

## **EDITAL Nº 001/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – P.S.S. - SODETA Nº 002/2021**

### **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BRAÇAL, COVEIRO, GARI, MECÂNICO, MOTORISTA CLASSE A (TRATORISTA), PEDREIRO, PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TURISMO E MEIO AMBIENTE - SODETA**

A Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente, de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições e nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, com fundamento na Lei Complementar nº 55/2021, pelo interesse público na preservação dos bens públicos e continuidade dos serviços essenciais, torna público para conhecimento dos interessados, a **abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado – SODETA, nº 002 /2021**, com vistas ao cadastramento e a seleção de candidatos que comporão o quadro de: Auxiliar de Serviços Gerais, Braçal, Coveiro, Gari, Mecânico, Motorista Classe “A” (tratorista), e Pedreiro, temporários para atuação na Secretaria de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente - SODETA, respeitando os acessos legais, sob o amparo do interesse público, observando os princípios constitucionais da: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, regendo de acordo com as normas das condições seguintes:

#### **1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1.1** Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para o cargo acima descritos, para contratação temporária de excepcional interesse público, com vistas a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente - SODETA.

**1.2** Informações e esclarecimentos acerca da inscrição serão prestados no horário das 07h às 12h na Secretaria Municipal de Obras, localizada no Paço Municipal - Rua Luiz Antonio da Silva, 1249, Centro – Batayporã/MS ou pelo telefone (67) 3443-1288. Não serão prestadas informações em telefones pessoais de servidores da SODETA, bem como em redes sociais vinculadas aos servidores.

**1.3** O Processo Seletivo Simplificado - P.S.S - SODETA 002/2021 será regido por

este Edital, por seus anexos e eventuais retificações e a sua execução caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 220, de 28 de outubro de 2021

## **2. DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS**

**21** As inscrições e a entrega de títulos serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** na Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente, localizada à Rua Luiz Antonio da Silva, 1249, Centro.

Período: **08 de novembro a 10 de novembro**

Horário: **08:00 às 12 h**

**22** O candidato deverá apresentar a **Ficha de Inscrição** conforme modelo constante no **Anexo I**, acompanhada de uma cópia: do documento de identidade ou equivalente; e para o cargo de Motorista Classe “A” (tratorista), deverá constar também cópia da Carteira Nacional de Habilitação na categoria C ou superior; e certidão negativa de trânsito (multa).

**23** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

**24** Após a entrega da Ficha de Inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

**25** A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

**26** Os títulos deverão ser entregues, acondicionados em envelope, juntamente com a ficha de inscrição aos membros da comissão responsáveis pelo recebimento dos mesmos, que irão assinar e devolver ao candidato o comprovante de inscrição.

**27** No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela SODETA, **no qual a comissão preencherá a quantidade de títulos apresentados, bem como a quantidade de declarações de tempo de serviço**, todos com a assinatura do candidato e da pessoa designada pela Presidência da Comissão. Os documentos apresentados não serão devolvidos, em nenhuma hipótese, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

**28** Não serão aceitos documentos ilegíveis. Não será admitido no local da Prova de Títulos, o candidato que se apresentar após o horário (oficial de Mato Grosso do Sul) estabelecido para a entrega dos documentos de titulação.

**29** Cada título será considerado uma única vez.

**210** Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

**211** Será sumariamente desclassificado deste P.S.S. o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades, e for constatado por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

**212** A apresentação de documento que não coadune com a verdade, implicará na **desclassificação** do candidato, ou se selecionado, na extinção do contrato temporário sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES**

**3.1** É condição para participação no Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital a comprovação dos requisitos básicos assinalados abaixo:

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CH</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
<b>AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS</b>	01 + CR	40h	Alfabetizado
<b>BRAÇAL</b>	01 + CR	40h	Alfabetizado
<b>COVEIRO</b>	01 + CR	40h	Alfabetizado
<b>GARI</b>	01 + CR	40 h	Alfabetizado
<b>MECÂNICO</b>	01 + CR	40h	Alfabetizado
<b>MOTORISTA CLASSE “A” - (TRATORISTA)</b>	01 + CR	40 h	Ensino Fundamental Incompleto
<b>PEDREIRO</b>	01 + CR	40 h	Ensino Fundamental Incompleto

Os candidatos a Motorista Classe “A”, deverá possuir:

- CNH válida na categoria “C” ou superior;
- Estar isento de qualquer infração gravíssima ou de ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses, mediante apresentação de certidão negativa de trânsito (multa).

