



Edital nº 003/2021

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA
TEMPORÁRIA.**

Estabelece normas e procedimentos para formação de cadastro de reserva, em caráter temporário, visando à contratação de cargos temporários nos órgãos da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, conforme estabelecido neste Edital.

O Prefeito Municipal de Selvíria/MS, no uso de suas atribuições legais, em consonância com os termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República, Lei Orgânica do Município de Selvíria e Lei Municipal nº1158 de 22 de fevereiro de 2021;

Considerando as informações e fundamentações nas solicitações apresentadas pelo Secretário Municipal de Administração Sr. José Brito da Silva, Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer Sr^a Lucivânia Chaves Nascimento, Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Assuntos Fundiários Sr Reginaldo Alves Favareto e Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Sr. Alessandro Batista Leite e Secretário Municipal de Saúde Dr. Edgar Barbosa dos Santos justificando-se o interesse público e a necessidade da contratação;

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo COVID-19 (Novo Coronavírus);

Considerando Estado de Calamidade Pública, no Município de Selvíria-MS; e

Visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital;

RESOLVE:

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art.1º Tornar público, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva em caráter Temporário, visando à contratação para os cargos descritos neste Edital pelo período de 12 (doze) meses;

Art.2º O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, ocorrerá de acordo com a necessidade do Município de Selvíria.

Art.3º O presente processo seletivo simplificado destina-se à seleção de pessoal para contratação temporária, em caráter excepcional e por prazo determinado, em conformidade com a Lei Municipal nº. 1158 de 22 de fevereiro de 2021, para desenvolverem as atribuições nos órgãos do Município de Selvíria/MS, conforme estabelecido no item 5 deste Edital.



Art. 4º A realização do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária será regida, sem prejuízo de outros, de acordo com os princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição da República e Lei Municipal nº 1158 de 22 de fevereiro de 2021.

DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES:

Art. 5º Os candidatos deverão estar cientes que a oferta de vagas do presente edital, depende exclusivamente da necessidade e conveniência do Poder Público, conforme os cargos a seguir:

PROCESSO SELETIVO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	C.H.	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
CR	Operador de Maquinas (Zona Urbana / Zona Rural)	40 h/s	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, HABILIDADE EM OPERAÇÃO DE MÁQUINAS E CNH CAT. "B"
CR	Tratorista (Zona Urbana)	40 h/s	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E HABILIDADE EM OPERAÇÃO DE TRATORES E CNH CAT. "B"
CR	Tratorista (Zona Rural)	40 h/s	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E HABILIDADE EM OPERAÇÃO DE TRATORES E CNH CAT. "B"
CR	Auxiliar de Serviços Diversos (Zona Urbana)	40 h/s	ALFABETIZADO
CR	Auxiliar de Serviços Diversos (Zona Rural)	40 h/s	ALFABETIZADO
CR	Monitor (Zona Urbana / Zona Rural)	40 h/s	ENSINO MÉDIO COMPLETO
CR	Auxiliar de Creche (Zona Urbana / Zona Rural)	40 h/s	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
CR	Secretário Escolar (Zona Urbana / Zona Rural)	40h/S	ENSINO MÉDIO COMPLETO
CR	Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana / Zona Rural)	40 h/s	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE QUALIFICAÇÃO BÁSICA DE AGENTE COMUNITÁRIO



CR	Agente de Saúde Pública (endemias) (Zona Urbana / Zona Rural)	40 h/s	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
CR	Coveiro	40 h/s	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Art. 6º Em decorrência da Pandemia de COVID-19, o candidato convocado que se enquadrar em qualquer das hipóteses previstas no artigo 2º do Decreto Municipal nº 440, de 11 de janeiro de 2021, que dispõe sobre os afastamentos ou regime de teletrabalho dos servidores que fazem parte dos grupos de risco, diante da impossibilidade de cumprimento presencial das atribuições exigidas para o exercício da função, **não poderá** assumir a vaga durante o período em que perdurar tal impedimento legal, nos termos da Lei Municipal n. 1158, de 22 de fevereiro de 2021, devendo aguardar até que não mais subsistam os efeitos do referido Decreto, ficando, ainda, resguardado o direito do candidato a uma nova convocação.

