



# Diário Oficial

## Município de Jateí-MS

Criado pela Lei Municipal n. 670, de 31 de Janeiro de 2017 e Regulamentado pelo Decreto n. 08, de 06 de Fevereiro de 2017

ANO - I DIOJATEÍ - N. 0083

JATEÍ-MS, TERÇA-FEIRA, 20 DE JUNHO DE 2017

PÁGINA 1 de 6

PREFEITO MUNICIPAL

**ERALDO JORGE LEITE**

Vice-Prefeita

CILEIDE CABRAL DA SILVA BRITO

Chefe de Gabinete do Prefeito

LUIZ CARLOS BURCI

Procurador Geral

HEDDERSON ALBUQUERQUE MUNHOZ

Secretário Municipal de Administração

SMITH DA SILVEIRA

Secretário Municipal de Finanças

ROGÉRIO DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento

AGENOR PEREIRA DOS REIS

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

ELENI TEIXEIRA DOS SANTOS FELIPE

Secretária Municipal de Saúde

CILEIDE CABRAL DA SILVA BRITO

Secretária Municipal de Assistência Social

ANTONIA MARCÍLIA LACERDA DA SILVA SANTOS

Secretário Municipal de Infraestrutura

RODRIGO FELIX DA SILVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Turismo

JOSÉ CARLOS GOMES

Controladora Geral

TELMA CRISTINA BARBOSA GANDINE

### SUMÁRIO

TELEFONES ÚTEIS	01
PORTARIAS	01
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	02

### TELEFONES ÚTEIS

Atendimento, informações,  
orientações e encaminhamentos.

<b>Prefeitura</b>	<b>(067) 3465 1133</b>
<b>Câmara Municipal</b>	<b>(067) 3465 1137</b>
<b>Conselho Tutelar</b>	<b>(067) 3465 1145</b>
<b>Correios</b>	<b>(067) 3465 1212</b>
<b>CRAS</b>	<b>(067) 3465 1019</b>
<b>CREAS</b>	<b>(067) 3465 1152</b>
<b>DETRAN</b>	<b>(067) 3465 1108</b>
<b>Energisa</b>	<b>(067) 3465 1401</b>
<b>Hospital Santa Catarina</b>	<b>(067) 3465 1132</b>
<b>JATEIPREV</b>	<b>(067) 3465 1008</b>
<b>Polícia Civil</b>	<b>(067) 3465 1121</b>
<b>Polícia Militar</b>	<b>(067) 3465 1122</b>
<b>Sanesul</b>	<b>(067) 3465 1288</b>

### PORTARIA

PORTARIA Nº 208, DE 19 DE JUNHO DE 2017.

"Concede adicional de Insalubridade a Servidora que menciona, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do Artigo 52 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Adicional de Insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) do Salário Mínimo, a Servidora NATÁLIA MULLER MONTEIRO, ocupante do cargo de provimento efetivo de Enfermeira, Nível V, Classe A, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Jateí/MS.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 19 de Junho de 2017.

ERALDO JORGE LEITE  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 209, DE 19 DE JUNHO DE 2017.

"Concede adicional de Insalubridade a Servidora que menciona, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do Artigo 52 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Adicional de Insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) do Salário Mínimo, a Servidora JOELMA DE SOUZA RAMOS BRAGA, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível I, Classe E, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Jateí/MS.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 19 de Junho de 2017.

ERALDO JORGE LEITE  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 210, DE 19 DE JUNHO DE 2017.

"Designa servidora que menciona, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do Artigo 52 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora ADRIANA MENDES MOREIRA FREIRE, ocupante do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo, Nível III, Classe E, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para desempenhar a função de Secretária na Escola Municipal Rural "Prof. Jovelino Celestino dos Santos", no Assentamento Gleba Nova Esperança, Município de Jateí/MS.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, com efeito retroativo ao dia 08 de fevereiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 19 de Junho de 2017.

ERALDO JORGE LEITE  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 211, DE 19 DE JUNHO DE 2017.

"Designa servidora que menciona, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do Artigo 52 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora SOLANGE DA SILVA RAMOS, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, Nível II, Classe E, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para desempenhar a função de Secretária no Centro Municipal de Educação Infantil "Recanto do Saber" do Município de Jateí/MS.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, com efeito retroativo ao dia 08 de fevereiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 19 de Junho de 2017.

