



**Edital nº 008/2023**

**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 Sr<sup>a</sup> Lucivânia Chaves Nascimento, Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Assuntos Fundiários Sr. Leandro dos Santos Firmino, 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;

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 prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez.

**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:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



**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:

| <b>PROCESSO SELETIVO</b> | <b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>                             | <b>C.H.</b> | <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>   |
|--------------------------|---|-------------|---|
| 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)                                   | 40 h/s      | ENSINO MÉDIO COMPLETO   |
| CR                       | Monitor (Zona Rural)                                    | 40h/s       | ENSINO MÉDIO COMPLETO   |
| CR                       | Auxiliar de Creche (Zona Urbana / Zona Rural )          | 30 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)<br>(Zona Urbana / Zona Rural ) | 40 h/s | ENSINO FUNDAMENTAL<br>COMPLETO   |
| CR | Coveiro   | 40 h/s | ENSINO FUNDAMENTAL<br>INCOMPLETO |
| CR | Motorista   | 40 h/s | ENSINO MÉDIO COMPLETO, CNH, B    |

### **DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 6º** 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 028/2023.

**Art. 7º** O Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva temporária, será avaliado por intermédio da Comissão Avaliadora composta por (04) servidores públicos, designados por meio do Decreto 028/2023.

**Parágrafo único:** A prova prática será aplicada e avaliada pela comissão avaliadora, e pelo avaliador designado através do Decreto 028/2023.

### **PUBLICAÇÕES**

**Art. 8º** 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. 9º** 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. 10** As inscrições serão realizadas somente de forma presencial, pelo próprio candidato, nos dias 27, 28 e 29 de março das 07h às 11h, (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 11h, (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 10 do presente edital.

**Art.11** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital e Legislação vigente.

**Art.12** 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:

|   |     |  |
|---|-----|--|
| <b>MUNICÍPIO DE SELVÍRIA-MS</b><br><b>INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - Nº 008/2021</b>  |     |  |
| 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.

**XI – OS CANDIDATOS QUE SE INSCREVEREM PARA AS VAGAS DESTINADAS A ZONA RURAL, DEVEM ESTAR CIENTES QUE A MUNICIPALIDADE NÃO FORNECERÁ TRANSPORTE OU ABRIGO/ALOJAMENTO, SENDO DE INTEIRA RESPNSABILIDADE DO CANDIDATO/SERVIDOR O SEU DESLOCAMENTO PARA O LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.**

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

**Art.13** 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) Currículo 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 Currículo 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.14** 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 13;

§ 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 01 (um dia útil), por meio de requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração.

### **CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

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

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

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

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

| <b>Operador de Maquinas (Zona Urbana) e</b> | <b>Quantidade</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|---|-------------------|------------------|
|---|-------------------|------------------|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



| <b>Tratorista (Zona Rural)</b>   | <b>Limite</b> |               |
|--|---------------|---------------|
| Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido                      | 5             | 01 ponto/ano  |
| Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 5 pontos). | 5             | 0,5 ponto/ano |
| ANALISE DE CURRICULUN  |               | 5,0 Pontos    |
| PROVA PRÁTICA  |               | 10 pontos     |

| <b>Auxiliar de Serviços Diversos (Zona Urbana/ Zona Rural)</b>                        | <b>Quantidade</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|---|-------------------|------------------|
| Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido | 5                 | 01 ponto/ano     |
| Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido  | 5                 | 0,5 ponto/ano    |
| Certificado de Conclusão de Ensino Médio  |                   | 1,0              |
| Análise de Currículun   |                   | 5,0              |

| <b>Monitor e Secretário Escolar (Zona Urbana ou Zona Rural)</b>                                    | <b>Quantidade</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|--|-------------------|------------------|
| Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido              | 5                 | 01 ponto/ano     |
| Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido               | 5                 | 05 ponto/ano     |
| Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula de Curso na área da Educação. |                   | 2 Pontos         |
| Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula de Curso em qualquer área.    |                   | 1 Ponto          |
| Certificado de Cursos de Formação, ou simposios na area pretendida                                 | 3                 | 1Ponto           |
| Análise de Currículun  |                   | 5 Pontos         |

| <b>Auxiliar de Creche (Zona Urbana/ Zona Rural)</b>  | <b>Quantidade</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|--|-------------------|------------------|
| 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 |
|  |   |            |
| Certificado de Cursos de Formação, ou simposios na area pretendida | 3 | 1 Ponto    |
| Análise de Currículo   |   | 5 Pontos   |

| <b>Agente Comunitário de Saúde e Agente de Saúde Pública (endemias) (Zona Urbana/ Zona Rural)</b> | <b>Quantidade</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|---|-------------------|------------------|
| Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido             | 5                 | 01 ponto/ano     |
| Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido              | 5                 | 0,5 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        |
| Certificado de Cursos de Formação, ou simposios na area pretendida                                | 3                 | 1 Ponto          |
| Análise de Currículo  |                   | 5,0 Pontos       |

| <b>Motorista</b>   | <b>Quantidade</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|--|-------------------|------------------|
| Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido                        | 5                 | 01 ponto/ano     |
| Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 2,0 pontos). | 5                 | 0,5 ponto/ano    |
| Certificado de Conclusão de Ensino Médio   |                   | 1,0 pontos       |
| Análise do Currículo   |                   | 4,0 pontos       |

**Art.16** 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.17** Os Documentos comprobatórios de experiência na área de atuação, deverá conter informação do cargo, a data de início e término do contrato.





**Art.18** 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.19** Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de pontos, conforme descrito na tabela.

**Art.20** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**Art.21.** 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. 22** A prova prática para Operador de Máquina e Tratorista terá valor de 10 (dez) pontos, que serão somados com a nota da análise de currículo e títulos, para fim de classificação geral.

**Art. 23** 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 24** 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. 25** 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. 26** 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. 27** 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.28** 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.29** Do resultado preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão Realizadora, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil, por meio de requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração.

**Art.30** 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.31** Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista neste Edital.

**Art.32** Durante a realização do processo seletivo, a Comissão Avaliadora poderá requerer vista dos documentos apresentados pelos candidatos na inscrição.

**Art.33** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de até 01 (um) dia útil.

**Art.34** 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.35** 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.36** 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.37** 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.38** 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.39** 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. 40** 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.41** A convocação do candidato classificado será publicada no site da Prefeitura Municipal e Diário Oficial (Assomasul).

**Art.42** 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.43** 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.44** 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.45** 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. 46** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**Art. 47** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter os seus dados pessoais atualizados.

**Art. 48** 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. 49** 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. 50** 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, 23 de março de 2023.

---

**José Fernando Barbosa dos Santos**  
**Prefeito Municipal**





**ANEXO II**  
**DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CADASTRO DE RESERVA**  
**TEMPORÁRIO EDITAL 008/2023**

**MODELO CURRICULUM VITAE**

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_