§1º Nos casos previstos no artigo 6º deste edital, encerradas as hipóteses previstas no artigo 2º do Decreto Municipal nº 440/2021, mediante requerimento do candidato interessado, será feita nova convocação para o respectivo cargo, respeitando a ordem de classificação e rescindindo de imediato os contratos excedentes.

§2º O candidato convocado para assumir a vaga de candidato impossibilitado de exercer a função por fazer parte do grupo de risco, fica ciente que em caso de revogação do Decreto Municipal nº 440/2021, terá seu contrato imediatamente encerrado de pleno direito, para que a Administração possa realizar nova convocação, conforme previsão do § 1º do presente artigo.

DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

Art. 7º O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, será realizado por intermédio da Comissão Realizadora composta por três (03) servidores públicos, designados através do Decreto 471/2021.

Art. 8º O Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva temporária, será avaliado por intermédio da Comissão Avaliadora composta por (05) servidores públicos, designados por meio do Decreto 472/2021

Parágrafo único: A prova prática será aplicada e avaliada por comissão especial composta por 03 (três) servidores nomeados através do Decreto 473/2021.

PUBLICAÇÕES

Art. 9º O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, será publicado integralmente no painel de publicações oficiais, localizado no saguão e no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do Sul – (Assomasul).



Art. 10 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, localizado no saguão e no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do Sul – (Assomasul).

§ 1º - Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis.

§ 2º É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos e comunicados referente ao certame.

INSCRIÇÕES

Art. 11 As inscrições serão realizadas somente de forma presencial, pelo próprio candidato, nos dias 10, 11 e 12 de março das 07h às 12h, (horário - MS), no setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Selvíria-MS, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 1026, em Selvíria-MS.

I - Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado estabelecidos neste Edital.

II - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, por correspondência, email, rasuradas ou fora do prazo estabelecido.;

III – O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo;

IV – As inscrições serão gratuitas

Parágrafo único: Nos dias das inscrições, às 12h, (horário - MS), em havendo candidato aguardando para inscrição, a Comissão Organizadora distribuirá senha, certificando-se o número e nome do último candidato da fila, não sendo aceita inscrições de candidatos após o horário previsto no artigo 11 do presente edital.

Art.12 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital e Legislação vigente.

Art.13 A(O) interessada(o) deverá proceder da seguinte forma, sob pena de indeferimento da inscrição:

I- Imprimir a ficha de inscrição, modelo do curriculum vitae, ficha de relação de documentos apresentados, conforme disponível no Anexo I , II e III, deste Edital em folha Sulfite de tamanho A4, de cor branca e preencher;

II- A inscrição do candidato será efetivada por meio de apresentação no período e local de inscrição, da Ficha de Inscrição (Anexo I) impressa e devidamente preenchida, juntamente com os documentos pessoais exigidos, do modelo do curriculum vitae (Anexo II) e da Ficha de relação de documentos apresentados (Anexo III) deste Edital, acrescido dos respectivos documentos e certificados comprobatórios.



III - Anexar à ficha de inscrição, o modelo do curriculum vitae, Ficha de relação de documentos apresentados, devidamente preenchidos, cópia simples de todos os documentos obrigatórios, bem como todos os documentos que deverão ser verificados na fase de análise de currículo/títulos. **NÃO** serão aceitos originais para conferência e os documentos entregues **NÃO** serão devolvidos;

IV- As cópias dos documentos deverão estar em papel sulfite, na cor branca de tamanho A4;

V – Entregar os documentos para conferência em envelope de tamanho mínimo A4, **aberto e confirmar se o mesmo foi lacrado após a conferência no momento da entrega.**

VI – Não serão aceitos documentos que não estiverem descritos na Ficha de relação de documentos apresentados;

VII – Não será feita inscrição do candidato quando verificada a ausência de documentos que foram descritos na Ficha de relação de documentos apresentados;

VIII - O envelope deverá estar identificado por fora com as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE SELVÍRIA-MS	
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - Nº 003/2021	
Cargo:	
Nome do (a) Candidato (a):	
CPF:	RG:
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações prestadas na inscrição, currículo, pelos documentos em anexo e que o presente envelope foi lacrado após a entrega.	
Assinatura do Candidato:	

IX – **O candidato deverá levar junto com o envelope aberto segunda via da ficha de inscrição para servir de protocolo no momento da entrega;**

X - Após a confirmação de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos ou alteração dos documentos entregues.

