



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E  
LAZER - SECEL**

**EDITAL Nº 001/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – P.S.S. Nº 003/2021**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE FUNCIONÁRIOS TEMPORÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SECEL Nº 001/2021.**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer 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 nos artigos 244, § 3º, inciso I, da Lei Complementar n.º 03/2001 (com redação alterada pela Lei Complementar Municipal nº 32/2015), torna público, para conhecimento dos interessados, a **abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2021**, com vistas ao cadastramento e a seleção de candidatos que comporão o quadro de funcionários temporários da SECEL, 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. DAS INSCRIÇÕES**

**1.1** As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, com link de acesso disponível no portal da Prefeitura de Batayporã: [<https://www.bataypora.ms.gov.br/>](https://www.bataypora.ms.gov.br/) com início às 08h do dia **29 de julho** e término às 23:59 do dia **04 de agosto de 2021**.

**1.1.1** O candidato será o único responsável, tanto pelo preenchimento, quanto pela digitalização legível de documentos, o envio e a veracidade das informações inseridas e prestadas no ato da inscrição.

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

**1.1.3** No ato da inscrição, o candidato receberá, no *e-mail* informado, uma mensagem automática de resposta.

**1.1.4** O candidato deverá optar, no ato da inscrição, pelo cargo de seu interesse. Os cargos a que se referem este edital são os seguintes:

- a) Auxiliar de Serviços Gerais;
- b) Atendente de Creche;
- c) Monitor(a) de Veículo Escolar;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E  
LAZER - SECEL**

d) Motorista Classe “C” com curso de transporte escolar autorizado pelo DETRAN;

**1.1.5** No ato do preenchimento o candidato deverá anexar os documentos solicitados conforme o cargo pretendido.

**1.1.6** Informações e esclarecimentos acerca da inscrição serão prestados no horário das 07h às 11h na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, localizada na Rua Levino Lopes da Silva, 1243, Centro – Batayporã/MS ou pelo telefone (67) 3443-1212. Não serão prestadas informações em telefones pessoais de servidores da SECEL, bem como em redes sociais vinculadas aos servidores.

**1.1.7** Caso o candidato faça duas ou mais inscrições, apenas a última será validada, sendo automaticamente canceladas, as demais inscrições.

**1.1.8** O candidato é inteiramente responsável, pela posterior comprovação documental, da documentação digitalizada e inserida. Os documentos originais e cópias deverão ser apresentados no ato de uma possível convocação do candidato, ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Batayporã.

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

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

**a) Auxiliar de Serviços Gerais:** Formação mínima: alfabetizado. Carga Horária Semanal: 40h semanais.

**Atribuições:** 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, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão; Fazer trabalhos de limpeza em praças, centros 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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

eventos da administração municipal e de unidades escolares, quando solicitado pelo seu superior; Executar tarefas burocráticas de menor complexidade nas Secretarias Municipais, levar e trazer documentos; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas; Auxiliar na vigilância e movimentação dos alunos em horário de recreio. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**b) Atendente de Creche:** Formação mínima: Ensino Médio ou 2º grau completo. Carga Horária Semanal: 40h semanais.

**Atribuições:** Desenvolve todo o serviço inerente com crianças, e ainda presta outros serviços pertinentes a creche.

**c) Monitor(a) de veículo escolar:** Formação mínima: Ensino Fundamental Completo. Carga horária: 40h semanais.

**Atribuições:** Desenvolverá atividades relacionadas ao acompanhamento de alunos no transporte escolar, durante percurso da residência até chegar no estabelecimento de ensino e vice-versa; colaborar para a conservação do veículo que trabalha, bem como na execução das tarefas inerentes as suas atividades no horário de serviço; acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, através de controle próprio com os dados de cada aluno; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura desta



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

Municipalidade; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, à direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal; contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários; saber que é um funcionário da educação, para tanto um educador. Nesse caso, agir como educador; ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função; ajudar o motorista na conservação e limpeza do veículo; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**d) Motorista Classe “C”:** Formação Mínima: Ensino Fundamental Incompleto, **CNH válida** na categoria “D” ou superior e **curso de transporte escolar** autorizado pelo DETRAN (**dentro do prazo de validade**); estar isento de qualquer infração gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses, mediante apresentação de certidão negativa de trânsito (multa). Carga horária: 40h semanais.

