3.2.
 2. Não serão aceitos, pela Comissão Avaliadora, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.
 3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho 08 h diárias – 40 h semanais, determinada pela Gerência de Serviços Públicos. Na impossibilidade de cumprir tal jornada, o mesmo será automaticamente eliminado.
 4. O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.
 5. O profissional contratado através da reserva do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.
 6. O Município de Naviraí poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe a Lei N.º 934/99.
 7. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.
 8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Naviraí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.
 9. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, juntamente com a Gerência de Serviços Públicos e Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Naviraí-MS, 25 de Agosto de 2022.

FABIANO COSTA

Gerente de Serviços Públicos

ANEXO I

ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício Profissional prestado a partir de 01 de janeiro de 2015.	1 pontos por mês completo até o limite de 100 (cem) meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO EXERCE CARGO INACUMULÁVEL NOS TERMOS DE LEI

Eu, _____,

inscrito (a) sob o R.G. nº _____ Órgão Expedidor _____, Endereço Residencial _____, Declaro na forma da legislação vigente, que não exerço cargo público, inacumulável, nos termos da Constituição Federal e possuo disponibilidade de tempo, conforme requerido no item 2 deste Edital, para o desenvolvimento da atividade a qual estou pleiteando.

Naviraí-MS, ____ de _____ de 2021.

(assinatura do solicitante)

(conforme documento oficial)

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO ESTÁ INDICADO EM INQUÉRITO POLICIAL, DENUNCIADO EM PROCESSO CRIMINAL OU TER SIDO EXONERADO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO DE QUALQUER ÓRGÃO DOS TRÊS NÍVEIS DE GOVERNO.

DECLARAÇÃO

DECLARO não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo Federal, Estadual ou Municipal e respectivos poderes.

Naviraí-MS, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do solicitante)

(conforme documento oficial)

Matéria enviada por JEAN MARCOS DE MORAES OLIVEIRA