**DOS DOCUMENTOS PESSOAIS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO (OBRIGATÓRIOS)
E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:**

Art.14 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, o candidato deverá estar apto para o exercício da função.

I - o candidato deverá comparecer no local da inscrição utilizando máscara;



II - o candidato deverá manter o distanciamento social de 1,5m para evitar aglomeração no local da inscrição.

III - no ato da inscrição o candidato deverá entregar em envelope aberto, que será lacrado no momento da inscrição e após a verificação se a relação de documentos apresentados (Anexo III) corresponde aos seus anexos, com a **ficha de inscrição devidamente preenchida**, bem como cópias dos seguintes documentos:

- a) Ficha de relação de documentos apresentados conforme Anexo III
- b) Curriculum atualizado, preenchido conforme disponibilizado no Anexo II;
- c) Documento de Registro Geral (RG) com foto, (podendo ser a CNH);
- d) Documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Certificado de Reservista (sexo masculino)
- f) Comprovante de escolaridade, de acordo com a área pretendida;
- g) Atestado de antecedente criminal;
- h) Cópia simples da carteira de motorista na categoria “B” (obrigatório para os cargos de operador de máquinas e tratoristas)
- i) Certificado de curso de qualificação básica de agente comunitário, obrigatório apenas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde;
- j) Declaração de tempo de serviço na área pretendida prestado na rede pública ou privada;
- k) Outros documentos que comprove as informações do currículo ou de graduação.

§1º: O candidato será inteiramente responsável pela inscrição, pelo preenchimento da ficha de inscrição conforme Anexo I, preenchimento da relação de documentos apresentados conforme Anexo III, preenchimento do Curriculum atualizado, conforme disponibilizado no Anexo II; e entrega dos documentos, bem como pela nitidez dos mesmos.

§2º: A falta dos documentos comprobatórios das informações contidas no currículo, gerará ausência de pontuação, de modo que a simples informação será desconsiderada.

Art.15 Terá a inscrição indeferida o candidato que assinalar na ficha de inscrições mais de uma opção de cargo ou deixar de apresentar os documentos previstos no inciso III, alíneas “a” a “i” do artigo 14;

§ 1º O edital concernente ao indeferimento das inscrições será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, localizado no saguão e no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do Sul – (Assomasul).

§ 2º Do indeferimento da inscrição é cabível recurso endereçado à Comissão Realizadora, uma única vez, no prazo comum de um dia útil, por meio de requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



Art. 16 A Classificação para os cargos, dar-se-á após a computação dos pontos referentes:

I - tempo de serviço na área de atuação e prova de títulos;

II – Prova Prática (para os cargos de Tratorista e Operador de Máquinas)

Paragrafo único - A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

Operador de Maquinas (Zona Urbana) e Tratorista (Zona Rural)	Quantidade	PONTUAÇÃO
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido (limite 10 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 5 pontos).	-	01 ponto/ano
PROVA PRÁTICA		15 pontos
		Total 30

Auxiliar de Serviços Diversos (Zona Urbana/ Zona Rural)	Quantidade	PONTUAÇÃO
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido (limite 10 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 5 pontos).	-	01 ponto/ano
		Total 15

Monitor e Secretário Escolar (Zona Urbana/ Zona Rural)	Quantidade	PONTUAÇÃO
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido (limite 08 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 04 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula de Curso na área da Educação.		02 Pontos
Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula de Curso em qualquer área.		1 Ponto
		Total 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



Auxiliar de Creche (Zona Urbana/ Zona Rural)	Quantidade	PONTUAÇÃO
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido (limite 08 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 4 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula de Curso na área da Educação		1,5 Pontos
Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula de Curso em qualquer área		1 Ponto
Certificado de Conclusão de Ensino Médio		0,5 Pontos
		Total 15

Agente Comunitário de Saúde e Agente de Saúde Pública (endemias) (Zona Urbana/ Zona Rural)	Quantidade	PONTUAÇÃO
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido (limite 08 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 4 pontos).	-	01 ponto/ano
Diploma de Graduação na área da Saúde		1,5 pontos
Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula de Curso na área da Saúde		01 Ponto
Certificado de Conclusão de Ensino Médio		0,5 Ponto
		Total 15

COVEIRO	Quantidade	PONTUAÇÃO
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido (limite 10 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 5 pontos).	-	01 ponto/ano
		Total 15

Art.17 Nenhum título receberá dupla valoração, exceto quando o documento de escolaridade exigida para o cargo em questão, apresentado no ato da inscrição, seja superior ao estabelecido, que deverá ser utilizado, também, na soma da pontuação da prova de títulos.