ERALDO JORGE LEITE  
Prefeito Municipal

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001.2/2017

A Câmara Municipal de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Especial de Processo Seletivo, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital, e executado pela empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda.

1.2. O Processo Seletivo visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, com vigência até 31/12/2017, podendo ser prorrogado, em caso de interesse público.

1.3. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada mediante avaliação de provas, de caráter classificatório.

### 2 – DOS CARGOS

ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR					
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40	937,00	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	39,50
COPEIRA	01	40	937,00	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	39,50
ZELADOR	02	40	937,00	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	39,50

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Para a contratação nos cargos, inclusos no presente Processo Seletivo, serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.

b) ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (setenta) anos.

c) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.

d) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

e) gozar de boa saúde física e mental, atestada mediante exame admissional.

f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

g) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:

g.1) Fotocópia da cédula de identidade;

g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);

g.3) Fotocópia da certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência;

g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);

g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;

g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;

g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;

g.8) Declaração de não acumulo de cargos;

g.9) Declaração de bens;

g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);

g.11) Fotocópia da carteira de registro no Órgão de classe;

g.12) Comprovante de endereço.

h) não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório no Município de Jateí/MS;

i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado;

3.1.1. As fotocópias deverão ser autenticadas por registro público ou mediante a apresentação do original para serem conferidas por servidor público designado.

3.2. O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser classificado no Processo Seletivo, acarretará o impedimento na contratação, com a perda do direito à vaga e anulação da contratação porventura ocorrida.

3.3.1. A verificação a qualquer tempo, de declaração falsa ou de inexatidão de dados fornecidos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato importará na nulidade de sua participação no Processo Seletivo e na nomeação acaso ocorrida, com a consequente responsabilização nos termos da Lei Penal.

### 4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Ao portador de deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, será reservado 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo elencado no Anexo I, deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

4.2. Excetua-se do disposto no item anterior, os cargos cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga.

4.2.1. Quando o cálculo para um número de vagas mencionados no item 4.1. resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subsequente, nos termos do § 2º, artigo 36, Decreto Federal nº 3298/99.

4.3. As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul.

4.4. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.

4.5. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.7. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

4.9. Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

a) no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

b) protocolar o laudo médico original ou cópia autenticada, junto a Diretoria Geral da Câmara Municipal de Jateí/MS, no seguinte endereço: Avenida Bernadete Santos Leite, 653, Centro, até as 12h00 do dia 23.06.2017.

4.10. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

4.11. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido na alínea "b" do item 4.9., causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.12. Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

4.13. Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multidisciplinar designada pela Câmara Municipal de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do Artigo 43º do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

4.14. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.15. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será realizada.

4.16. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização das provas objetivas são: prova em

braille, prova ampliada, fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional para realização das provas objetivas, de até 1 (uma) hora (Tempo adicional somente para Portadores de Deficiência Auditiva, Visual, Mental ou Deficiência Múltipla).

## 5. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo.

5.3. As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser realizadas, via Internet, no endereço eletrônico <http://www.sigmams.com.br>, a partir das 00h00 do dia 20.06.2017 até as 23h59min do dia 23.06.2017.

5.4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.sigmams.com.br](http://www.sigmams.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Processo Seletivo, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Preencher o Formulário de Inscrição no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital e transmitir os dados pela Internet.

b) Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária ou nas casas lotéricas, até o dia pré-determinado no boleto bancário.

c) Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Câmara Municipal de Jateí e a Sigma Assessoria o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

5.6. A Câmara Municipal de Jateí e a Sigma Assessoria não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7. O comprovante definitivo de inscrição será o comprovante de pagamento autenticado ou o comprovante de inscrição paga, impresso através do site <http://www.sigmams.com.br>.

5.8. O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, não terá sua inscrição efetivada.

5.9. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo.

5.10. Será isento da taxa de inscrição o candidato que comprovar hipossuficiência, e que possua residência fixa no município de Jateí/MS, de no mínimo 2 (dois) anos.

