

Prefeitura Municipal de Bataguassu

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 007/2024

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL POR PRAZO DETERMINADO

EDITAL N.º 001/2024 – ABERTURA - INSCRIÇÕES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação em vigor, em especial a Lei Municipal n.º 2.652/2019 de 06 de Dezembro de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado que visa a formação de Cadastro Reserva para futura e eventual Contratação de Vigia, Lixeiro, Auxiliar de Mecânico e Mecânico**, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura de Bataguassu-MS, para o ano de 2024.

INSCRIÇÃO:

LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.	De 09/04/2024 à 15/04/2024 (dias úteis)	8 horas às 11 horas e das 14 horas às 16:00 horas (Horário de Brasília)

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Vigia	CR	40 horas semanais Regime de Plantão *Dia útil: 18:00 as 06:00 hs. *Finais de Semana e Feriados: 06:00 as 18:00 hs e das 18:00 as 06:00 hs, com alternância.	R\$ 1.412,00
Lixeiro	CR	40 horas semanais	R\$ 1.412,00
Auxiliar de Mecânico	CR	40 horas semanais	R\$ 1.412,00
Mecânico	CR	40 horas semanais	R\$ 1.770,09

1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A inscrição será efetuada em formulário próprio e será realizada com base no disposto neste edital, nas dependências da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada na Rua José Alves Barroso, nº 305 – Jardim Campo Grande.

1.2. É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital e legislação pertinente.

1.3. É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos referentes a este processo seletivo, desde o edital de abertura até o edital de convocação.

1.4. Fica instituída em Portaria, por ato próprio do Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, uma comissão, que terá como atribuições executar, monitorar e avaliar as ações referentes ao processo seletivo simplificado.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado visa à formação de cadastro reserva para futura e eventual contratação de Vigias, Lixeiro, Auxiliar de Mecânico e Mecânico, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo a demanda na execução dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

I – Requisitos Básicos:

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, atender à legislação em vigor;
- b. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c. Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado para os cargos de Vigia e Lixeiro.
- d. Ensino Fundamental Completo para os cargos de Auxiliar de Mecânico e Mecânico;
- e. Estar quite com as obrigações militares;
- f. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- h. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;
- a. Ter capacidade física para a função a ser desempenhada;
- j. Não estar aposentado por invalidez ou aposentadoria compulsória (federal, estadual e municipal);

1.6. As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas.

1.7. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ficha de inscrição (Anexo I) preenchida e assinada, bem como as cópias reprográficas legíveis dos seguintes documentos:

- a. RG, CPF, PIS/PASEP;
- b. Título de Eleitor e Comprovante de 1ª e 2ª votação;
- c. Certificado de Reservista;
- d. Comprovante de Residência;
- e. Histórico ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;
- f. Declaração de Tempo de serviço prestado na Administração Pública;
- g. Declaração de Tempo de serviço na área pretendida;
- h. Qualificação cadastral no E-social correta, se houve mudança no nome;
- a. Carteira de Trabalho;

2. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM

DEFICIÊNCIA

2.1. Ao candidato pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e pelo Decreto nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Processo Seletivo, sendo reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

2.2. O candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição, o seu tipo de deficiência, em consonância com o exposto no subitem anterior e assinalar se necessita, ou não, de atendimento especial para realização da entrevista dirigida.

2.3. O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência e não enviar documentação comprobatória perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO VIGIA

I. Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis patrimoniais do Município;

II. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata;

III. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente;

IV. Vistoriar rotineiramente a parte externa dos prédios e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas;

V. Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências sob sua responsabilidade, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários.

VI. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO LIXEIRO

I. Executar serviços em diversas áreas da Prefeitura, exercendo tarefas de natureza operacional;

II. Executar os serviços de limpeza de ruas, praças, parques, jardins e outros logradouros públicos, coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;

III. Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos;

IV. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE MECÂNICO

I. Elaborar planos de manutenção;

II. Auxiliar na manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores (caminhões, máquinas e equipamentos agrícolas);

III. substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos pesados;

IV. realizar inspeções de motores, sistemas e partes de veículos automotores;

V. desmontar partes de veículos e expor em bancadas;

VI. lavar peças com lava jato;

VII. unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido e oxigás;

VIII. preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem, corte e peças a serem soldadas;

IX. aplicar estritas normas de segurança;

X. organização do local do trabalho e proteção ao meio ambiente;

XI. executar atividades correlatas.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO MECÂNICO

I. Executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos da Prefeitura;

II. corrigir defeitos, consertar ou substituir, peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias, executar reparos no motor, embreagem, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas; procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos;

III. executar manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica, a fim de verificar, os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;

IV. verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc.;

V. Consertar, reparar, regular motores, peças e componentes que tenham necessidade de reparos, substituindo, quando necessário.

