

EDITAL Nº 001/2024 - PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA EXCEPCIONAL E DE INTERESSE PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE NIOAQUE/MS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

O Município de Nioaque/MS, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (**SECOB**), no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para os cargo de: GARI, conforme disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2603/2022, bem como regras contidas neste Edital.

Considerando que a contratação tem por finalidade **suprir** a necessidade temporária no Quadro de Servidores do Município, mantendo a regularidade e continuidade dos Serviços, Programas, Projetos e Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (**SECOB**).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a contratação temporária de profissionais habilitados para os cargos/funções descritos no **ANEXO II** deste Edital, sendo realizado com a finalidade de suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público e formação cadastro de reserva, para atender os Serviços, Programas, Projetos e Departamentos Vinculados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (SECOB).

1.2. A execução do Processo Seletivo Simplificado será realizada pela comissão organizadora constituída para esse fim nomeada pelo Prefeito Municipal através de Portaria.

1.3 . O Processo Seletivo Simplificado consistira em ANÁLISE CURRICULAR sendo de caráter eliminatório e classificatório, conforme Cronograma – ANEXO I.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Os candidatos interessados deverão realizar a inscrição mediante o preenchimento da **Ficha de Inscrição** , modelo constante no **Anexo III deste Edital**, e conforme quadro de vagas e cargos dispostos no **ANEXO II**, que estará disponível no endereço eletrônico: www.nioaque.ms.gov.br, **a partir do dia 10/04/2024 .**

2.2. A **Ficha de Inscrição**, e os documentos exigidos como **Requisitos Básicos (Anexo II)**, bem como os documentos para **Avaliação Curricular previstos no item 3.2.1**, declarados na Ficha de Inscrição, deverão ser entregue na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, na Rua Benjamin Constant, nº 294, Centro, Nioaque/ MS, no **período de 11/04/2024 a 25/04/2024**, no horário das **07 às 11 horas**, na **modalidade presencial pelo candidato, em envelope aberto** para conferência, juntamente com uma cópia do documento de identidade, para fins de avaliação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.3. Os documentos de caráter classificatório (**títulos**) deverão ser entregues mediante **cópia autenticada e/ou original com cópia para ser autenticada**. As cópias serão de responsabilidade do candidato.

2.4 . A inscrição do candidato implica na aceitação das normas legais existentes para o processo seletivo, contidas neste Edital.

2.4.1. Ter naturalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.4.2. Estar em situação regular com as obrigações eleitorais, militares (quando sexo masculino).

2.5. O candidato poderá inscrever-se em apenas 01 (Uma) função das previstas neste Edital.

2.6. A inscrição será aceita somente conforme previsto no **Item 2.1 e 2.2 deste Edital**. Ficando vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via outro meio eletrônico.

2.7. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

2.8 . As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como a entrega de documentos de caráter classificatório para avaliação dos títulos serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher os requisitos solicitados pela vaga.

2.9 . É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos publicados sobre o processo seletivo simplificado por meio do endereço eletrônico www.nioaque.ms.gov.br e/ou diário oficial da Assomasul, para tomar conhecimento do seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

3. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

3.1 . A **Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório**, será efetuada pela Comissão de Avaliação e Seleção, observando-se o estabelecido neste Edital.

3.2 . A **Avaliação Curricular valerá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos**, mesmo que a soma dos valores dos títulos apresentados pelo candidato seja superior a esse valor, e será realizada de acordo com as especificações contidas nos quadros de pontuação correspondentes a cada função, constantes abaixo:

3.2.1 - CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR (ALFABETIZADO)

FUNÇÕES: GARI			
Descrição	Qtde. Máxima de documentos	Valor unitário	Valor máximo
Diploma e/ou Declaração de conclusão de curso de graduação em Nível Superior devidamente registrado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	01 (um)	1,75	1,75
Diploma e/ou Declaração de conclusão de formação em Curso Técnico na área devidamente registrado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	01 (um)	1,25	1,25
Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio, emitido por Instituição de Ensino Médio.	01 (um)	1,0	1,0

Certidão e/ou Declaração de Tempo de Serviço de Experiência profissional na área a que concorre, desempenhada em instituições públicas , que deverá constar o logotipo de identificação da Instituição com carimbo e assinatura do responsável, bem como especificação do período e cargo exercido, sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada período de 12 (doze) meses completos efetivamente comprovados.	Limite Máximo de 08 (oito) anos	0,5	4,0
Certificado e/ou Declaração de cursos de Capacitação ou Treinamentos na área da Função Pretendida , com carga horária-mínima mínima de 30 (trinta) horas/aula, e data de realização a partir de 2018. Sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada Certificado e/ou Declaração.	Limite Máximo de 04 (quatro) Certificados e/ou Declaração	0,5	2,0
TOTAL DE PONTOS			10,0

4. - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1 . A classificação final dos candidatos será realizada pela **ordem decrescente** obtida no Processo Seletivo.