5.10.1. Para solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:

5.10.1.1. Proceder a inscrição no site <http://www.sigmams.com.br>, após preencher e assinar o requerimento de isenção e anexar cópia:

a) de comprovante de inscrição, do candidato ou do responsável pelo núcleo familiar, no Programa Bolsa Família instituído pelo Governo Federal ou Segurança Alimentar do Estado de Mato Grosso do Sul;

b) Declaração de hipossuficiência emitida pelo Órgão de Assistência Social do Município de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul.

5.10.2. O candidato deverá entregar pessoalmente, até o dia 21/06/2017 (observando o horário de funcionamento), os documentos estabelecidos, conforme subitem 5.10.1.1, endereçando-os a Presidente da Comissão de Processo Seletivo, na Câmara Municipal de Jateí, situada na Avenida Bernadete Santos Leite, 653, centro, na cidade de Jateí/MS, para análise e parecer da Comissão.

5.10.3. Após a análise, será publicada a listagem dos candidatos que tiveram os pedidos deferidos ou indeferidos.

5.10.4. Os candidatos que tiveram o pedido de isenção de inscrição indeferido, deverão providenciar a inscrição e o referido pagamento, dentro do prazo estipulado por este Edital.

5.11. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Isenção determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.11.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.12. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função ou local de realização das provas, quando for o caso, para o qual o candidato se inscreveu.

5.13. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

5.14. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

5.15. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

5.16. A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.17. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.18. Não será permitida a transferência para outra pessoa, nem do valor pago como taxa de inscrição, nem da inscrição.

5.19. Encerrado o prazo de inscrição, será publicada em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, por grupo ocupacional e cargo, da qual constará o respectivo número de inscrição.

## 6 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O Processo Seletivo será composto de:

a) PROVA OBJETIVA, de caráter classificatório, para os candidatos a todos os cargos, com data de realização em 02 DE JULHO DE 2017, em local e horário a ser divulgado previamente através de edital.

## 7. DA PROVA ESCRITA

7.1 A Prova Objetiva para todos os cargos tem caráter classificatório, sendo composta de 40 (quarenta) questões, com 04 (quatro) alternativas de respostas, sendo somente uma a correta, conforme a seguir especificado:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15	05	20	2,50	100,00
COPEIRA	15	05	20	2,50	100,00
ZELADOR	15	05	20	2,50	100,00

7.2. A prova objetiva, de caráter classificatório, será realizada na cidade de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul, no dia 02/07/2017, com duração máxima de 3 (três) horas, em horário e local a ser divulgado previamente.

7.3. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, e outros dados que porventura vierem a ser divulgados, deverão ser reclamados, até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do Edital de convocação para a realização da prova objetiva, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.4. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes neste Edital.

7.4.1. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade, assim consideradas as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, tenham validade como documento de identidade.

7.4.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

7.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.5. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

7.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no item 6.4.1.

7.8. Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico, incluindo pagers e telefones celulares, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo.

7.9. Apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do Processo Seletivo, serão permitidas exceções no que concerne à comunicação com pessoas estranhas ao Processo Seletivo.

7.10. Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, após iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.

7.11. No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o caderno de questões e o cartão definitivo de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.

7.12. O candidato lerá a prova no caderno de questões e marcará suas respostas no cartão definitivo de respostas.

7.13. Ao terminar, entregará ao fiscal o cartão definitivo de respostas após o seu preenchimento.

7.14. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.15. O caderno de questões da prova objetiva será devolvido ao candidato na forma a ser divulgada no momento da prova.

7.16. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:

- apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação e no cartão de convocação;
- não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.);
- lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- não devolver integralmente o material solicitado;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

## 8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório, sendo que o valor de cada questão correta será proporcional ao total de questões da referida prova, de acordo com o cargo, estabelecido no item 5 deste Edital.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da pontuação da prova escrita.

9.2. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- for de maior idade.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos recursos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, ao gabarito, à classificação e à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site: <http://www.sigmams.com.br>, por afixação no mural localizado no átrio da Câmara Municipal e na imprensa oficial do Município.