VI. Realizar a desmontagem de peças de máquinas/veículos leves e pesados, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos próprios, visando a identificar os defeitos e anormalidades de funcionamento;

VII. Reparar peças em geral, cortando, parafusando, soldando ou substituindo, quando necessário, os componentes de máquinas/veículos;

VIII. Engraxar, limpar e lubrificar peças;

IX. Montar peças e equipamentos de máquinas/veículos, dando um perfeito acabamento;

X. Desempenhar outras atividades correlatas.

XI. Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos;

XII. Executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior, imediato

7. DO PROCESSO SELETIVO E PONTUAÇÃO

7.1 O processo seletivo simplificado dar-se-á com a somatória de pontos de Tempo de Serviço na área pretendida, Títulos e Entrevista, para os cargos de Vigia e Lixeiro, além dos pontos obtidos com a prova prática para os cargos de Auxiliar de Mecânico e Mecânico, conforme anexos III, IV e V, resultando num total máximo de 330 (trezentos e trinta) pontos.

7.2 A Comissão Técnica de Avaliação deste Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos

requisitos exigidos neste instrumento convocatório;

8. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTO	LOCAL	HORÁRIO
09/04/2024 à 15/04/2024	Período de Inscrição	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.	8 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas
16/04/2024	Divulgação da lista dos inscritos	Site da Prefeitura/ Diário Oficial	
17/04/2024 e 18//04/2024	Interposição de recurso da lista de inscritos	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	8 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas
19/04/2024	Publicação da interposição de recurso, se houver e divulgação dos horários das ENTREVISTAS e da PROVA PRÁTICA	Site da Prefeitura/ Diário Oficial	
23/04/2024 e 24/04/2024	ENTREVISTAS	Prefeitura Municipal de Bataguassu/MS	8 horas as 12 horas e das 14 horas as 17 horas
25/04/2024 e 26/04/2024	PROVA PRÁTICA	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	8 horas as 12 horas e das 14 horas as 17 horas
30/04/2024	Divulgação da Classificação Geral e Resultado Preliminar	Site da Prefeitura/ Diário Oficial	
02/05/2024 e 03/05/2024	Interposição de Recursos da Classificação Geral	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	8 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas
06/05/2024	Publicação da interposição de recurso, se houver, e Publicação da Classificação Final	Site da Prefeitura/ Diário Oficial	
07/05/2024	Interposição de Recursos da Classificação Final	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	8 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas
08/05/2024	Publicação da interposição de recurso, se houver, e Homologação do Processo Seletivo	Site da Prefeitura/ Diário Oficial	

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. A classificação dar-se-á por ordem decrescente por intermédio da somatória da pontuação obtida com o Tempo de Serviço na área pretendida, Títulos na área pretendida, Entrevista e, para os cargos de Auxiliar de Mecânico e Mecânico, Prova Prática.

9.2 O não comparecimento do candidato na Entrevista ou na Prova Prática acarretará na desclassificação automática do mesmo.

9.3 A pontuação da Entrevista e da Prova Prática será resultante da média obtida com as notas individuais dos avaliadores.

9.4 A prova prática será avaliada por todos, ou parte, dos membros da comissão, de forma igualitária, cuja

pontuação total se dará com a somatória das notas individuais dos avaliadores.

9.5 Em caso de empate na classificação, o critério de desempate observará:

- a) maior nota obtida na entrevista;
- b) maior nota obtida na prova prática
- c) maior nota obtida pelo Tempo de Serviço;
- d) maior nota obtida com os Títulos;
- e) maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.

10. DO RESULTADO

10.1. O resultado está previsto para ser divulgado a partir do **dia 06 de maio de 2024**, no **Diário Oficial do Município**, órgão de imprensa oficial do Município.

10.2. Todas as informações oficiais sobre o presente Processo Seletivo serão disponibilizadas, exclusivamente, no Diário Oficial do Município de Bataguassu.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura que será publicado em Diário Oficial após a análise de recursos.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Cabe exclusivamente à Prefeitura do Município de Bataguassu o direito de convocar os candidatos classificados em número que julgar conveniente, de acordo com o interesse público, respeitando a ordem de classificação, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

12.2. A classificação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação.

12.3. A convocação para preenchimento da vaga será disponibilizada pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura por Diário Oficial do Município.

12.4. O candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar-se à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura munido dos documentos comprobatórios para sua contratação.

12.5. Caso não haja contato por parte do candidato, o mesmo será desclassificado deste Processo Seletivo.

12.6. A admissão se processará mediante encaminhamento de ofício especificando a referida lotação para a Secretaria de Administração e Finanças e a posterior assinatura do contrato de trabalho, devendo o interessado comparecer impreterivelmente no local, na data e no horário apontado no ato de convocação, sob pena de entender a Administração sua tácita desistência da vaga.

