

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO

DECRETO Nº 057/2022, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre o horário de expediente dos órgãos e entidades do Poder Executivo de Mato Grosso nos dias da participação do Brasil na Copa do Mundo 2022.

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

CONSIDERANDO a participação da Seleção Brasileira de Futebol na edição dos Jogos da Copa do Mundo de 2022,

DECRETA:

Art. 1º Fica divulgado os horários de expediente para cumprimento pelos órgãos e entidade do Poder Executivo Municipal nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol na primeira fase da Copa do Mundo de 2022:

I - no dia 24/11/2022 (quinta-feira), das 7h00 às 12h;

II - no dia 28/11/2022 (segunda-feira), das 7h00 às 10h;

III - no dia 02/12/2022 (sexta-feira), das 7h00 às 12h.

Parágrafo único. O horário de expediente nos demais jogos da seleção brasileira de futebol será informado à medida que a equipe for se classificando para as fases seguintes da Copa do Mundo.

Art. 2º Caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades a integral preservação e o pleno funcionamento dos serviços considerados essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

REPUBLICADO INTEGRALMENTE POR INCORREÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

O Município de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado constituída através da Portaria nº 144/2022, com fundamento na Lei Municipal nº 739/2020 (autoriza contratação temporária), **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, para atender as Secretarias Municipais, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalho para atender as Secretarias Municipais.

1.2. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada em uma etapa, qual seja a avaliação e classificação por títulos, de caráter classificatório.

1.3. Os cargos, o quantitativo, a remuneração, a jornada de trabalho e os requisitos mínimos de habilitação para provimento estão descritos no Anexo I deste edital.

2 – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Para investidura nos cargos inclusos na presente seleção, serão exigidos dos candidatos habilitados 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 55 (cinquenta e cinco) anos incompletos.

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, comprovado por atestado médico.

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 (se for casado);

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) Comprovante de endereço;

g.12) Certidão Negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Estadual e Federal;

h) não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Jateí/MS;

- i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa;
- j) Ser classificado no Processo Seletivo Simplificado.
- k) Qualificação Cadastral no e-Social;

3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas definido neste edital, para cada cargo, 5% (cinco por cento) serão providos por candidatos portadores de deficiência na forma do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, exceto para os cargos para o qual haja somente uma vaga.

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

- a) declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1 deste edital.

3.2.1. O candidato portador de deficiência deverá entregar, no ato da inscrição o documento exigido na alínea "b" do item 3.2, deste Edital.

3.3. O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este Processo Seletivo Simplificado, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4. A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se classificados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista específica e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

3.6. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso classificados no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para submeterem-se à perícia médica por equipe multiprofissional determinada pelo Município de Jateí, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do posto de trabalho.

3.7. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

3.8. A não observância do disposto no subitem 3.7 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na lista de classificação geral do cargo.

3.10. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do posto de trabalho será eliminado do processo seletivo.

3.11. As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4 – DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procurador legalmente habilitado por procuração pública ou particular, elaborada especificamente para esse fim, na Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), sito na Rua Olimpio Jorge Leite, nº. 849, Centro, na cidade de Jateí/MS, nos seguintes dias e horários:

Dia 28/11/2022 – das 08:00 as 10:00 horas

Dias 29 e 30 – das 08:00 as 13:00 horas.

4.2. Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição que lhe será fornecida no local das inscrições, na qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer, bem como que conhece e aceita como válidas as disposições deste Edital.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e a assinatura do candidato na ficha de inscrição.

4.4. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato, que ficará retida. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

4.5. No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:

4.5.1. Fotocópia da cédula de identidade.

4.5.2. Fotocópia do C.P.F. (M.F.).

4.6. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, internet, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital para as inscrições. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste edital.

4.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.8. Cada candidato deverá optar por inscrever-se para apenas um cargo.

5 – DA ANÁLISE CURRICULAR.

5.1. O candidato deverá entregar os documentos referente a análise curricular (títulos), no ato da realização da inscrição.

5.2. Os títulos apresentados terão a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 0,5 ponto por ano trabalhado, na área para a qual concorre.	0,5	3,00	Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
Certificado de conclusão de ensino fundamental (Válido apenas para o cargo de Motorista).	1,00	1,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional. (Não serão aceitos declaração).
Certificado de conclusão de ensino médio (Válido apenas para o cargo de Motorista).	1,00	1,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional (Não serão aceitos declaração).
Certificado de conclusão de ensino superior (Válido apenas para os cargos de Motorista e Assistente Administrativo).	1,00	2,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional (Não serão aceitos declaração).
Conclusão de curso de pós-graduação, latu senso, em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas.	2,00	4,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional. (Não serão aceitos declaração)
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	3,00	6,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional. (Não serão aceitos declaração)
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	4,00	8,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional. (Não serão aceitos declaração)
Cursos técnicos profissionalizantes, com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas.	1,00	2,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Capacitações, cursos e treinamentos, na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 40 horas.	0,5	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.

