

Art. 1º Fica autorizado a realização do Processo Seletivo Simplificado 008/2022 para a contratação temporária de pessoal, referente ao cargo de assistente social.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para compor a Comissão de Elaboração e Aplicação, com o objetivo de coordenar, preparar, executar e julgar o Processo Seletivo Simplificado 008/2022:

I – Presidente **LUIS FELIPE DE OLIVEIRA**, Assessor Jurídico, matrícula nº. 02.270;

II – membro, **PAULO ROBERTO SALOMÃO S. A.**, Analista de Recursos Humanos, matrícula nº. 01.098;

III – membro, **OLEGNA ANDREA DA SILVA**, Assistente Social, matrícula nº. 01.106.

Art. 3º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação com sede na Prefeitura Municipal de Figueirão, situada na Av. Moisés de Araújo Galvão, 591, Centro – Figueirão/MS, que terá competência para decidir sobre os quesitos a serem avaliados, observando os critérios definidos no Edital.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

JUVENAL CONSOLARO

Prefeito Municipal de Figueirão

Matéria enviada por Gerencia de Recursos Humanos

Gerência de Recursos Humanos

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÃO-MS PROCESSO SELETIVO 008/2022 EDITAL 001/2022

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

O Município de Figueirão – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada, constituída por meio do Decreto nº 066, de 25 de agosto de 2022, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo de Seleção Simplificada para Contratação Temporária de Servidores Públicos, de acordo com as normas e condições seguintes:

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Processo de Seleção Simplificada destina-se à seleção de profissionais para desempenharem atividades especializadas descritas no item 2.8 deste Edital.

1.2 Os candidatos as vagas do processo seletivo terão 2 (dois) dias para interpor recurso administrativo sobre os atos publicados por meio de edital, contados da publicação dos respectivos.

1.3 Os recursos administrativos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Figueirão, sito na Av. Moisés Araújo Galvão, 591, Centro, Figueirão/MS, Cep.: 79.428-000, tel. (67) 3274-1126, endereçados à Comissão do Processo de Seleção Simplificada.

2 - JORNADA DE TRABALHO, DO CONTRATO, DOS REQUISITOS DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. A jornada de trabalho será estabelecida de acordo com o cargo pretendido.

2.2. O horário de trabalho será de acordo com o previsto em Lei, ficando o servidor contratado ciente no momento de assinatura do respectivo contrato.

2.3. O regime jurídico é o estatutário e o regime previdenciário é o Regime Geral da Previdência Social (INSS).

2.4. O contrato de trabalho poderá ser de até 12 (doze) meses, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

2.5. Os contratos oriundos deste Processo de Seleção Simplificada poderão ser rescindidos conforme hipóteses previstas nas cláusulas contratuais.

2.6. Deverão constar nos contratos de prestação de serviço o número do convênio, se for o caso, e a rubrica orçamentária, bem como o número do processo para contratação de pessoal.

2.7. Os requisitos/escolaridade, remuneração mensal, distribuição de vagas e os cargos oferecidos, estão descritos nos quadros a seguir:

CARGOS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS
Assistente Social	Curso Superior Completo com Registro no respectivo conselho	30h	5.507,94	01

2.8. As atribuições do cargo constante no item anterior seguem no quadro abaixo:

CARGO	FUNÇÃO
Assistente Social	Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar e coordenar projetos de interesse público; Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; Coordenar e executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Organizar e realizar conferências; Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando técnicas básicas do serviço social; Executar outras tarefas correlatas.

3. DO LOCAL DE TRABALHO

3.1. As funções dos cargos serão desempenhadas no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. DAS VAGAS:

4.1. Serão preenchidas de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a necessidade do Município.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

- 5.1.** Ser brasileiro ou naturalizado;
- 5.2.** Ser maior de 18 anos;
- 5.3.** Não possuir vínculo empregatício efetivo com a Administração Pública, seja ela Estadual, Federal ou Municipal.
- 5.4.** Comprovar os requisitos exigidos no quadro do item 2.7 deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas no **dia 30 de agosto de 2022**, no horário de Mato Grosso do Sul, das 8h às 11h e das 13h às 15h na Prefeitura Municipal de Figueirão, situada na Av. Moisés de Araújo Galvão, 591, Centro, Figueirão, MS.

