

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BATAYPORÃ

## Setor de Licitação

## AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ-MS torna público aos interessados a realização da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021, tipo menor preço por item**, tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento cilindro de gases medicinais em comodato, afim de proporcionar suprimento no atendimento contínuo aos pacientes com prescrição médica e para as ambulâncias do município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através das CI Nº 702/2021 SMS, **processo administrativo nº 085/2020**, conforme especificado nos estudos técnicos preliminares e termo de referência/projeto básico.

O Edital poderá ser solicitado no Setor de licitação ou no e-mail [setorlic@bataypora.ms.gov.br](mailto:setorlic@bataypora.ms.gov.br), no horário das 07h00min às 13h00min, bem como no portal da transparência do município. **Entrega e abertura das Propostas dia 20/08/2021 às 08h00min.**

Batayporã-MS, 05 de agosto de 2021.

DEIZIANE BERNARDES DA SILVA

PREGOEIRA

Matéria enviada por Deiziane Bernardes da Silva

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

## EDITAL Nº 002/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – P.S.S. Nº 003/2021

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA DO EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2021 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE FUNCIONÁRIOS TEMPORÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SECEL Nº 002/2021.**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições e nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, com fundamento nos artigos 244, § 3º, inciso I, da Lei Complementar n.º 03/2001 (com redação alterada pela Lei Complementar Municipal nº 32/2015), torna pública, para conhecimento dos interessados, **a retificação do cronograma do Edital nº 001/2021, de 27 de julho de 2021**, que dispôs sobre o cadastramento e a seleção de candidatos que comporão o quadro de funcionários temporários da SECEL:

Considerando que alguns candidatos relataram dificuldades técnicas para submeter documentação online e finalizar a inscrição do processo seletivo simplificado, a comissão organizadora decidiu por reabrir o prazo de inscrição do P.S.S 003/2021.

No formulário de inscrição o candidato que não conseguir anexar os documentos solicitados, **deverá finalizar sua inscrição sem anexá-los** e no dia **09 de agosto de 2021** apresentar a documentação na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SECEL, das 07h às 11h, juntamente com a **confirmação de inscrição impressa** (enviada no e-mail do inscrito).

O Anexo III do Edital 001/2021 passa a ter o seguinte teor:

## ANEXO III

| CRONOGRAMA   |  |
|--|--|
| Período de inscrição   | 29 de julho a 04 de agosto   |
| <b>Prorrogação do período de inscrição</b>   | <b>06 e 07 de agosto</b>   |
| Entrega de documentos (para candidatos que não conseguirem anexar a documentação solicitada) | 09 de agosto   |
|  | Na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, |
|  | das 07h às 11h   |
| Publicação das inscrições deferidas  | 11 de agosto   |
| Prazo para recurso das inscrições indeferidas  | 12 de agosto   |
| Publicação do resultado do recurso das inscrições indeferidas                                | 16 de agosto   |
| Publicação dos resultados preliminares   | 17 de agosto   |
| Prazo para recurso dos resultados preliminares   | 18 e 19 de agosto  |
| Publicação do resultado dos recursos aos resultados preliminares                             | 24 de agosto   |
| Homologação do resultado final   | 26 de agosto   |

Batayporã-MS, 05 de agosto de 2021.

**Fernanda Scarlat Martins**

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Portaria nº.2 de 04 de janeiro de 2021

Matéria enviada por Letícia Maria Breguedo de Luna

## Setor de Licitação

## RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2021

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ, Estado Mato Grosso do Sul, através da Pregoeira e equipe de apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do Pregão Presencial 032/2021.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E  
LAZER - SECEL**

**EDITAL Nº 001/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – P.S.S. Nº 003/2021**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE FUNCIONÁRIOS TEMPORÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SECEL Nº 001/2021.**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições e nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, com fundamento nos artigos 244, § 3º, inciso I, da Lei Complementar n.º 03/2001 (com redação alterada pela Lei Complementar Municipal nº 32/2015), torna público, para conhecimento dos interessados, a **abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2021**, com vistas ao cadastramento e a seleção de candidatos que comporão o quadro de funcionários temporários da SECEL, respeitando os acessos legais, sob o amparo do interesse público, observando os princípios constitucionais da: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, regendo de acordo com as normas das condições seguintes:

## **1. DAS INSCRIÇÕES**

**1.1** As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, com link de acesso disponível no portal da Prefeitura de Batayporã: [<https://www.bataypora.ms.gov.br/>](https://www.bataypora.ms.gov.br/) com início às 08h do dia **29 de julho** e término às 23:59 do dia **04 de agosto de 2021**.