5.3. Contará como tempo de serviço público a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias anuais.

5.4. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

5.5. Não serão considerados comprovantes, os cursos realizados por correspondência ou com carga horária estimada, ou aqueles cujos certificados não constem a carga horária.

5.6. Certificados com carga horaria superior ao mínimo exigido, poderá contar múltiplos de 40. Ex: certificados com carga horaria de 100 horas poderá somar pontos quantas vezes forem possível multiplicar por 40. Frações de um certificado não poderá se somar com a de outros para múltiplos de 40 horas

5.8. As fotocópias dos documentos deverão ser autenticadas ou conferidas e atestada por servidor da Administração Pública.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

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

a) for mais idoso;

b) tiver mais tempo prestado serviços à administração pública municipal.

7 - DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, classificação final, contados a partir da respectiva publicação no Jornal Oficial do Município e/ou no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal.

7.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Jateí, via Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Educação (SEMEC).

7.3. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

a) nome do recorrente;

b) endereço completo;

c) inscrição;

d) cargo.

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

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

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

7.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

7.7. 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.

7.8. Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 7.7 deste Edital.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR - DOS RECURSOS - DO RESULTADO FINAL - DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Da classificação Preliminar - Previsão - dia 06 de dezembro de 2022.

8.2. Dos Recursos - até 24 horas da publicação da Classificação Preliminar conforme item 7.1. deste Edital

8.3. Do Resultado Final - Previsão - 08 de dezembro

8.4. Da Homologação - Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão encaminhará ao Chefe do Poder Executivo todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo Simplificado para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

9 - DA CONTRATAÇÃO

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

9.2. Os contratos a serem celebrados terão vigência fixada no ato da contratação e, renovado a critério da Administração Municipal.

10 - DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO

10.1. Os candidatos classificados serão convocados pelo Diário Oficial do Município, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguidas rigorosamente a ordem de classificação final.

10.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item **2.1** deste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Os candidatos classificados serão contratados em caráter excepcional e temporário.

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

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. A inexatidão 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.

11.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável por até igual período, a critério da Administração, de acordo com o artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

11.4. A classificação definitiva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Jateí a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as admissões 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 Simplificado.

11.5. 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 no veículo de imprensa oficial do Município.

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

11.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado através do veículo de imprensa oficial do Município.

11.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, supervisionado pelas Secretarias Municipais de Educação e de Administração de Jateí/MS.

Jateí/MS, 23 de novembro de 2022.

HELLEN SOUZA SILVA
MEMBRO

AUTENIR RODRIGUES DE LIMA
PRESIDENTE

ELIAS FERREIRA ROCHA
MEMBRO

ANEXO I

LOCAL: SEDE DO MUNICIPIO

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MINIMOS
Assistente Administrativo	01	20 horas/semanais	R\$ 1.009,30	Ensino Médio Completo e Capacitação ou Treinamento por Instituição de Identificação e Perícia para coleta de digitais

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MINIMOS
Professor Substituto (Educação Infantil)	CR	40 horas/semana	R\$ 2.147,49	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior

DISTRITO NOVA ESPERANÇA

Pré Escola Maria Anunciada Gomes (Distrito)

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MINIMOS
Professor Substituto (Educação Infantil)	CR	40 horas/semana	R\$ 2.147,49	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior

Transporte Escolar – Distrito Nova Esperança

Trajetos: (Linha Perdigão a Nova Esperança (vespertino/noturno))

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MINIMOS
Motorista (Transporte Escolar)	01	40 horas/semana	R\$ 2.018,60	5º ano do Ensino Fundamental c/ CNH "D"

LOCAL: ASSENTAMENTO GLEBA NOVA ESPERANÇA

Escola Mun. Prof. Jovelino Celestino dos Santos

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MINIMOS
Professor Substituto	CR	40 horas/semana	R\$ 2.147,49	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior

Transporte Escolar – Assentamento Gleba Nova Esperança

Trajetos: (Fazenda Alegria do Curupaí a Gleba Nova Esperança – Noturno)

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MINIMOS
Motorista (Transporte Escolar)	01	40 horas/semana	R\$ 2.018,60	5º ano do Ensino Fundamental c/ CNH "D"

HELLEN SOUZA SILVA
MEMBRO

AUTENIR RODRIGUES DE LIMA
PRESIDENTE

ELIAS FERREIRA ROCHA
MEMBRO