Os candidatos a Mecânico, Pedreiro e Motorista Classe A (tratorista), deveram apresentar no ato da inscrição:

- Experiência de no mínima de 2 anos na função, comprovado na CTPS, a não apresentação da comprovação, desclassifica automaticamente o candidato.

### Atribuições: **Auxiliar Serviços Gerais**

- Executar trabalhos de faxina e limpeza (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins), interna e externa nas dependências dos prédios municipais, escolas creches e outros órgãos, utilizando-se de baldes, materiais de limpeza, vassouras, rodos, e panos para retirar poeira dos móveis e utensílios e do chão;
- Fazer trabalhos de limpeza em praças, centro esportivos, escolas, e demais dependências municipais; Executar serviços no transporte de móveis e objetos em geral no setor de sua lotação;
- Executar serviços de carga, descarga e conferência de materiais e/ou equipamentos no setor de sua lotação;
- Executar serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc);
- Cuidar dos utensílios da copa, manter o local limpo e organizado;
- Executar trabalhos de lavanderia, envolvendo atividades de faxina, lavação de panos de chão, tapetes, cortinas, toalhas e outros objetos de uso nas dependências municipais;
- Auxiliar em eventos da administração municipal e de unidades escolares, quando solicitado pelo seu superior; levar e trazer documentos;
- Manter e promover relacionamentos cooperativo de trabalho com seus colegas;
- Executar serviços administrativos de menor complexidade, como tirar xerox, arquivar documentos, organizar o atendimento,
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe for solicitada.

### Atribuições: **Braçal**

- Serviços gerais de limpeza de prédios públicos, ruas e logradouros públicos, remoção e coleta de lixo e entulhos;
- Serviços de ajudante geral de pedreiro, carpinteiro, mecânico, caminhões e equipamentos rodoviários;
- Serviços de limpeza e desobstrução de galerias de águas pluviais, bocas de lobo, poços de visita e outros, bem como a abertura e fechamento de valas para instalações subterrâneas de tubulações;
- Serviços de capinação, roçagem, poda de árvores e jardinagem em geral;
- Serviços de cargas e descargas de caminhões;
- Outros serviços correlatos; Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos;
- Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões;
- Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos;
- Executar serviços diversos de limpeza em obras;

- Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios;
- Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros;
- Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas;
- Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; Cavar o solo para implantação de manilhas;
- Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
- Serviços de pintura de paredes;
- Auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; Auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; Executar serviços de marcar e furar pedras; Fazer a separação de pedras amarradas;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

#### Atribuições: **Coveiro**

- Atuar no Cemitério Municipal, realizando todas as atividades operacionais relacionadas ao sepultamento e manutenção geral do local.
- Executar serviços de limpeza geral no Cemitério Municipal, bem como abrir covas para sepultamento, remover entulhos eventuais e controlar o andamento de todos os serviços inerentes ao cemitério.
- Auxiliar na inumação e na exumação de cadáveres; auxiliar o traslado de corpos na área interna do cemitério.
- Observar a estrutura geral do cemitério, fazendo pequenos reparos e ou solicitando trabalhos técnicos, quando necessário;
- Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; Abrir sepulturas e jazigos para sepultamentos (devidamente autorizado pelo seu superior imediato) dentro das normas de higiene e saúde pública, compreendendo as atividades de retirada do piso, escavação, reposição e compactação de solo reconstrução de calçada, demolição e reconstrução de parede de alvenaria em tijolos maciços ou outro material caso necessário; retirada e recolocação das tampas de pedra ou concreto, calafetando com massa.
- Executar limpeza como varrer, carpir, roçar, podar e regar canteiros e jardins, pintar guias e sarjetas; Zelar pelos equipamentos que lhe são confiados como ferramentas de trabalho, zelar pelo patrimônio e segurança dos cemitérios e auxiliar na orientação dos usuários e visitantes executar outras tarefas, determinadas pelo seu superior imediato;
- Abrir e fechar os portões do cemitério; Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Orientar os munícipes a localização da sepultura junto à administração;

- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Providenciar os equipamentos e instrumental necessários para abertura de túmulos; Executar a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública;
- Limpar e preparar terrenos para abertura de sepulturas, fazer abertura e fechamento de sepulturas em terra, trasladar exumações, fazer transferência de ossadas para outros túmulos, providenciar a abertura junto com administração para exumação de cadáveres quando necessário em atendimento a mandado judicial em articulação com a polícia técnica;
- Verificar o estado de conservação dos túmulos existentes, observando, corrigindo ou solicitando os trabalhos de técnicos, quando necessário; Auxiliar na condução dos corpos até o local do sepultamento; Atender, orientar e manter comunicação adequada com os familiares no ato do sepultamento;
- Tomar todos os cuidados com relação à segurança dos acompanhantes;
- Recolher, limpar e armazenar corretamente todas as ferramentas e instrumentos utilizados;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