**Atribuições:** Dirigir e conservar veículos automotores da frota da Administração Pública, tais como: os caminhões, ônibus, micro-ônibus, peruas escolares (utilitários e minivans), manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes; inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, Restando freios, parte elétrica e outros



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos; operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las as autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação; transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes; aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

### **3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PONTUAÇÃO**

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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E  
LAZER - SECEL**

**3.2** 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.

**3.2.1** No campo a que se refere o tempo de serviço, cada **30 (trinta) dias** trabalhados correspondem a **0,5 ponto**, totalizando no máximo 25 pontos.

**3.3** O candidato que **NÃO COMPROVAR** a pontuação publicada em edital, conforme convocação desta Secretaria será **desclassificado**.

**3.4** O candidato ao cargo de Motorista Classe “C” que não comprovar a isenção de qualquer infração gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses será **desclassificado**.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**4.1** Os valores de pontuação de cada critério constam no **Anexo I** deste Edital.

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

I – Maior tempo de serviço na área pretendida;

II – Maior idade.

**4.3** O Edital com a relação das inscrições deferidas, a partir da documentação anexada, será publicado até o dia **09 de agosto de 2021**.

**4.4** O candidato que tiver sua inscrição **indeferida**, poderá a seu critério, apresentar recurso **no prazo** descrito neste edital.

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

#### **5. DO RECURSO**

**5.1** Da **classificação ou do indeferimento**, 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** No **recurso** deverão constar o nome do candidato, e-mail utilizado no ato da inscrição, a função a que concorre e a justificativa pormenorizada do recurso, sendo vedada a juntada de informações posteriores.

**5.2.1** Caso o candidato faça dois ou mais recursos, apenas o último será validado, sendo automaticamente cancelados, os demais recursos.





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E  
LAZER - SECEL**

**5.2.2** O **recurso** realizar-se-á **EXCLUSIVAMENTE** pelo preenchimento de formulário online disponibilizado no portal da Prefeitura de Batayporã, <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>.

**5.3** 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/>>.

**5.4** A publicação da homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado está prevista para o dia **25 de agosto 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, 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** – O ocupante de cargo de professor com carga horária semanal igual ou superior a 40 (quarenta) horas;

**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 Simplificado de Cadastramento e de Seleção para compor o quadro de funcionários temporários da SECEL;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

**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** – Certificado/Diploma de: Ensino Fundamental, Ensino Médio e/ou Graduação; tempo de serviço; e curso de transporte escolar autorizado pelo DETRAN (**dentro do prazo de validade**) para candidatos ao cargo de Motorista Classe “C”.

**II** – Declaração que não manteve vínculo contratual com o município nos últimos 24 meses (emitido pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Batayporã).

**III** – **Cópia** dos seguintes **documentos**:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Carteira Nacional de Habilitação para candidatos ao cargo de Motorista Classe “C”;
- e) Certidão negativa de trânsito (multa), para candidatos ao cargo de Motorista Classe “C”;
- 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;





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

m) Dados bancários de uma agência do Banco do Brasil;

**IV** – Declaração de não acúmulo de cargo ou função pública;

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

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

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

**VII** – 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;

**VIII** - Exame toxicológico válido, para candidatos ao cargo de motorista classe C;

**IX** – Declaração de bens e valores, conforme anexo II deste edital.

**7.1.1** – Os candidatos ao cargo de **Monitor de Veículo Escolar e Motorista Classe “C”**, deverão no ato da convocação comparecer na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para realização da lotação das linhas escolares e após se dirigir ao RH para apresentação da documentação solicitada.

