



## 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](http://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 entregues 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](http://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 <b>Nível Superior</b> devidamente registrado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>01 (um)</b>	<b>1,75</b>	<b>1,75</b>
Diploma e/ou Declaração de conclusão de formação em <b>Curso Técnico</b> na área devidamente registrado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>01 (um)</b>	<b>1,25</b>	<b>1,25</b>
Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio, emitido por Instituição de Ensino Médio.	<b>01 (um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>



Certidão e/ou Declaração de Tempo de Serviço de <b>Experiência profissional na área</b> a que concorre, desempenhada em <b>instituições públicas</b> , 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.	<b>Limite Máximo de 08 (oito) anos</b>	<b>0,5</b>	<b>4,0</b>
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação ou Treinamentos na área da Função Pretendida</b> , com carga horário-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.	<b>Limite Máximo de 04 (quatro) Certificados e/ou Declaração</b>	<b>0,5</b>	<b>2,0</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>10,0</b>

#### 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](http://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;
- i) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

## 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 O BASE (R\$)
<b>08</b> 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.	<b>40h</b>	<b>1.412,00</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

**ANEXO III**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>I. CARGO</b>	
<input type="checkbox"/> Gari	

<b>II. DADOS PESSOAIS</b>		
NOME COMPLETO:		Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
DATA NASCIMENTO:	RG:	CPF:
TELEFONE:	EMAIL:	
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	
CEP:	EMAIL:	

<b>III. DOCUMENTOS APRESENTADOS</b>	
<b>COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE/REQUISITO BÁSICO:</b>	
<input type="checkbox"/> Ensino Superior <input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental	
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Outros: _____	
<b>TITULOS:</b>	
<input type="checkbox"/> Diploma e/ou Declaração de Graduação Nível Superior	
<input type="checkbox"/> Diploma e/ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio	
<input type="checkbox"/> Histórico Escolar/Declaração de Conclusão de Ensino Fundamental	
<input type="checkbox"/> Certidão e/ou Declaração de Tempo de Serviço de experiência na Área	
<input type="checkbox"/> Certificado e/ou Declaração de Capacitação ou Treinamento na Área da Função	
<input type="checkbox"/> 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 <i>a posteriori</i> )	
<input type="checkbox"/> <b>DEFERIDO</b>	<input type="checkbox"/> <b>INDEFERIDO</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

#### **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)** \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

## 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.