4.2. Havendo empate na classificação final serão utilizados os critérios de desempate na seguinte **ORDEM** de equivalência:

- a. Experiência profissional na função a que concorre.
- b. Candidato com maior idade no ato da inscrição.

4.3 - A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será homologada pelo Prefeito Municipal de Nioaque/MS e devidamente publicada.

4.4 - **É de inteira responsabilidade de cada candidato acompanhar os editais, comunicados, e demais publicações referentes a esse processo seletivo, através do Diário Oficial da Assomasul e/ou Site Eletrônico: www.nioaque.ms.gov.br.**

4.5 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO SELETIVO, com a supervisão da Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos de NIOAQUE-MS.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1 Em caso de contratação serão regidos o Regime Geral da Previdência Social– RGPS, nos termos da Lei Federal nº 9.717/98 e Lei Municipal nº 2603/2022.

5.2. Os candidatos selecionados para fins de contratação não poderão estar impedidos legalmente de firmar contrato com a administração pública conforme [Lei Complementar nº 135, de 04 de Junho de 2010. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp135.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp135.htm)

5.2.1 O Contrato terá vigência de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade da administração pública, até o limite máximo de 02 (dois) anos.

5.2.2 O contrato de trabalho por prazo determinado poderá ser rescindido antecipadamente desde que cessadas as situações excepcionais e de interesse público que justificaram a contratação, sem direito à indenização.

5.2.3 O contratado poderá ter o contrato por prazo determinado rescindido a qualquer tempo da vigência do contrato, quando não atender as necessidades da função, mediante pedido fundamentado pela chefia imediata, assegurado o direito de defesa perante a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

5.3. A remuneração será equivalente ao valor inicial previsto para o cargo no qual se inscreveu o candidato, conforme Tabela de Vencimentos e Remuneração do Plano de Cargos da Prefeitura Municipal de Nioaque/MS.

5.3.1 Ao pessoal contratado segundo as disposições da *lei 2603/2022* poderão se fazer mediante previsão específica no contrato de trabalho e de acordo com o plano de cargo e carreira e remuneração do poder executivo no que couber:

- I. Ajuda de custo
- II. Diária
- III. Hora Extra
- IV. Adicional de insalubridade
- V. Adicional de periculosidade
- VI. Adicional Noturno
- VII. Gratificação natalina proporcional
- VIII. Gratificação natalina proporcional
- IX. Licença maternidade limitado ao prazo do contrato

5.4 . Os candidatos selecionados para os cargos/funções e vagas previstas neste Edital, serão convocados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Nioaque/MS, de acordo com a ordem de classificação, para apresentar a documentação em ordem e conforme estabelecido no item seguinte:

- a. Cópia RG; CPF;
- b. Título de Eleitor com comprovante da última votação ou quitação

eleitoral;

- c. Certidão de Reservista Militar para candidatos do sexo masculino;
- d. Cópia Diploma comprobatório do nível de escolaridade e do histórico escolar emitido pelo órgão competente;
- e. Cópia da Certidão de Casamento se for casado e ou averbação de divórcio;
- f. Cópia da carteira do órgão regulador da profissão para os profissionais de nível médio/profissionalizante e de nível superior;
- g. Curriculum vitae com cópias dos comprovantes de participação em cursos, estágio, eventos e atividades desenvolvidas que estão citadas no mesmo;
- h. Certidão negativa civil e criminal;
- a. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- j. Inscrição PIS/PASEP;
- k. Comprovante de abertura de conta bancária junto à Agência do Banco do Brasil.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital;

6.2. A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de contratação aos

candidatos classificados;

6.3. É reservado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos o direito de proceder à designação e/ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, observando a vigência de Programas, Projetos, Convênios e Propostas firmadas em parcerias com as diferentes esferas de governo e parcerias privadas.