**1.1.1** O candidato será o único responsável, tanto pelo preenchimento, quanto pela digitalização legível de documentos, o envio e a veracidade das informações inseridas e prestadas no ato da inscrição.

**1.1.2** A apresentação de documento que não coadune com a verdade, implicará na **desclassificação** do candidato, ou se selecionado a extinção do contrato temporário sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**1.1.3** No ato da inscrição, o candidato receberá, no *e-mail* informado, uma mensagem automática de resposta.

**1.1.4** O candidato deverá optar, no ato da inscrição, pelo cargo de seu interesse. Os cargos a que se referem este edital são os seguintes:

- a) Auxiliar de Serviços Gerais;
- b) Atendente de Creche;
- c) Monitor(a) de Veículo Escolar;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

d) Motorista Classe “C” com curso de transporte escolar autorizado pelo DETRAN;

**1.1.5** No ato do preenchimento o candidato deverá anexar os documentos solicitados conforme o cargo pretendido.

**1.1.6** Informações e esclarecimentos acerca da inscrição serão prestados no horário das 07h às 11h na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, localizada na Rua Levino Lopes da Silva, 1243, Centro – Batayporã/MS ou pelo telefone (67) 3443-1212. Não serão prestadas informações em telefones pessoais de servidores da SECEL, bem como em redes sociais vinculadas aos servidores.

**1.1.7** Caso o candidato faça duas ou mais inscrições, apenas a última será validada, sendo automaticamente canceladas, as demais inscrições.

**1.1.8** O candidato é inteiramente responsável, pela posterior comprovação documental, da documentação digitalizada e inserida. Os documentos originais e cópias deverão ser apresentados no ato de uma possível convocação do candidato, ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Batayporã.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES**

**2.1** É condição para participação no Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital a comprovação dos requisitos básicos assinalados abaixo:

**a) Auxiliar de Serviços Gerais:** Formação mínima: alfabetizado. Carga Horária Semanal: 40h semanais.

**Atribuições:** Executar trabalhos de faxina e limpeza (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins), interna e externa nas dependências dos prédios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão; Fazer trabalhos de limpeza em praças, centros esportivos, escolas, e demais dependências municipais; Executar serviços no transporte de móveis e objetos em geral no setor de sua lotação; Executar serviços de carga, descarga e conferência de materiais e/ou equipamentos no setor de sua lotação; Executar serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Cuidar dos utensílios da copa, manter o local limpo e organizado; Executar trabalhos de lavanderia, envolvendo atividades de faxina, lavação de panos de chão, tapetes, cortinas, toalhas e outros objetos de uso nas dependências municipais; Auxiliar em



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E  
LAZER - SECEL**

eventos da administração municipal e de unidades escolares, quando solicitado pelo seu superior; Executar tarefas burocráticas de menor complexidade nas Secretarias Municipais, levar e trazer documentos; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas; Auxiliar na vigilância e movimentação dos alunos em horário de recreio. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**b) Atendente de Creche:** Formação mínima: Ensino Médio ou 2º grau completo. Carga Horária Semanal: 40h semanais.

**Atribuições:** Desenvolve todo o serviço inerente com crianças, e ainda presta outros serviços pertinentes a creche.

**c) Monitor(a) de veículo escolar:** Formação mínima: Ensino Fundamental Completo. Carga horária: 40h semanais.

**Atribuições:** Desenvolverá atividades relacionadas ao acompanhamento de alunos no transporte escolar, durante percurso da residência até chegar no estabelecimento de ensino e vice-versa; colaborar para a conservação do veículo que trabalha, bem como na execução das tarefas inerentes as suas atividades no horário de serviço; acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, através de controle próprio com os dados de cada aluno; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura desta



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

Municipalidade; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, à direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal; contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários; saber que é um funcionário da educação, para tanto um educador. Nesse caso, agir como educador; ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função; ajudar o motorista na conservação e limpeza do veículo; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**d) Motorista Classe “C”:** Formação Mínima: Ensino Fundamental Incompleto, **CNH válida** na categoria “D” ou superior e **curso de transporte escolar** autorizado pelo DETRAN (**dentro do prazo de validade**); estar isento de qualquer infração gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses, mediante apresentação de certidão negativa de trânsito (multa). Carga horária: 40h semanais.