12.7 No ato da convocação, o candidato deverá apresentar para a Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura as cópias dos seguintes documentos:

- a) 01 foto 3 x 4 recente;

- b) RG e CPF;
- c) Título Eleitoral;
- d) Comprovante da última votação;
- e) Carteira de Reservista;
- f) Certidão de nascimento ou casamento;
- g) Carteira de Trabalho;
- h) PIS/PASEP;
- i) Comprovante de residência atualizado;
- j) Número da conta bancária (Banco Bradesco) se tiver;
- k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- l) CPF de filhos maiores de 08 anos e menores de 14 anos;
- m) Cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos;
- n) Declaração de bens;
- o) Declaração que não possui outro cargo ou função;
- p) Antecedente criminal;
- q) Atestado Médico Admissional;
- r) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

13. DO RECURSO

13.1 Da classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso escrito, endereçada à Comissão, diretamente na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, devendo ser entregue pelo candidato ou procurador devidamente habilitado, no prazo estabelecido no cronograma deste edital.

13.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato;

13.3. O recurso interposto fora do prazo não será aceito;

13.4. A interposição do recurso não terá efeito suspensivo quanto à homologação do processo seletivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As cópias reprográficas dos documentos mencionados neste Edital serão conferidas com os seus respectivos originais, sem a necessidade de autenticações no ato da entrega da documentação.

14.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo terá duração de 12 meses, prorrogáveis por igual período, ou até a realização de concurso público municipal.

14.3 Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura o direito de convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência de vacância por desligamento.

14.4 A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal incidentes.

14.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura do Município de Bataguassu, por intermédio da Secretaria de Administração.

E para que não se alegue desconhecimento, expede-se o presente Edital, na forma da Lei.

Bataguassu/MS, 08 de abril de 2024.

Emerson Rodrigo Martins da Silva

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Decreto n.º 222/2023.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2024

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Celular: _____ Telefone Fixo: _____

Telefone celular para contato: _____

E-mail: _____

Nascimento: ____ / ____ / ____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____ Estado Civil: _____

Cargo Pretendido: _____

Deficiente: Sim () Não ()

Eu _____ declaro ter conhecimento e aceito as normas e condições estabelecidas no EDITAL 001/ ABERTURA -INSCRIÇÕES - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 007/2024, sendo responsável pelo preenchimento da ficha de inscrição e entrega da documentação.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007/2024**ANEXO II – RECIBO DE INSCRIÇÃO**

Inscrição n°:	Protocolo n°:	Data:
Nome Completo:		

Assinatura do candidato

Assinatura do Servidor Protocolista

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2024.**ANEXO III – DA PONTUAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO E TITULAÇÃO**

Pontuação por Tempo de Serviço	Pontos
Serviço prestado à Administração Pública na função pretendida: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, com assinatura e carimbo do responsável, na área específica do cargo, devendo constar o período trabalhado expresso em dias.	10 pontos para cada 180 dias trabalhados, desconsideradas frações menores, <u>limitado a 80 pontos.</u>
Serviço Prestado à Empresa Privada: Cópia da Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação de registro empregatício), com registro na área pretendida.	

Titulação	Pontos
Certificado de conclusão do ensino médio	10 pontos
Certificado de Curso na área pretendida	10 pontos cada, limitado a 03 certificados
Ensino Superior completo	10 pontos por diploma, limitado a 03.

Total: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007/2024**ANEXO IV – CRITÉRIOS ENTREVISTA**

Critério	Descrição	Pontuação	Nota
----------	-----------	-----------	------

		Máxima	Atribuída
a. Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	20,00	
b. Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de dirimir problemas.	20,00	
c. Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	20,00	
d. Habilidades e se tem aptidão para a área de atuação e público atendido	Possuir habilidades e aptidão para o cargo, incluindo flexibilidade, tolerância, capacidade de escuta.	20,00	
Pontuação Total da Entrevista (a + b + c+d): _____			

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007/2024

ANEXO V – CRITÉRIOS PROVA PRÁTICA

***Para o Cargo de Mecânico.**

	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	pontuação máxima	NOTA
1	Manuseio e interpretação de painel de controles e instrumentos.	20	
2	Conhecimento de caixa, transmissão, freios, eletricidade e suspensão.	20	
3	Conhecimento e identificação de motor a diesel e seus sistemas.	20	
4	Conhecimento de sistema de alimentação de combustível.	20	

5	Conhecimento e manuseio das ferramentas e equipamentos	20	
PONTUAÇÃO FINAL			

***Para o Cargo de Auxiliar de Mecânico**

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		pontuação máxima	NOTA
1	Habilidade com as Ferramentas.	20	
2	Eficiência (Técnica e habilidade) na execução da tarefa.	20	
3	Qualidade (medidas, ajuste, alinhamento) da tarefa executada.	20	
4	Organização na execução da tarefa.	20	
5	Execução dentro do prazo previsto.	20	
PONTUAÇÃO FINAL			

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007/2024

ANEXO VI – DO RECURSO

Eu,, portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., para concorrer a uma vaga no processo seletivo 006/2023, a ser prestado para o cargo de, apresento recurso junto a Comissão Organizadora.

A decisão objeto de contestação é.....

..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

..... Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos (se houver):

Bataguassu/MS,de.....de 2024.

.....

Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../...2024

por.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)

Matéria enviada por Júlia Munhoz da Silva Português