

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ/MS**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022**

#### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022**

### **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 101 de 09 de Setembro de 2022 e Portaria nº 5 37 /2022 de 09 de Setembro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados a abertura da inscrição do **PROCESSO SELETIVO** para o cargo de **Operador de Serviços Públicos**, 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**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de uma Comissão composta por três servidores titulares nomeados através da **Portaria nº 537 de 09 de Setembro de 2022**.

**1.2.** É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

**1.3.** 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.

**1.4.** 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.

**1.5.** 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](http://www.naviraí.ms.gov.br), não se responsabilizando, o Município, por outras informações.

**1.5.1.** 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**

**2.1.** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde a função de : **OPERADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**.

**2.1.1. Requisitos:** Maior de 18 anos, alfabetizado.

**2.1.2. Função ( OPERADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS ):** Executar serviços de tapa buracos e tarefas para atender a gerência quando houver necessidade.

### **2.1.3.Remuneração**

**2.1.3.1.** Pelo efetivo exercício da função temporária de Operador de Serviços Públicos 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. 250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais).**

**2.1.3.2.** 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.

**2.1.3.3.** 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.

### **2.1.4.Carga Horária**

**2.1.4.1.** De 8 horas diárias.

### **2.1.5. Vagas**

**2.1.5.1.** As vagas para o respectivo cargo de que trata esse Processo Seletivo

Simplificado serão para suprir ausência de servidor.

**2.1.5.2.** 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.

2.1.5.3 Total de 10 vagas.

## **3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

### **3.1. 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 15/ 09 /2022 à 23/09/2022 , 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)**

**4.1.** Será aceito como ficha de inscrição o protocolo devidamente preenchido pelo atendente da Casa do Trabalhador.

**4.2.** 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.

**4.3.** 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.

**4.4.** 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<sup>a</sup> do CPF do candidato.

**4.5.** Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

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

## **5. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO**

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 1 (uma) **ETAPA – PROVA PRÁTICA : PROVA PRÁTICA ELIMINATÓRIA NA FUNÇÃO.**

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

**6.1.** Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 03 /2022, nomeada através da Portaria nº 537 de 09 de Setembro de 2022, fará a publicação das inscrições homologadas e não homologadas.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** O resultado final das inscrições homologadas, após apreciação dos recursos interpostos, será publicado no período de 24 horas úteis.

**6.5.** 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.

**6.10.1** Havendo empate na classificação preliminar dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o candidato que obtiver melhor desempenho na prova prática.

**6.11.** 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.

**6.12.** 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.

**6.13.** O resultado final de classificação será homologado e publicado após o prazo de 24 horas úteis, após a decisão dos recursos.

**6.14.** 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.

**6.15.** Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

**6.15.1.** 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.

**6.15.2.** 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.

## **7. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

7.1 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;

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita .

**8.2.** , 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 ou salário no banco, ITAÚ;
- g) Apresentar negativa criminal;
- h) Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria incompatível a esta contratação – **Anexo I**;
- i) 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 II** e
- j) Declaração de bens.

**8.3.** 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.

**8.4.** 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.

**8.5.** O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.6.** 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.

**8.7.** 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.

**8.8. Poderá ser rescindido o Contrato a qualquer tempo, caso o candidato não apresente o desempenho proposto nas funções delimitadas no item 2.1.2.**

## **9. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

### **9.1. 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.

**9.2.** Não serão aceitos, pela Comissão Avaliadora, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

**9.3.** 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.

**9.4.** 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.

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.

**9.8.** 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.

**9.9.** 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, 14 de Setembro de 2022.**

---

**FABIANO COSTA**

**Gerente de Serviços Públicos**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**ANEXO I**

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 2022.

---

(assinatura do solicitante)

(conforme documento oficial)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**ANEXO II**

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 Vânia Araújo Lopes