**Atribuições:** Dirigir e conservar veículos automotores da frota da Administração Pública, tais como: os caminhões, ônibus, micro-ônibus, peruas escolares (utilitários e minivans), manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes; inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, Restando freios, parte elétrica e outros



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos; operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las as autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação; transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes; aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

### **3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PONTUAÇÃO**

**3.1** A avaliação dos candidatos será por prova de títulos e tempo de serviço.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E  
LAZER - SECEL**

**3.2** O tempo de serviço na área pretendida, será aceito e utilizado para contagem de pontos. No documento comprobatório deverá constar o logotipo de identificação da Instituição Privada ou pública com carimbo e assinatura do responsável.

**3.2.1** No campo a que se refere o tempo de serviço, cada **30 (trinta) dias** trabalhados correspondem a **0,5 ponto**, totalizando no máximo 25 pontos.

**3.3** O candidato que **NÃO COMPROVAR** a pontuação publicada em edital, conforme convocação desta Secretaria será **desclassificado**.

**3.4** O candidato ao cargo de Motorista Classe "C" que não comprovar a isenção de qualquer infração gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses será **desclassificado**.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**4.1** Os valores de pontuação de cada critério constam no **Anexo I** deste Edital.

**4.2** Em caso de **empate**, no Processo Seletivo Simplificado serão critérios para **desempate**:

I – Maior tempo de serviço na área pretendida;

II – Maior idade.

**4.3** O Edital com a relação das inscrições deferidas, a partir da documentação anexada, será publicado até o dia **09 de agosto de 2021**.

**4.4** O candidato que tiver sua inscrição **indeferida**, poderá a seu critério, apresentar recurso **no prazo** descrito neste edital.

**4.5** A lotação das vagas seguirá a ordem de classificação dos candidatos.

#### **5. DO RECURSO**

**5.1** Da **classificação ou do indeferimento**, o candidato poderá recorrer, de acordo com o cronograma estabelecido neste edital e publicado em <<http://diariooficialms.com.br/assomasul>> e <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>.

**5.2** No **recurso** deverão constar o nome do candidato, e-mail utilizado no ato da inscrição, a função a que concorre e a justificativa pormenorizada do recurso, sendo vedada a juntada de informações posteriores.

**5.2.1** Caso o candidato faça dois ou mais recursos, apenas o último será validado, sendo automaticamente cancelados, os demais recursos.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E  
LAZER - SECEL**

**5.2.2** O **recurso** realizar-se-á **EXCLUSIVAMENTE** pelo preenchimento de formulário online disponibilizado no portal da Prefeitura de Batayporã, <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>.

**5.3** A divulgação dos resultados **dos recursos** impetrados pelos candidatos está prevista no cronograma anexo a este edital, sendo publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <<http://diariooficialms.com.br/assomasul>> e <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>.

**5.4** A publicação da homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado está prevista para o dia **25 de agosto de 2021** no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <<http://diariooficialms.com.br/assomasul>> e <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>.

## **6. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

São considerados impedidos os candidatos que se enquadrem nas seguintes condições:

**I** – O candidato que, pelo atestado médico, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

**II** – O ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos, Art. 37 inciso XVI da Constituição Federal;

**III** – O ocupante de cargo de professor com carga horária semanal igual ou superior a 40 (quarenta) horas;

**IV** – Que não comprove possuir habilitação para área de atuação;

**V** – Servidor que esteja em readaptação provisória ou definitiva;

**VI** – Servidor licenciado ou afastado de suas funções;

**VII** – Servidor público administrativo;

**VIII** – Militar ou estrangeiro não naturalizado;

**IX** – O candidato que foi demitido/exonerado, por falta disciplinar, através de processo administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;

**X** – Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos membros da comissão deste Processo Simplificado de Cadastramento e de Seleção para compor o quadro de funcionários temporários da SECEL;





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

**XI** – Convocados que tiveram contrato rescindido por apresentar documentação falsa ou por qualquer falta disciplinar apurada através de Processo Administrativo Disciplinar/PAD.

**XII** – Não estar isento de qualquer infração gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses, em cumprimento a Resolução/SED nº 3.422 de 09 de fevereiro de 2018.