#### Atribuições: **Gari**

- Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo das residências e empresas localizadas na zona urbana;
- Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
- Colocar o lixo no veículo compactador e lavar vias públicas após varrição e coleta quando solicitados;
- Remover o lixo para depósitos e descarga;
- Separar material para reciclagem, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

#### Atribuições: **Mecânico**

- Executar atividades que compreendem serviços gerais de limpeza, tarefas relativas à manutenção de veículos geral e equipamentos motorizados, tais como regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos;
- Realizar a manutenção mecânica preventiva (troca de óleo, filtros, engraxamento) e corretiva (motor, câmbio e diferencial) em ônibus, trator e máquinas pesadas municipais;
- Inspeccionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de

funcionamento;

- Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramenta necessária;
- Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas; Manter limpo o local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

#### Atribuições: **MOTORISTA CLASSE “A” ( TRATORISTA)**

- Realizar atividades na zona urbana e rural;
- Operar tratores e reboques sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais; Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos: grades, arados, niveladores, lâminas e máquinas varredoras, pavimentadoras, calcariadoras, plantadeiras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, nivelamento, construção de caixa seca, roçar terrenos e promover a limpeza de vias, praças e jardins;
- Zelar pela boa qualidade dos serviços, controlar o andamento das operações, colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento das máquinas;
- Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção preventiva do fabricante para assegurar seu bom funcionamento;
- Efetuar e/ou fazer o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, verificar o nível do óleo lubrificante e completar quando necessário, fazer o engraxamento dos pontos necessários para manter os veículos em condições de uso;
- Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;

- Seguir as regras de trânsito vigentes, sendo responsável por seus atos junto à direção do veículo;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação;
- Possuir treinamento das Normas Regulamentadoras 12 e 31;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

#### Atribuições: **PEDREIRO**

- Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;
- Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar em que será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;
- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;
- Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;
- Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azuleijos, instalação de rodapés, verificando o material e as ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

## **4. DA SELEÇÃO**

**4.1** A avaliação dos candidatos será por prova de títulos e tempo de serviço.

**4.2** O candidato deverá realizar uma única inscrição.

**4.3** O tempo de serviço na área pretendida, será aceito e utilizado para contagem



de pontos. No documento comprobatório deverá constar o logotipo de identificação da Instituição Privada ou pública com carimbo e assinatura do responsável

**4.4** O candidato que não comprovar a isenção de qualquer infração gravíssima ou

**4.5** de ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses será **desclassificado**.

## **DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**4.6** A classificação final dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na avaliação dos títulos em ordem decrescente.

**4.7** Os valores de pontuação de cada critério constam no **Anexo II** deste Edital.

**4.8** Em caso de **empate**, no Processo Seletivo Simplificado serão critérios para **desempate**:

I – Maior tempo de serviço no cargo pretendido

II – Maior idade.

**4.9** A lotação das vagas seguirá a ordem de classificação dos candidatos.

## **5. DO RECURSO**

**5.1** O candidato poderá recorrer, de acordo com o cronograma estabelecido neste edital e publicado em <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

**5.2** O recurso deverá ser interposto na Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente, e dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no período das 7h30min às 12h.

**5.3** No **recurso** deverão constar: o nome do candidato, a função a que concorre e a justificativa pormenorizada do recurso, sendo vedada a juntada de informações posteriores.

**5.4** A divulgação dos resultados **dos recursos** impetrados pelos candidatos está prevista no cronograma anexo a este edital, sendo publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

**5.5** A publicação da homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado está prevista para o dia **25 de novembro de 2021** no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

## **6. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

São considerados impedidos os candidatos que se enquadrem nas seguintes condições:

**I** – O candidato que, pelo atestado médico ocupacional, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

**II** – O ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos, Art. 37 inciso XVI da Constituição Federal

**III** – Servidor aposentado no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais;

- Servidor aposentado no cargo de Braçal;
- Servidor aposentado no cargo de Coveiro;
- Servidor aposentado no cargo de Gari;
- Servidor aposentado no cargo de Mecânico;
- Servidor aposentado no cargo de Motorista Classe “A”;
- Servidor aposentado no cargo de Pedreiro

**IV**– Que não comprove possuir habilitação para área de atuação;

**V**– Servidor que esteja em readaptação provisória ou definitiva;

**VI** – Servidor licenciado ou afastado de suas funções;

**VII** – Servidor público administrativo;

**VIII** – Militar ou estrangeiro não naturalizado;

**IX**– O candidato que foi demitido/exonerado, por falta disciplinar, através de processo administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;

**X** – Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos membros da comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

**XI** – Convocados que tiveram contrato rescindido por apresentar documentação falsa ou por qualquer falta disciplinar apurada através de Processo Administrativo Disciplinar/PAD.