6.4. Os casos omissos não presentes neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados para emissão de parecer da Assessoria Jurídica;

6.5. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial;

6.6. Integram o presente Edital o seguinte Anexo:

Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo;

Anexo II - Quadro de Função, Requisitos e Informações Referente aos Cargos e Vagas

Anexo III- – Ficha de inscrição.

Anexo IV – Protocolo de Recebimento

Anexo V - Ficha de Recurso.

Nioaque/MS, 09 de abril de 2024.

Valdir Couto de Souza Junior

Prefeito Municipal

Homero Santana de Freitas

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPAS	PERÍODO
Publicação e Divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado.	10/04/2024
Inscrições dos candidatos	11/04/2024 a 25/04/2024

Publicação dos Inscritos	26/04/2024
Análise de currículos e títulos	27/04/2024 a 30/04/2024
Publicação do Resultado preliminar dos candidatos após análise das documentações	02/05/2024
*Recursos do resultado preliminar da análise das documentações	03/05/2024
Publicação do Resultado de Julgamento de recurso	06/05/2024
Publicação Resultado Final	08/05/2024
Convocação	A partir de 09/05/2024

* O candidato que desejar, (antes de interpor recurso), tomar conhecimento das manifestações, na íntegra, proferidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, dever-se-ão dirigir-se pessoalmente à Comissão, na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos até as 11h00min do dia 03/05/2024. Após essa data as manifestações não estarão mais disponíveis.

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

QUADRO DE FUNÇÃO, REQUISITOS E INFORMAÇÕES REFERENTE AOS CARGOS.

O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a contratação temporária de profissionais habilitados para os cargos/funções descritos abaixo, sendo que a lotação será realizada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, em atendimento aos Serviços, Programas, Projetos e Departamentos Vinculados a ela.

Função: GARI

Requisito Básico: Alfabetizado

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
08 Sexo Masculino	Varrer ruas e calçadas na cidade, executar serviços de recolhimento de lixo urbano, acompanhar a coleta de lixo feita por caminhões, auxiliar a carga e descarga de caminhões de lixo manter os equipamentos e materiais utilizados para o serviço em ordem e executar outros serviços inerentes ao cargo.	40h	1.412,00

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO

I. CARGO

Gari

II. DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO:

Sexo: F M

DATA NASCIMENTO:

RG: CPF:

TELEFONE:

EMAIL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

MUNICÍPIO:

CEP:

EMAIL:

III. DOCUMENTOS APRESENTADOS

COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE/REQUISITO BÁSICO:

Ensino Superior Ensino Médio Ensino Fundamental

Ensino Fundamental Incompleto Outros: _____

TITULOS:

Diploma e/ou Declaração de Graduação Nível Superior

Diploma e/ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio

Histórico Escolar/Declaração de Conclusão de Ensino Fundamental

Certidão e/ou Declaração de Tempo de Serviço de experiência na Área

Certificado e/ou Declaração de Capacitação ou Treinamento na Área da Função

() Certificado e ou declaração de curso técnico na área.

Outros _____

Total de pontos do candidato _____ (* este campo deverá ser preenchido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado a posteriori)

() DEFERIDO

() INDEFERIDO

IV. DECLARAÇÃO

Declaro que conheço e aceito as condições descritas no EDITAL nº 01/2024/SECOB que rege este Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e na legislação pertinente.

Nioaque/MS, _____, de _____ de 2024.

Assinatura do (a) Candidato (a) _____

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado instituída, declara que conferiu e procedeu, na íntegra conforme item 3 do ANEXO IV, os documentos exigíveis para o cargo.

Assinaturas:

Membro da Comissão: _____

Candidato: _____

Nioaque/MS _____/_____/2024.

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SECOB/2023

FICHA DE RECURSO

I. Dados Pessoais

Nome Completo:

Sexo: () F () M

Data Nascimento:

RG:

CPF:

Telefone:

Email:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Vaga pretendida para o exercício da função

II. Justificativa do candidato/razão do recurso

Nioaque/MS, ____/_____/2024.

Assinatura do Candidato (a) : _____

Matéria enviada por Vagner Alves Ribeiro Guimarães