

## GERENCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

#### EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE TRATORISTA

#### EDITAL DE ABERTURA 01/2026

O Gerente de Desenvolvimento Economico 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 38 de 17 de março de 2026 e Portaria nº 218 de 17 de março de 2026, torna público para conhecimento dos interessados a abertura da inscrição do **PROCESSO SELETIVO** para o cargo de **TRATORISTA** para integrar equipe da Gerência de desenvolvimento Economico, 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 218 de 17 de março de 2026**. **1.2.** É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

**1.2.** 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.

**1.3.** As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à **Gerência de Desenvolvimento Economico** – através do email [gedec@navirai.ms.gov.br](mailto:gedec@navirai.ms.gov.br) ou pessoalmente no endereço Av Campo Grande 328, Centro, anteriormente à abertura do período de inscrições definido no subitem 3.1.1, após a leitura completa deste Edital.

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

**1.5.** 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.

**1.6.** 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 01 (um) ano, 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: **TRATORISTA**.

##### 2.1.1. Requisitos Obrigatórios:

Maior de 18 anos

Ensino Fundamental Incompleto

Habilitação categoria C

Experiencia profissional

### **3. Atribuições da função (OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS):**

Conduzir e operar trator de pneus para desenvolver atividades agrícolas ou de infraestrutura, utilizando implementos diversos como arados, grades, forrageira, ensilhadeiras roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras, plantadeiras e carretas; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Serviço de gradiação, serviço de plantação e serviço de silagem; verificar diariamente as condições do trator, incluindo níveis de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas; responsabilizar-se pela guarda e conservação do trator e dos implementos sob sua responsabilidade; Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho e o código de Trânsito Brasileiro durante a execução das tarefas

### **4. Remuneração**

**4.1.** Pelo efetivo exercício da função temporária de TRATORISTA compreendendo-se, além da efetiva contra-prestação 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\$2.230,91 (dois mil, duzentos e trinta reais e noventa e um centavos).**

**4.2.** 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; décimo terceiro salário proporcional ao período trabalhado, inscrição no Regime Geral da Previdência - INSS.

**4.3.** 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.

### **5. Carga Horária**

**5.1.** De 8 horas diárias.

### **6. Vagas**

**6.1.** 02 Vagas

**6.2** As vagas que 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.

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

## **7. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

### **7.1. Da Inscrição**

**7.2.** A inscrição será realizada através da entrega de envelope lacrado, contendo as documentações requeridas através do item 8. deste edital. A **Inscrição** terá início às **8:00 horas do dia 06/04/2026 à 10/04/2026, às 16:30 horas.**

**7.3.** Os envelopes lacrados, contendo as documentações requeridas, deverão ser entregues na **CASA DO TRABALHADOR/GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO– AV CAMPO GRANDE nº 328- Centro** entre os dias citados das **8:00 às 10:30 horas, 13:00 às 16:30 horas.**

**7.4.** 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.

**7.5.** 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.

**7.6.** Valor da inscrição será isento.

**7.7.** 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 Desenvolvimento Economico não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pela escolha dos documentos pelo candidato.**

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

**7.9.** Após a entrega do envelope lacrado não poderão ser inseridos novos documentos ou entregue novo envelopes na Gerência de Desenvolvimento Economico pelo mesmo candidato.

**7.10.** 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.

**7.11.** 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.

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

## **8. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS)**

**8.1.** Será aceito como ficha de inscrição o protocolo devidamente preenchido.

**8.2. 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

### **8.3. 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 7.4;
- 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.

### **8.4. Cópia simples e legível da Carteira de Trabalho (frente e verso da página de identificação com foto) e número do PIS/PASEP/NIS/NIT.**

**8.4.1.** Caso o candidato possua somente Carteira de Trabalho Digital, fazer uma Declaração de Próprio punho Informando, será usado o nº do CPF do candidato.

### **8.5 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.**

**8.5.1** As documentações de escolaridade, mencionadas no item 8.5 se expedidas por órgãos estrangeiros só terão validade quando forem reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

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

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

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

## **9. ANÁLISE DOS TITULOS**

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

**9.2** A escolaridade e o certificado de curso profissionalizante de tratorista exigida para o desempenho da função não somará pontos para prova de títulos.

**9.3 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)

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

**9.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

### **9.6 TABELA PARA PONTUAÇÃO NA AREA PRETENDIDA:**

Item	Títulos	Pontuação por títulos	Máximo de Pontos
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>	

## 10. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

**10.1** O processo Seletivo simplificado será realizado em duas etapas: I-Entrega do envelope lacrado na Casa do Trabalhador e II Classificação do candidato através da experiência e titulação de acordo com os documentos inseridos no envelope.

**10.2** Essas etapas tem a finalidade de identificar o candidato e analisar a documentação referente a avaliação dos títulos para classificar o candidato.

**10.3** Os critérios de pontuação e classificação estão definidos pelo item 9.6 deste edital

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

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

**11.1.** Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº02/2026, nomeada através da **Portaria nº 218 de 17 de março de 2026** fará a publicação das inscrições homologadas e não homologadas.

**11.2.** 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.

**11.3.** 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.

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

**11.5.** 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.

**11.6** 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.

**11.7.** 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.

**11.8.** 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.

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

**12.10.** 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.

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

**14.12.** 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.

**15.13** 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.

## **16. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

**16.1** 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;

## **17. DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito.

**17.2.** , 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 1.4.;
- 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.

**17.3.** 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 realizado pelo Médico do Trabalho do SESMT, da Prefeitura Municipal de Navirai-MS

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

**17.5.** 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.

**17.6.** 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.

**17.7. Poderá ser rescindido o Contrato a qualquer tempo, caso o candidato não apresente o desempenho proposto nas funções delimitadas no item 3.**

## **18. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

### **18.1. SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:**

a) Não comprovar os requisitos, em conformidade com os itens 2.1.1;

b) Não apresentar os documentos exigidos no item 7.5, caso a inscrição seja feita através de procuração;

c) Não assinar a Ficha de Inscrição e /ou Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado;

d) Entregar mais de um envelope para a confirmação de uma mesma inscrição neste certame;

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

**18.3.** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho 08 h diárias – 40 h semanais, determinada pela Gerência de Desenvolvimento Econômico. Na impossibilidade de cumprir tal jornada, o mesmo será automaticamente eliminado.

**18.4.** 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 acumulação de cargos públicos.

**18.5.** 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.

**18.6.** 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.

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.

**19.9.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, juntamente com a Gerência de Desenvolvimento Economico e Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**Naviraí-MS, 25 de março de 2026**

**JOSÉ ANTONIO CORDEIRO LEAL UEMURA**

**GERENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**

**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 2025.

\_\_\_\_\_  
(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 2025.

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

(conforme documento oficial)

Matéria enviada por ROSANGELA BELIZARIO DA CRUZ