**XII** – Não estar isento de qualquer infração gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses, em cumprimento a Resolução/SED nº 3.422 de 09 de fevereiro de 2018.

## **7. DA CONVOCAÇÃO**

**7.1** O **candidato**, no ato da **convocação**, deverá obrigatoriamente apresentar ao setor de RH do município, em prazo determinado no edital específico, a documentação abaixo discriminada:

**I** – Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;

**II – Cópia dos seguintes documentos:**

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Carteira Nacional de Habilitação na categoria C ou superior (só para candidatos a Motorista Classe “A” - Tratorista)
- e) Certidão negativa de trânsito (multa);
- f) Comprovante de quitação eleitoral;
- g) PIS/PASEP;
- h) Carteira de trabalho e previdência social – CTPS (cópia das páginas da foto e frente e verso);
- i) Certidão de nascimento ou casamento;
- j) Certidão de nascimento dos filhos, quando dependente;
- k) Reservista, se do sexo masculino;
- l) Comprovante de residência;
- m) Dados bancários de uma agência do Banco do Brasil;

**III -** Declaração de não acúmulo de cargo ou função pública;

**IV -** Certidão de antecedentes criminais estadual (site [www.tjms.jus.br](http://www.tjms.jus.br));

**V -** Certidão de antecedentes criminais federal emitida pelo site:

<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais/antecedentes-criminais-1>

**VI –** Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho, comprovando que o candidato se encontra em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

**VII -** Exame toxicológico válido;

**VIII -** Declaração de bens e valores

**7.1.1** Se o candidato convocado não apresentar os documentos exigidos, no item **8.1**, no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data da convocação, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente.

**72** O candidato que não aceitar a vaga oferecida no ato da convocação, automaticamente será **desclassificado**.

**73** O candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, com fundamento na Lei Complementar nº 55/2021, antes de decorridos 3 (três) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal.

**74** O candidato impedido pelo item anterior, não poderá ser convocado/contratado, independente da pontuação e classificação obtida.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** Ao **inscrever-se**, o **candidato** afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

**8.2** A Comissão deste P.S.S. estará disponível nos canais oficiais de atendimento para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos a respeito do Processo Seletivo Simplificado.

**8.3** O presente Processo Seletivo Simplificado para **contratação temporária** por tempo determinado seguirá a **ordem rigorosa de classificação**, não assegurando ao candidato classificado o direito automático de contratação, ficando esta condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública Municipal, gerando para o candidato apenas a expectativa de direito para a convocação em caráter temporário.

**8.4** É de inteira **responsabilidade dos candidatos** acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sendo publicados em <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/> e afixado no mural de divulgação do Paço Municipal.

**8.5** Para fins de convocação, o **candidato classificado obriga-se** a manter atualizado seu **e-mail**, **endereço** e **telefone** perante a **Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico Turismo e Meio Ambiente - SODETA**.

**8.6** A Convocação dos candidatos será realizada pela Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente – SODETA, através de edital específico.

**8.7** O candidato contratado deverá atender às solicitações relacionadas à função, vindas da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente - SODETA.

**8.8** No interesse e necessidade da Secretaria Municipal - SODETA, o exercício do cargo, poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

**8.9** O candidato deverá ter **disponibilidade para pernoite**, caso necessário.

## **9. DO CONTRATO**

### **9.1 São requisitos básicos para contratação:**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;
- d) Ter sido aprovado e classificado e não estar impedido neste Processo Seletivo Simplificado;
- e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) Entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- h) Cumprir as determinações deste Edital;
- i) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público;
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público;
- k) O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no emprego público para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**9.2** O profissional contratado será avaliado pelo seu desempenho **ao final de cada trimestre** durante a vigência do contrato;

**9.3** Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescindido de forma antecipada o contrato celebrado com o Município, respeitada a LC 03/2001.