## **7. DA CONVOCAÇÃO**

**7.1** O **candidato**, no ato da **convocação**, deverá obrigatoriamente apresentar ao setor de RH do município, em prazo determinado no edital específico, a documentação abaixo discriminada:

**I** – Certificado/Diploma de: Ensino Fundamental, Ensino Médio e/ou Graduação; tempo de serviço; e curso de transporte escolar autorizado pelo DETRAN (**dentro do prazo de validade**) para candidatos ao cargo de Motorista Classe “C”.

**II** – Declaração que não manteve vínculo contratual com o município nos últimos 24 meses (emitido pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Batayporã).

**III** – **Cópia** dos seguintes **documentos**:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Carteira Nacional de Habilitação para candidatos ao cargo de Motorista Classe “C”;
- e) Certidão negativa de trânsito (multa), para candidatos ao cargo de Motorista Classe “C”;
- f) Comprovante de quitação eleitoral;
- g) PIS/PASEP;
- h) Carteira de trabalho e previdência social – CTPS (cópia das páginas da foto e frente e verso);
- i) Certidão de nascimento ou casamento;
- j) Certidão de nascimento dos filhos, quando dependente;
- k) Reservista, se do sexo masculino;
- l) Comprovante de residência;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

m) Dados bancários de uma agência do Banco do Brasil;

**IV** – Declaração de não acúmulo de cargo ou função pública;

**V** – Certidão de antecedentes criminais estadual (site [www.tjms.jus.br](http://www.tjms.jus.br));

**VI** - Certidão de antecedentes criminais federal emitida pelo site:

<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais/antecedentes-criminais-1>

**VII** – Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho, comprovando que o candidato se encontra em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

**VIII** - Exame toxicológico válido, para candidatos ao cargo de motorista classe C;

**IX** – Declaração de bens e valores, conforme anexo II deste edital.

**7.1.1** – Os candidatos ao cargo de **Monitor de Veículo Escolar e Motorista Classe “C”**, deverão no ato da convocação comparecer na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para realização da lotação das linhas escolares e após se dirigir ao RH para apresentação da documentação solicitada.

**7.1.2** Se o candidato convocado não apresentar os documentos exigidos, no item **7.1**, no prazo de **02 (dois)** dias, contados a partir da data da convocação, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente.

**7.2** O candidato que não aceitar a vaga oferecida no ato da escolha, automaticamente será **desclassificado**.

**7.3** O candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, com fundamento na Lei 8745/93, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal.

**7.4** O candidato impedido pelo item anterior, não poderá ser convocado/contratado, independente da pontuação e classificação obtida.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** Ao **inscrever-se**, o **candidato** afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

**8.2** É responsabilidade de cada candidato ler os editais e realizar a própria inscrição. A equipe de servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer estará disponível nos canais oficiais de atendimento para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos a respeito do Processo Seletivo Simplificado. Somente o candidato responsabilizar-se-á por erros de preenchimento no formulário de inscrição, duplicidade de inscrições, esquecimento de *e-mail* logado em computadores públicos e demais sinistros que possam ocorrer.

**8.3** Todos os candidatos deverão ter disponibilidade para dedicar-se a Cursos de Formação Continuada, caso sejam oferecidos.

**8.4** O presente Processo Seletivo Simplificado para **contratação temporária** por tempo determinado seguirá a **ordem rigorosa de classificação**, não assegurando ao candidato classificado o direito automático de contratação, ficando esta condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública Municipal, gerando para o candidato apenas a expectativa de direito para a convocação em caráter temporário.

**8.5** É de inteira **responsabilidade dos candidatos** acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sendo publicados em <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/> e afixado no mural de divulgação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**8.6** O candidato que não puder assumir o cargo oferecido, no ato da chamada para convocação/contratação, por questões médicas (devidamente comprovado mediante atestado médico), **passará para o final da lista em uma única vez.**

**8.7** Para fins de convocação, o **candidato classificado obriga-se** a manter atualizado seu **e-mail**, **endereço** e **telefone** perante a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.**

**8.8** A Convocação dos candidatos será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, através de edital específico.

**8.9** O candidato contratado deverá atender às solicitações relacionadas à função, vindas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**8.10** Para os cargos de monitor de veículo escolar e motorista classe "C" o candidato deverá ter **disponibilidade para pernoite**, caso necessário.