6.2. Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:

- a)** Ficha de Inscrição – constante no anexo I, deste edital – devidamente preenchida;
- b)** Cópias dos títulos, de acordo com o item 7.2, “e”, deste edital, juntamente com os originais, para que o membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada possa autenticá-lo.
- c)** Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto.

6.3. Ao entregar a ficha de inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado por membro ou pessoa designada para este fim, como documento comprobatório de sua inscrição.

6.4. 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 a qual concorre.

6.5. A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.

6.6. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, por procuração, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.7. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

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

7. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

7.1 . O Processo de Seleção Simplificada constará de uma única etapa, correspondente à análise de títulos e entrevista.

7.2. A Análise de Títulos levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários à função (formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço na área, compreendendo:

- a)** Investigação da veracidade das informações contidas nos currículos e na documentação apresentada;
- b)** A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro abaixo indicado e devidamente comprovados pelo candidato;
- c)** A adoção cumulativa para os critérios utilizados na pontuação, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um título não exclui a consideração de outro, desde que comprovado mediante a apresentação da documentação exigida;
- d)** A análise de títulos será de caráter classificatório e terá como objetivo analisar as competências dentro das exigências da vaga.
- e)** Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias em um mesmo ano;
- f)** O quadro abaixo corresponde aos critérios a serem avaliados, na análise de títulos para os cargos previstos no presente certame.

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
Comprovante de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu (especialização) em área relacionada com o cargo proposto.	2	0,5	1,0
Comprovante de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado/doutorado) em área relacionada com o cargo proposto.	1	2,0	2,0
Curso de capacitação nos últimos 2 (dois) anos (2021 a 2022) na área do cargo, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	4	0,25	1,0
Comprovante de atuação no cargo ou função pública, nos últimos 5 (cinco) anos (2018 a 2022).	5	0,20	1,0
Total de pontos			5,0

7.3. A entrevista de aptidão ao cargo será realizada pela comissão de realização do processo seletivo simplificado, e terá como pontuação máxima 5 (cinco) pontos e mínima 0,00 (zero) pontos.

7.4. A entrevista de aptidão terá como objetivo analisar e avaliar o perfil do candidato ao cargo pretendido.

7.5. A nota final será composta pela soma de pontos entre a avaliação de títulos e entrevista de aptidão ao cargo.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate, a comissão deverá obedecer rigorosamente aos critérios de desempate, conforme a seguinte ordem:

- a)** Ser o mais idoso;
- b)** O que tiver o maior tempo de serviço no cargo;

c) O que tiver maior número de prole comprovado;

9. PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade deste Processo de Seleção Simplificada é de 1 (um) ano a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. O candidato que, no ato de sua convocação, não apresentar carga horária disponível requerida ou que apresente qualquer indisponibilidade para assumir a função para a qual foi classificado, será automaticamente desclassificado.

10.2. Os candidatos que assumirem as vagas ofertadas nesse Processo de Seleção Simplificada integrarão, em caráter temporário, o quadro de servidores do Município de Figueirão, lotados e subordinados a sua respectiva Secretaria.

11. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO:

a) ter sido classificado no Processo de Seleção Simplificada, na forma estabelecida neste Edital;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) ter, no mínimo, 18(dezoito) anos completos, na data da contratação;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;

f) gozar de boa saúde física e mental, conforme laudo médico expedido por médico inscrito no CRM/MS.

12. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

a) Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto;

b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral da última eleição;

d) Cartão do PIS/PASEP e data do cadastramento;

e) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, iguais, recentes e sem uso;

f) Comprovante recente de residência (conta de água, luz ou telefone);

g) Certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes;

h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, bem como inscrição no respectivo conselho, quando for o caso;

i) Certificado militar, quando for o caso;

j) Atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental;

k) Declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública;

l) Cópia da folha que consta a foto e qualificação civil da Carteira de Trabalho - CTPS;

m) Declaração de prestação de serviços em outros órgãos públicos, contendo o emprego, carga horária e jornada semanal (somente para os empregos em que a legislação autorize o acúmulo).

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 - Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital.

13.3 - Os candidatos classificados serão convocados de acordo com as vagas oferecidas, por ordem de classificação.

13.4 - Os documentos referentes a este Processo de Seleção Simplificada ficarão sob a guarda da Gerência de Recursos Humanos.

13.5 - A classificação formalizada para este Processo de Seleção Simplificada tem validade por um ano, contado da data de sua publicação no órgão de imprensa oficial do Município de Figueirão.

13.6 - Ao resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será elaborada lista relacionando os nomes e a classificação dos candidatos selecionados, sendo publicados no Diário Oficial dos Municípios.

13.7 - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a divulgação dos atos relativos ao Processo de Seleção Simplificada, divulgados através de lista de classificação publicada no Diário Oficial dos Municípios, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e os que forem publicados durante a execução do Processo de Seleção Simplificada.

13.8 - Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do Processo de Seleção Simplificada, os candidatos não terão nenhum direito assegurado quanto aos efeitos do mesmo.

13.9 - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do Processo de Seleção Simplificada, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.10 - Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas (em ordem alfabética) e publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

13.11 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Diário Oficial dos Municípios, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

13.12 - Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada.

Figueirão, MS, 25 de agosto de 2022.

LUIS FELIPE DE OLIVEIRA

Presidente

PAULO ROBERTO SALOMÃO S. A.

Membro

OLEGNA ANDREA DA SILVA

Membro

**ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO****1. DADOS PESSOAIS****Nome:****Data de Nascimento:****Estado Civil:****Nacionalidade:** Brasileira Estrangeira**RG:****CPF:****Cargo de interesse no processo seletivo:****Candidato com deficiência:** sim não**Qual:****Local:****2. ENDEREÇO****Rua/Av. etc.:****Complemento:****Cidade:****DDD/Telefone:****E-mail:****Bairro:****Estado:****DDD/Celular:****3. DOCUMENTOS ENTREGUES****Ordem do Documento****Documento**

Assinatura do candidato

Recibo do Membro da Comissão

Matéria enviada por Gerencia de Recursos Humanos

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO N º
1480/2022****PROCESSO Nº** 2044/2021**ORDENADOR:** JUVENAL CONSOLARO**PARTES:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FMS – S.H.INFORMATICA LTDA**OBJETO:**

VALOR QUE SE EMPENHA REFERENTE AS DESPESAS COM A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (DIESEL S10) PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR: R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS).**DOTAÇÃO:** 3.06.002.10.122.0010.2031**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00.01.0102**AMPARO LEGAL:** ATA Nº 05/2021**DATA DO EMPENHO:** 12/08/2022**ASSINAM:** JUVENAL CONSOLARO E PEDRO ALEXANDRE EUSTAQUIO UBIALI CARVALHO

Matéria enviada por André Nogueira Barbosa

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO N º
1431/2022****PROCESSO Nº** 2044/2021**ORDENADOR:** JUVENAL CONSOLARO**PARTES:** DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO – S.H INFORMATICA LTDA**OBJETO:**

VALOR QUE SE EMPENHA REFERENTE AS DESPESAS COM A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (DIESEL S10) PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR: R\$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).**DOTAÇÃO:** 95.05.001.12.361.0005.2016**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00.01.0101**AMPARO LEGAL:** ATA Nº 05/2021**DATA DO EMPENHO:** 10/08/2022**ASSINAM:** JUVENAL CONSOLARO E ALEXANDRE LUIS CARNEIRO

Matéria enviada por André Nogueira Barbosa