**7.1.2** Se o candidato convocado não apresentar os documentos exigidos, no item **7.1**, no prazo de **02 (dois)** dias, contados a partir da data da convocação, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente.

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

**7.3** O candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, com fundamento na Lei 8745/93, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal.

**7.4** 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

**8.2** É responsabilidade de cada candidato ler os editais e realizar a própria inscrição. A equipe de servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer estará disponível nos canais oficiais de atendimento para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos a respeito do Processo Seletivo Simplificado. Somente o candidato responsabilizar-se-á por erros de preenchimento no formulário de inscrição, duplicidade de inscrições, esquecimento de *e-mail* logado em computadores públicos e demais sinistros que possam ocorrer.

**8.3** Todos os candidatos deverão ter disponibilidade para dedicar-se a Cursos de Formação Continuada, caso sejam oferecidos.

**8.4** 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.

**8.5** 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 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**8.6** O candidato que não puder assumir o cargo oferecido, no ato da chamada para convocação/contratação, por questões médicas (devidamente comprovado mediante atestado médico), **passará para o final da lista em uma única vez.**

**8.7** Para fins de convocação, o **candidato classificado obriga-se** a manter atualizado seu **e-mail**, **endereço** e **telefone** perante a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.**

**8.8** A Convocação dos candidatos será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, através de edital específico.

**8.9** O candidato contratado deverá atender às solicitações relacionadas à função, vindas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**8.10** Para os cargos de monitor de veículo escolar e motorista classe "C" 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 18 (dezoito) ou 21 (vinte e um) anos, conforme a função;
- 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 legislação pertinente.

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

**9.5** O período de **contratação** do candidato será por até 6 (seis) meses, podendo haver uma única renovação por igual período (art. 243, § 1º, inciso III Lei Complementar Municipal nº 03/2001, alterada pela LC 013/2006 e alterações posteriores).



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E  
LAZER - SECEL**

**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 em 10 dias corridos, sendo a rescisão do contrato administrativo decidida pelo Prefeito.

**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: Tabela de pontos - Títulos

Anexo II: Declaração de Bens

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, 27 de julho de 2021.

**Fernanda Scarlat Martins**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
Portaria nº.2 de 04 de janeiro de 2021



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E  
LAZER - SECEL**

**ANEXO I**

<b>TABELA DE PONTOS – TÍTULOS</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário</b>
<b>I - Certificado de Nível Fundamental Completo</b>	5 pontos
<b>II - Certificado de Ensino Médio Completo</b>	10 pontos
<b>III – Certificado ou declaração de graduação em nível superior – número máximo de título 01 unidade.</b>	15 pontos
<b>IV – Comprovante de experiência no cargo escolhido, para pontuação será considerado o intervalo de 5 anos.</b>	0,5 ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 25 pontos.
<b>Total de pontos:</b>	<b>55 pontos</b>

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



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que até a data presente o meu acervo patrimonial é formado pelos bens abaixo mencionados:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Batayporã-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(assinatura)





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

**ANEXO III**

<b>CRONOGRAMA</b>	
Período de inscrição	29 de julho a 04 de agosto
Publicação das inscrições deferidas	09 de agosto
Prazo para recurso das inscrições indeferidas	10 de agosto
Publicação do resultado do recurso das inscrições indeferidas	12 de agosto
Publicação dos resultados preliminares	16 de agosto
Prazo para recurso dos resultados preliminares	17 e 18 de agosto
Publicação do resultado dos recursos aos resultados preliminares	23 de agosto
Homologação do resultado final	25 de agosto

**ANEXO IV**

<b>VAGAS E VENCIMENTOS BÁSICOS</b>			
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTOS BÁSICOS</b>
Atendente de Creche	01 + CR	40h/s	R\$ 1.401,22
Auxiliar de Serviços Gerais	01 + CR	40h/s	R\$ 1.140,05
Monitor(a) de Veículo Escolar	01 + CR	40h/s	R\$ 1.140,05
Motorista Classe "C"	01 + CR	40h/s	R\$ 1.817,45