## **9. DO CONTRATO**

### **9.1 São requisitos básicos para contratação:**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) ou 21 (vinte e um) anos, conforme a função;
- c) Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;
- d) Ter sido aprovado e classificado e não estar impedido neste Processo Seletivo Simplificado;
- e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) Entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- h) Cumprir as determinações deste Edital;
- i) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público.
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público;
- k) O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no emprego público para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**9.2** O profissional contratado será avaliado pelo seu desempenho **ao final de cada trimestre** durante a vigência do contrato;

**9.3** Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescindido de forma antecipada o contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação pertinente.

**9.4** O contratado fará jus ao vencimento discriminado no **anexo IV** deste edital.

**9.5** O período de **contratação** do candidato será por até 6 (seis) meses, podendo haver uma única renovação por igual período (art. 243, § 1º, inciso III Lei Complementar Municipal nº 03/2001, alterada pela LC 013/2006 e alterações posteriores).



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E  
LAZER - SECEL**

**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Quando o contratado temporário não apresentar desempenho favorável, comprovado mediante apresentação de relatório elaborado e assinado pelo responsável do setor que estiver vinculado, será notificado para apresentar defesa em 10 dias corridos, sendo a rescisão do contrato administrativo decidida pelo Prefeito.

**10.2** O contrato também será rescindido automaticamente quando cessar o motivo da contratação temporária de excepcional interesse público.

**10.3** A falta disciplinar e a penalidade serão apuradas de acordo com a LC nº 03/2001.

**10.4** Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela comissão coordenadora que poderá solicitar parecer jurídico ao município.

**10.5** O presente Processo Seletivo Simplificado - PSS, terá validade de um ano, podendo ser prorrogado.

**10.6** Constam neste edital os seguintes anexos:

Anexo I: Tabela de pontos - Títulos

Anexo II: Declaração de Bens

Anexo III: Cronograma

Anexo IV: Vagas e vencimentos básicos

**10.7** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Batayporã-MS, 27 de julho de 2021.

**Fernanda Scarlat Martins**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
Portaria nº.2 de 04 de janeiro de 2021



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E  
LAZER - SECEL**

**ANEXO I**

| <b>TABELA DE PONTOS – TÍTULOS</b>   |  |
|---|--|
| <b>Descrição</b>  | <b>Valor Unitário</b>  |
| <b>I - Certificado de Nível Fundamental Completo</b>  | 5 pontos   |
| <b>II - Certificado de Ensino Médio Completo</b>  | 10 pontos  |
| <b>III – Certificado ou declaração de graduação em nível superior – número máximo de título 01 unidade.</b>       | 15 pontos  |
| <b>IV – Comprovante de experiência no cargo escolhido, para pontuação será considerado o intervalo de 5 anos.</b> | 0,5 ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 25 pontos. |
| <b>Total de pontos:</b>   | <b>55 pontos</b>   |

**\*A pontuação será atribuída quando a certificação apresentada não for pré-requisito para o cargo pretendido.**



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que até a data presente o meu acervo patrimonial é formado pelos bens abaixo mencionados:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Batayporã-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(assinatura)



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL**

**ANEXO III**

| <b>CRONOGRAMA</b>  |                            |
|--|----------------------------|
| Período de inscrição   | 29 de julho a 04 de agosto |
| Publicação das inscrições deferidas                              | 09 de agosto               |
| Prazo para recurso das inscrições indeferidas                    | 10 de agosto               |
| Publicação do resultado do recurso das inscrições indeferidas    | 12 de agosto               |
| Publicação dos resultados preliminares                           | 16 de agosto               |
| Prazo para recurso dos resultados preliminares                   | 17 e 18 de agosto          |
| Publicação do resultado dos recursos aos resultados preliminares | 23 de agosto               |
| Homologação do resultado final                                   | 25 de agosto               |

**ANEXO IV**

| <b>VAGAS E VENCIMENTOS BÁSICOS</b> |              |                      |                            |
|------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------------|
| <b>CARGO</b>                       | <b>VAGAS</b> | <b>CARGA HORÁRIA</b> | <b>VENCIMENTOS BÁSICOS</b> |
| Atendente de Creche                | 01 + CR      | 40h/s                | R\$ 1.401,22               |
| Auxiliar de Serviços Gerais        | 01 + CR      | 40h/s                | R\$ 1.140,05               |
| Monitor(a) de Veículo Escolar      | 01 + CR      | 40h/s                | R\$ 1.140,05               |
| Motorista Classe "C"               | 01 + CR      | 40h/s                | R\$ 1.817,45               |