

## GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS/PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ/MS

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2025

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

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 VII, do art. 2º da Lei Municipal nº 934/99, de 15 de setembro de 1999 e Decreto nº 139 de 14 de Julho de 2025 e Portaria nº 369 de 14 de Julho de 2025, torna público para conhecimento dos interessados a abertura da inscrição do **PROCESSO SELETIVO** para o cargo de **ELETRICISTA**, para integrar a equipe da Gerência de Serviços Públicos, sob regime de contratação temporária para substituição em déficit 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 369 de 14 de Julho de 2025**.

**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, 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- 4712** 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.

**1.5.2.** As contratações serão em decorrência de não habilitados em concurso público para atender as necessidades da Gerência de Serviços Públicos, o contrato tem prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas pelo mesmo prazo se necessário, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1.** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde a função de : **ELETRICISTA.**

### **2.1.1. Requisitos:**

- ax.Maior de 18 anos
- ax.Ensino Fundamental Incompleto
- ax.Certificado de curso profissionalizante Eletricista.

### **2.1.2. Atribuições da função ( ELETRICISTA ):**

Executar serviços de manutenção elétrica nos prédios dos órgãos públicos do município, através da identificação e troca de componentes com defeito.

Realizar serviços instalação elétricas em baixa tensão, passagem de cabos, disjuntores, contactores e demais componentes necessários ao funcionamento do sistema em prédio e logradouros públicos.

Zelar pelas ferramentas e materiais de trabalho, preencher relatórios de serviços executados.

Desempenhar outras tarefas que, por suas características se incluam na esfera de competência do eletricista.

### **2.1.3.Remuneração**

**2.1.3.1.** Pelo efetivo exercício da função temporária de Eletricista 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\$ 2.341,97 ( dois mil, trezentos e quarenta e um reais e noventa e sete e centavos )**.

**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; Periculosidade , se fizer jus; 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**

01 Vaga

**2.1.5.1** As vagas que por porventura surgirem durante o período de validade do Processo Seletivo, sejam por aumento da demanda ou para substituição de detentor de cargo temporário serão providas por candidatos habilitados, obedecidas a ordem de classificação.

**2.1.5. 2 .** As vagas para o respectivo cargo de que trata esse Processo Seletivo Simplificado serão para suprir ausência de servidor.

### **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 21/07/2025 à 23/07/2025 , às 16:30 horas .**

**3.1.2 .** Os envelopes lacrados, contendo as documentações requeridas, deverão ser entregues na

3.1. 1 . Os envelopes lacrados, contendo as documentações requeridas, deverão ser entregues na **GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - RUA JULIO SOARES DE SOUZA FILHO n° 157** 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 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

#### **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. 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.**

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

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

**4.8** A avaliação dos candidatos ao cargo de Eletricista será através de Prova de Títulos que serão avaliatórias e classificatórias.

## **5 . ANÁLISE DOS TITULOS**

**5.1** Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de cem pontos.

**5.2** A escolaridade e o certificado de curso profissionalizante de eletricista exigida para o desempenho da função não somará pontos para prova de títulos e sua falta pode ocorrer a não homologação por ser obrigatório a comprovação.

**5.3 Comprovação de experiência profissional:** (registro em carteira de trabalho CLT, declaração de empregador, contrato de prestação de serviços, tempo de serviço prestado em órgão público)

**5.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**5.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

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

**6.1** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e experiência apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes :

| <b>Item</b>             | <b>Títulos</b>                          | <b>Pontuação por títulos</b>  | <b>Máximo de Pontos</b> |
|-------------------------|---|-------------------------------|-------------------------|
| 1                       | Certificados de cursos na Área          | 5 pontos a cada 8hs de curso. | 40,0                    |
| 2                       | Comprovação de Experiência Profissional | 10 pontos a cada 06 meses     | 60,0                    |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |   | <b>100,0 PONTOS</b>           |                         |

**6.2** Critério de desempate: (maior tempo de experiência profissional)

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

**7.1.** Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 008/ 202 5 , nomeada através da Portaria nº 369 de 14 de Julho de 202 5 , fará a publicação das inscrições homologadas e não homologadas.

**7 .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 irresignação.

**7 .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.

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

**7 .5.** O resultado preliminar de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova de títulos , e publicado até 48 horas úteis das inscrições homologadas.

**7 .10.1** Havendo empate na classificação preliminar dos candidatos aprovados, Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos , terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que tiver maior tempo de experiência profissional na área.

**7 .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 irresignação.

**7 .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.

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

**7 .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.

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

**7 .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.

**7 .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.

## **8 . DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

**8 .1** Fica impedido de ser contratado:

a) Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos;

- b) Servidor aposentado por invalidez e aposentadoria compulsória . (federal estadual ou municipal);
- c) Servidor administrativo (federal estadual ou municipal);
- d) Militar ou estrangeiro não naturalizado;
- e) Menor que 18 anos;

## **9 . DA CONTRATAÇÃO**

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

**9 .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.

**9 .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.

**9 .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 La u do Médico.

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

**9 .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.

**9 .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.

**9 .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.**

## **10 . DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

### **10 .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.

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

**10 .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.

**10 .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.

**10 .5.** O profissional contratado através do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.

**10 .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.

**10 .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.

**10 .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.

**10 .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, 16 de Julho de 202 5 .**

---

**MARCELO SILVEIRA MONTEIRO**

**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 202 5 .

---

(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 202 5 .

\_\_\_\_\_  
(assinatura do solicitante)

(conforme documento oficial)

Matéria enviada por Katia Regina Pereira da Silva Braghini