



# ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

## EDITAL PROCESSO SELETIVO n.º 001/2020 PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL - MS

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para seleção de candidatos para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, objetivando preservar e assegurar a prestação de serviços essenciais à população, nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, com recursos oriundos do Município, nos termos e condições constantes deste Edital.

#### 1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O presente Edital estabelece as regras para seleção de pessoal para desempenhar funções na Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, conforme descrição no subitem 2.1 deste Edital com as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Prova Prática.

#### 2. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES

2.1 As condições para desempenhar as funções são as seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS	CH	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
COLETOR DE LIXO	CR	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.045,00
COVEIRO	CR	40h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.045,00
GARI	CR	40h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.045,00
GARI (CULTURAMA)	CR	40h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.045,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	CR	40h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.045,00
TRABALHADOR BRAÇAL	CR	40h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.045,00



PREFEITURA DE FÁTIMA DO SUL / MS

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

TRABALHADOR BRAÇAL (CULTURAMA)	CR	40h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.045,00
--------------------------------------	----	-------	-------------------------------------	--------------

2.2 Ao Candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e em conformidade com o Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição nas funções, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

2.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição ser pessoa com deficiência e;

b) protocolar pessoalmente no momento da inscrição o original do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

2.4 Na falta do atestado médico, ou não contendo este, as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.

2.5 Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

2.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

2.7 Os candidatos que no ato da inscrição se declarar pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicada em relação à parte, observada a ordem de classificação.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES

#### 3.1 Atribuições para o cargo de Coletor de Lixo:

a) Realizar tarefas manuais que necessitem de esforço físico relacionados aos serviços de limpeza em obras, prédios públicos e vias urbanas;

b) Coletar lixo em vias e outros logradouros públicos, colocando-o no caminhão de lixo para ser transportado ao seu destino final;

c) Coletar entulhos e objetos de outra natureza, quando determinados especificamente;

d) Carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais;

e) Executar as atividades do cargo de acordo com as normas, regras, padrões, aplicações, procedimentos e técnicas recomendáveis, utilizando-se devidamente dos instrumentos, equipamentos, utensílios e materiais necessários;



PREFEITURA DE FÁTIMA DO SUL / MS

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

f) Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

### **3.2 Atribuições para o cargo de Coveiro:**

- a) Preparar sepulturas, abrindo covas escavando a terra, as paredes de abertura e limpando seu interior, providenciar sua vedação, moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de gavetas, entre outras;
- b) Auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o carrinho para levá-los a seu destino final, bem como, executar os trabalhos braçais nas descidas dos caixões;
- c) Abrir sepulturas, retirando a lápide com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos às mesmas;
- d) Executar as atividades do cargo de acordo com as normas, regras, padrões, aplicações, procedimentos e técnicas recomendáveis, utilizando-se devidamente dos instrumentos, equipamentos, utensílios e materiais necessários;
- e) Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

### **3.3 Atribuições para o cargo de Gari e Gari Culturama:**

- a) Executar serviços de coleta de resíduos;
- b) Executar serviços de limpeza e conservação de áreas públicas;
- c) Coletar resíduos domiciliares;
- d) Coletar resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas;
- e) Preservar as vias públicas;
- f) Varrer calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário;
- g) Conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, potes, viadutos, muretas etc;
- h) Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de riscos e de trabalho;
- i) Trabalhar com segurança, utilizando equipamentos de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe;
- j) Executar as atividades do cargo de acordo com as normas, regras, padrões, aplicações, procedimentos e técnicas recomendáveis, utilizando-se devidamente dos instrumentos, equipamentos, utensílios e materiais necessários;
- k) Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

### **3.4 Atribuições para o cargo de Operador de Máquinas:**

- a) Dirigir e operar trator de pneus, moto-niveladora, retroescavadeira, trator de esteira, pá mecânica e outras máquinas de grande e pequeno porte;
- b) Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;
- c) Remover e trabalhar terra, areia e brita nas estradas;
- d) Pegar levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas;
- e) Abrir valetas e bueiros;
- f) Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação;
- g) Limpeza e manutenção das máquinas e abastecê-las;
- h) Carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas;
- i) Levantar, colocar e arrancar postes;



PREFEITURA DE FÁTIMA DO SUL / MS

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

j) Executar as atividades do cargo de acordo com as normas, regras, padrões, aplicações, procedimentos e técnicas recomendáveis, utilizando-se devidamente dos instrumentos, equipamentos, utensílios e materiais necessários;

### **3.5 Atribuições para o cargo de Trabalhador Braçal e Trabalhador Braçal Culturama:**

- a) Desenvolver atividades que exijam esforço físico;
- b) Carregar e descarregar caminhões, móveis e utensílios, equipamentos e materiais de construção;
- c) Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- d) Roçar e capinar;
- e) Cavar e limpar valas, valetas, bueiros e fossas;
- f) Carregar tijolos, telhas sacos e outros;
- g) Executar as atividades do cargo de acordo com as normas, regras, padrões, aplicações, procedimentos e técnicas recomendáveis, utilizando-se devidamente dos instrumentos, equipamentos, utensílios e materiais necessários;
- f) Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente na Secretaria de Gestão Pública, localizada a Rua: Padre José Pascoal Busato, 1.448, no horário das 07h às 13h, no período de 03 de dezembro a 09 dezembro de 2020.