**9.4** O contratado fará jus ao vencimento discriminado no **anexo IV** deste edital.

**9.5** O período de **contratação** do candidato seguirá o Art. 5 da Lei Complementar Municipal nº 55/2021.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Quando o contratado temporário não apresentar desempenho favorável, comprovado mediante apresentação de relatório elaborado e assinado pelo responsável do setor que estiver vinculado será notificado para apresentar defesa, seguindo as disposições

da Lei Complementar 03/2001.

**10.2** O contrato também será rescindido automaticamente quando cessar o motivo da contratação temporária de excepcional interesse público.

**10.3** A falta disciplinar e a penalidade serão apuradas de acordo com a LC nº 03/2001.

**10.4** Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela comissão coordenadora que poderá solicitar parecer jurídico ao município.

**10.5** O presente Processo Seletivo Simplificado - PSS, terá validade de um ano, podendo ser prorrogado.

**10.6** Constam neste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Ficha de Inscrição

Anexo II: Tabela de Títulos e pontos -

Anexo III: Cronograma

Anexo IV: Vagas e vencimentos básicos

**10.7** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Batayporã-MS, 04 de novembro de 2021.

Samira Peres Ibrahim  
Presidente da Comissão Organizadora  
do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA  
MUNICIPAL DE BATAYPORÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,  
TURISMO E MEIO AMBIENTE - SODETA**

**ANEXO I**

Esta ficha deverá ser impressa pelo candidato, devidamente preenchida e fixada externamente no envelope com as cópias da documentação.

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**1 – Dados Pessoais**

Nome:	Data Nasc.:
RG/Órgão Expedidor:	CPF:

**2 - Endereço**

Rua/Avenida:	Nº
Bairro:	Cidade/UF:
Telefone:	E-mail:

**3 - Cargo Pretendido**

<input type="checkbox"/> Auxiliar Serviços Gerais – ASG <input type="checkbox"/> Braçal <input type="checkbox"/> Coveiro <input type="checkbox"/> Gari <input type="checkbox"/> Mecânico <input type="checkbox"/> Motorista Classe “A” <input type="checkbox"/> Pedreiro
--

**4 - Formação/Escolaridade (Deverá ser comprovada com Histórico Escolar)**

Graduação: <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Incompleta Formação
Nível Médio: <input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> incompleto
Formação Nível Fundamental: <input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> incompleto

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege o processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

---

Assinatura do Candidato



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO, TURISMO E MEIO AMBIENTE - SODETA**

**ANEXO II**

<b>TABELA DE PONTOS – TÍTULOS</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário</b>
<b>I - Certificado de Nível Fundamental Completo</b>	10 pontos
<b>II - Certificado de Ensino Médio Completo</b>	20 pontos
<b>III – Certificado ou declaração de graduação em nível superior – número máximo de título 01 unidade.</b>	30 pontos
<b>IV – Comprovante de experiência no cargo pretendido</b>	Pontuação mínima 20 pontos Pontuação máxima 70 pontos
<b>Total de pontos:</b>	<b>100 pontos</b>

**\*A pontuação será atribuída quando a certificação apresentada não for pré-requisito para o cargo pretendido.**

<b>EXPERIÊNCIA COMPROVADA POR CTPS OU DECLARAÇÃO DE ORGÃO PÚBLICO</b>		
01	Superior a 5 anos	70
02	Inferior a 5 anos e Superior a 4 anos	60
03	Inferior a 4 anos e Superior a 3 anos	50
04	Inferior a 3 anos e Superior a 2 anos	40
05	Inferior a 2 e superior a 1 ano	30
06	Inferior a 1 ano	20





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO, TURISMO E MEIO AMBIENTE - SODETA**

**ANEXO III**

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>Período de inscrição e entrega de títulos</b>	<b>08 a 10 de novembro/21</b>
Publicação dos resultados preliminares	18 de novembro/21
Prazo para recurso dos resultados preliminares	19 de novembro/21
Publicação do resultado dos recursos aos resultados preliminares	23 de novembro/21
<b>Homologação do resultado final</b>	<b>25 de novembro/21</b>

**ANEXO IV**

<b>VAGAS E VENCIMENTOS BÁSICOS</b>			
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTOS BÁSICOS</b>
Auxiliar Serviços Gerais - ASG	01 + CR	40h	R\$ 1.140,05
Braçal	01 + CR	40h	R\$ 1.140,05
Coveiro	01 + CR	40h	R\$ 1.401,22
Gari	01 + CR	40h	R\$ 1.140,05
Mecânico	01 + CR	40h	R\$ 1.523,11
Motorista Classe "A" (Tratorista)	01 + CR	40h	R\$ 1.668,03
Pedreiro	01 + CR	40h	R\$ 1.584,03