§1º Será considerado para critério de pontuação o ano da prestação de serviço, independente do ente federativo que o profissional desempenhou as funções, não sendo cumulativo a prestação de serviço no mesmo ano em unidade federativa diversa.

§2º Será considerado para critério de pontuação o ano da prestação de serviço, independente da instituição privada que o profissional desempenhou as funções, não sendo cumulativo a prestação de serviço no mesmo ano em instituições privadas diferentes.

Art.18 Os Documentos comprobatórios de experiência na área de atuação, deverá conter informação do cargo, a data de início e término do contrato.

Art.19 Quando se tratar de servidor público ou privado serão aceitas somente declarações e atestados emitidos pela instituição com papel timbrado, carimbo e assinatura do responsável.

Art.20 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de pontos, conforme descrito na tabela.

Art.21 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

Art.22 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, adicionado à pontuação de prova prática, quando for o caso.

Das Provas Prática para os cargos de Operador de Máquina e Tratorista

Art. 23 A prova prática para Operador de Máquina e Tratorista terá valor de 15 (quinze) pontos, que serão somados com a nota da análise de currículo e títulos, para fim de classificação geral.

Art. 24 Na Prova Prática para Operador de Máquina serão exigidas as seguintes atividades práticas: operar máquina realizando uma atividade prática e rotineira, como remover material, executar operação e tarefas exigidas, cuidados com os equipamentos e manutenção obrigatória e executar demais atividades, sendo avaliados os seguintes aspectos com respectivas notas:

I -Verificação de Manutenção diária (0 a 5 pontos)

II - Terraplenagem com cascalho (0 a 5 pontos)

III - Proteção de estrada–matame e esgoto (0 a 05 pontos)

Art 25 Na Prova Prática para Tratorista serão exigidas as seguintes atividades práticas: operar trator realizando uma atividade prática e rotineira, executar operação e tarefas exigidas, cuidados com os equipamentos, implementos agrícolas, e manutenção obrigatória e executar demais atividades, sendo avaliados os seguintes aspectos com respectivas notas:

I -Verificação de Manutenção diária (0 a 5 pontos)



II - Condução e manobras na execução de atividades rotineiras (0 a 10 pontos)

Art. 26 Para a realização das Provas Práticas para Operador de Máquina ou Tratorista, os candidatos deverão comparecer ao local indicado, 10 (dez) minutos antes do horário previsto, munido do documento de Identidade original e Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.

Art. 27 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, nem será permitida a realização da prova pelo candidato sem a apresentação da documentação exigida.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

Art. 28 A nota final dos candidatos será o total de pontos obtidos na análise de títulos.

Parágrafo único A nota final dos candidatos aos cargos de Operador de Máquina e Tratorista será a somatória da nota obtida na análise de títulos com a obtida na prova prática.

Art.29 No prazo de até cinco (05) dias úteis da finalização da prova prática, a Comissão deverá proceder à divulgação do resultado.

Parágrafo único: O resultado preliminar será publicado no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial (Assomasul), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

RECURSOS

Art.30 Do resultado preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão Realizadora, uma única vez, no prazo comum de um dia útil, por meio de requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração.

Art.31 O candidato deverá trazer seu recurso já elaborado, contendo a perfeita identificação do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere, expondo claramente as razões do recurso.

Art.32 Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista neste Edital.

Art.33 Durante a realização do processo seletivo, a Comissão Avaliadora poderá requerer vista dos documentos apresentados pelos candidatos na inscrição.

Art.34 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

Art.35 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos, publicando-se apenas o nome do recorrente e o termo indeferido.

Art.36 A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, será feita por meio de Ofício, que deverá ser retirado junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária até o final do processo, após será arquivado.



CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Art.37 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- I. apresentar idade mais avançada;
- II. maior pontuação por títulos;
- III. maior pontuação por experiência comprovada;

Art.38 O desempate será efetivado após a análise dos recursos e antes da publicação do Resultado Final dos candidatos selecionados.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA TEMPORÁRIA

Art.39 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o resultado do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 05 dias úteis.

Art.40 Homologado o resultado final, será lançado edital no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial (Assomasul), com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária.

CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 41 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária e autorizada à contratação pelo Prefeito Municipal, os candidatos serão convocados, conforme a demanda da Administração Pública Municipal.

I- O candidato convocado deverá apresentar- se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para entrega da documentação exigida pelo setor de contratação.

§ 1º - As contratações terão vigência de até 12 (doze) meses, atendendo necessidades e interesse do município, podendo ser prorrogadas por até 12 (doze) meses.

§ 2º As contratações apontadas no presente edital serão regidas pela Lei n.º157, de 22 de outubro de 1990 e Lei Municipal nº 1158 de 22 de fevereiro de 2021.

§ 3º O candidato terá até 05 (cinco) dias para providenciar a referida documentação e apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:

- I- ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- II- ter idade mínima de 18 anos;
- III- apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- IV – ter sido aprovado no presente processo seletivo;



V - ter escolaridade mínima exigida para o cargo.

VI - ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

VII - estar em dia com as obrigações eleitorais;

Art.42 A convocação do candidato classificado será publicada no site da Prefeitura Municipal e Diário Oficial (Assomasul).

Art.43 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória decrescente.

Art.44 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, será de doze meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.

Art.45 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

Parágrafo único: Para convocação dos demais candidatos classificados, será observada a ordem classificatória.

Art.46 O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga, excetuando-se a previsão do artigo 6º § 1º, do presente edital .

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

Art. 48 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter os seus dados pessoais atualizados.

Art. 49 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

Art. 50 Não serão repassadas informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio de telefone, celular, e-mail, whatsapp e outros. Todas as informações estão publicadas neste edital.

Art. 51 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Realizadora designada, juntamente com a assessoria jurídica da Prefeitura Municipal de Selvíria-MS.

Selvília - MS, 08 de março de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



José Fernando Barbosa dos Santos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO																															
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CADASTRO DE RESERVA TEMPORÁRIO																															
EDITAL 003/2021																															
NOME DO CANDIDATO																															
DATA DE NASCIMENTO												SEXO				DOCUMENTO DE IDENTIDADE															
DIA			MÊS			ANO						M		F		NÚMERO												ORG.EXP.			
CPF														TELEFONE CELULAR																	
														()																	
ENDEREÇO																															
Rua, Avenida, n°, Apto, Bloco																															
BAIRRO														CEP																	
MUNICIPIO												UF				DDD				TELEFONE RESIDENCIAL											
E-MAIL																															
FUNÇÃO (Assinalar com X a Função Pretendida)																															
<input type="checkbox"/> Operador de Maquinas (Zona Urbana/Zona Rural)														<input type="checkbox"/> Secretário escolar (Zona Urbana/Zona Rural)																	
<input type="checkbox"/> Tratorista (Zona Urbana)														<input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços diversos (zona urbana)																	
<input type="checkbox"/> Tratorista (Zona Rural)														<input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços diversos (zona rural)																	
<input type="checkbox"/> Monitor (Zona Urbana/Zona Rural)														<input type="checkbox"/> Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana/Zona Rural)																	
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Creche (Zona Urbana/Zona Rural)														<input type="checkbox"/> Agente de Vetores (Zona Urbana/Zona Rural)																	
														<input type="checkbox"/> Coveiro																	
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.																															
Selvíria-MS, ____/____/____																															
ASSINATURA DO CANDIDATO																															



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



ANEXO II
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CADASTRO DE RESERVA
TEMPORÁRIO EDITAL 003/2021

MODELO CURRICULUM VITAE

NOME:	
FUNÇÃO PRETENDIDA:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
- Experiência de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido - Informar períodos, órgão empregador.	
- Experiência de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido - Informar períodos, órgão empregador	
Formação Escolar: Informar instituições de ensino, grau de formação)	