4.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função à qual concorre.

4.3. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.

4.4. É vedada a inscrição condicional, provisória, extemporânea, por correspondência, via postal, via fax-símile ou via correio eletrônico.

4.5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

4.6. A documentação a ser entregue em data posteriormente definida no Diário Oficial do Município será solicitada pelo Departamento De Pessoal.

4.7. Serão considerados documentos de identidade as carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos,



PREFEITURA DE FÁTIMA DO SUL / MS

## **ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL**

etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham de identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação de documento de identidade, o documento deve se encontrar no prazo de validade.

### **5. DA SELEÇÃO**

5.1 A presente seleção será realizada em duas etapas denominadas Inscrição e Prova Prática, sendo esta de caráter eminentemente classificatório e eliminatório.

5.2 O candidato preencherá pessoalmente a ficha de inscrição ciente do cronograma de avaliação, de acordo com Anexo Único deste Edital.

### **6. DA PROVA PRÁTICA**

6.1 Participarão da Prova prática todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que corretamente comprovado os requisitos no ato da inscrição.

6.2 A Prova Prática valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo obrigatória a apresentação de um documento com foto no ato da prova.

### **7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

7.1 A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base no teste físico realizado pelo candidato.

7.2 A relação contendo os candidatos classificado no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no Diário Oficial do Município de Fátima do Sul (<http://fatimadosul.ms.gov.br/diario/publicacao>).

### **8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

- a) ter maior idade;
- b) ocorrendo, nesse caso, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundo;
- c) permanecendo empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.

### **9. DOS RECURSOS**

9.1 O candidato poderá recorrer, no primeiro dia útil contado a partir da data de homologação dos inscritos e da data de publicação do resultado preliminar quanto:

- a) à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de inscritos;
- b) à pontuação da prova prática divulgada através do resultado preliminar.



## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

9.2 Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente em formulário próprio previamente realizado junto ao departamento de pessoal.

### 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- g) cumprir as determinações deste edital;
- h) No contrato constará, obrigatoriamente, a função a ser desempenhado, o tempo de duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado e a jornada de trabalho.

10.2 Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Fátima do Sul, para exercício na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, PODENDO ser renovado por igual período, uma única vez, por conveniência da Administração Municipal.

10.3 Haverá revogação da contratação, sem qualquer indenização, salvo verbas proporcionais devidas até a data da revogação, nas seguintes hipóteses:

- a) quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
- b) no retorno do servidor legalmente afastado;
- c) quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;
- d) a pedido do servidor;
- e) quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva Unidade e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;
- f) ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;
- g) quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor contratado temporariamente terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

10.4 É vedada a contratação de:

- a) servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;
- b) candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;



PREFEITURA DE FÁTIMA DO SUL / MS

## **ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL**

- c) candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;
- d) servidor aposentado no serviço público;
- f) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

10.5 O servidor contratado temporariamente não poderá:

- a) exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;
- b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;
- c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

### **11. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO**

11.1 Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar a documentação especificada em Edital próprio publicado no Diário Oficial do Município.

### **12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

12.1 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será designada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, e ficará instalada na secretaria de Gestão Pública.

12.2 A secretaria de Gestão Pública designará a Comissão de Avaliação para os critérios da Prova prática de acordo com os itens 3.1, 3.2 e 3.3.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no item 2, para atendimento das necessidades de recursos humanos para a execução das atribuições descritas no item 3 deste Edital.

13.2 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

13.3 Os documentos referentes a este processo seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

13.4 A classificação formalizada para este processo seletivo simplificado tem validade de um ano, contado da data de publicação do Resultado Final.

13.5 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.



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

DEZEMBRO DE 2020.

FÁTIMA DO SUL-MS, 02 DE

---

**ILDA SALGADO MACHADO**  
Prefeita Municipal de Fatima do Sul -MS

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

CLAUDIO CESAR RIBAS DE OLIVEIRA  
(SEGESP).....

GEOMAR EUGENIO DE ARAUJO  
(SEGESP).....

JOAREZ BRINGEL DE FREITAS  
(SEGESP).....

ANEXO ÚNICO – EDITAL (SEGESP) n.º 001/2020  
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	HORÁRIO
1.Período de inscrição	03/12/2020 09/12/2020	a Das 07 horas às 13 horas





PREFEITURA DE FÁTIMA DO SUL / MS

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

2.Divulgação das inscrições	10/12/2020	A partir das 8 horas
3.Recursos para interposição dos inscritos	10/12/2020 e 11/12/2020	Das 07 horas às 13 horas
4. PROVA PRÁTICA	13/12/2020	Das 07 horas às 11 horas e das 13 horas as 17 horas
5.Divulgação do resultado PROVA PRÁTICA	16/12/2020	A partir das 13 horas
6.Prazo para interposição dos recursos da PROVA PRÁTICA	17/12/2020	Das 07 horas às 13 horas
7.Divulgação do Resultado dos recursos	17/12/2020	A partir das 13 horas
8.Homologação da classificação final	18/12/2020	A partir das 13 horas