10.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

10.3. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão do Processo Seletivo da Câmara Municipal de Jateí/MS, via Protocolo Geral da Câmara Municipal de Jateí/MS através de SEDEX endereçado ao mesmo, para o seguinte endereço: Avenida Bernadete Santos Leite, nº 653, na cidade de Jateí/MS – CEP: 79.720-000.

10.4. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- nome do recorrente;
- endereço completo;
- inscrição;
- cargo.

10.4.1. No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado através da Imprensa Oficial do Município de Jateí/MS, com argumentação lógica e consistente.

10.4.2. No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverá do mesmo constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

10.5. Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, fac-simile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

10.6. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos sendo considerada, para tanto, a data da postagem quando por via postal.

10.8. Os recursos serão encaminhados para análise da empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, ficando o resultado sujeito à decisão da Comissão de Processo Seletivo.

10.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) candidato(s) presente(s) à prova.

10.10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.11. Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.1 deste Edital.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo, todos os atos serão encaminhados ao Presidente da Câmara Municipal, para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

## 13. DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO

13.1. Os candidatos aprovados serão convocados pela Imprensa Oficial, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguidas rigorosamente a ordem de classificação final.

13.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item 3.1 deste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.

13.3. O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou dela desistir, perderá o direito à aceitação.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. A inexistência das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

14.3. A classificação definitiva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se a Câmara Municipal de Jateí/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo.

14.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda e após a homologação do processo seletivo, junto a Diretoria Geral da Câmara Municipal de Jateí/MS.

14.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

14.6. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

14.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através da Imprensa Oficial do Município, ou através dos sites: <http://www.camaradejatei.ms.gov.br> e <http://www.sigmams.com.br>.

14.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo, supervisionado pela Diretoria Geral da Câmara Municipal de Jateí/MS.

Jateí/MS, 19 de junho de 2017.

CARLITO ARAÚJO GOMES  
MEMBRO

MÁRCIA GANDINE ARRUDA  
PRESIDENTE

TÂNIA FÁTIMA CAETANO  
MARTINS  
MEMBRO

ANEXO I  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de pequeno texto; Mensagem do texto; Reconhecimento da significação de algumas palavras; Divisão silábica; Acentuação gráfica; identificação da conjugação dos verbos; Grafia das palavras; Concordância usada.

**MATEMÁTICA**

Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações; Sequencia numérica; Antecessor e sucessor; Par e ímpar; Resolução de problemas envolvendo adição e subtração, multiplicação e divisão; Conceito de metade, dobro e triplo; Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações; Conceito de maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve; Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc.; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

**COPEIRA**

Execução de serviços de copa e cozinha. Organização e atendimento de serviços de café e lanche em gabinetes, reuniões, sessões legislativas ou solenidades e eventos. Noções de etiqueta de mesa. Preparo de lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação recebida. Distribuição das refeições preparadas. Operação dos diversos equipamentos de copa/cozinha. Higienização. Conservação, organização e limpeza: alimentos, cozinha, copa e despensa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais de copa e cozinha. Requisição de suprimento necessário à copa/cozinha e à preparação dos alimentos. Uso adequado dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.

**ZELADOR**

Segurança no Trabalho; Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos); Noções de Higiene e saúde; Varrição de superfícies diversas; Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.); Ferramentas e equipamentos da área; Limpeza de equipamentos e conservação de materiais; Serviços Gerais de Limpeza; Conhecimento de materiais de limpeza; Princípios básicos de diluição e aplicação conforme especificação dos produtos (fabricante); Organização do local de trabalho; Comportamento no local de trabalho; Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo e ética no trabalho; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Relações humanas no trabalho.

Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.

ANEXO II  
REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO**

O candidato abaixo identificado requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no PROCESSO SELETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ, de acordo com o Edital 001/2017, de 19.06.2017 para o cargo/função:

**DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO**

Nome:

Filiação:

Estado Civil:      Data de Nascimento:      RG Nº:      CPF:

Endereço Residencial:

Cidade:      UF:      CEP:

Telefone Residencial:      Quantidade de pessoas que residem com o candidato

**DOCUMENTOS ANEXADOS AO PRESENTE REQUERIMENTO:**

**ATENÇÃO:**

Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da "FICHA DE INSCRIÇÃO".

A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, até o prazo máximo de 21 de junho de 2017.

Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo.

Jateí/MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO

