**ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2023**
**SERVIÇOS GERAIS - ÁREA RURAL E URBANA**
**EDITAL Nº 01/2023**

A **GERENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER** de Sonora, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público o Processo Seletivo simplificado, para desempenhar, em caráter temporário, a Função de **Auxiliar de Serviços Gerais - Área Rural e Urbana,** para o ano letivo de 2022.

| Item | **CARGO NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO- 4º SÉRIE** | Quantidade de vagas |
|---|---|---|
| 01 | **Auxiliar de Serviço Gerais - Área Rural** | 01 vaga para Área Rural + cadastro reserva |
| 02 | **Auxiliar de Serviço Gerais - Área Urbana** | 01 vaga para Área urbana + cadastro reserva |

Com vistas à contratação temporária para o ano de 2022, visto que foi feito um edital de convocação para Auxiliar e Serviços Gerais temporário pela lista do concurso público Nº 001/2019, onde houve somente 09 (nove) candidatos interessados – Zona Urbana e 04(quatro) candidatos interessados Zona-Rural, do qual supriu apenas a necessidade imediata, porém como há servidores públicos afastados por motivos pessoais e atestados médicos de suas atividades diárias, torna-se necessário a realização de um novo processo seletivo simplificado, para atender a vaga mencionada na Zona Urbana e Zona Rural.

Com efeito a vaga mencionada visa o atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Gerência Municipal de Educação de Sonora - MS, para o período de afastamento por motivos pessoais e atestados médicos. Entretanto, a criação de cadastro reserva se faz necessária afim de garantir a rede pública de ensino, profissionais habilitados em caso de falta de auxiliares de serviço gerais. Por fim, a criação do cadastro de reserva visa a economizar tempo e dinheiro público na realização de processos seletivos no decorrer do ano de 2022. Assim, a contratação será realizada de acordo com as normas e condições seguintes:

## 1. DOS CARGOS

**1.1.** O Cargo, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam do Anexo I deste Edital.

**1.2 -** O contrato é de prestação de serviços, por tempo determinado.

**1.3. –** São requisitos básicos para o provimento do cargo Temporário de **Auxiliar de Serviços Gerais – Área Rural e Urbana.**

**a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**b)** Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

**c)** Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;

**d)** Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**e)** Ensino Fundamental Incompleto- 4 série

**f)** Apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

**g)** Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitidas pela Justiça Estadual, Federal, Militar e Eleitoral;

**1.4-** As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à inscrição deste processo seletivo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** O candidato deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do Município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estadia.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1 –** O Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado n.º 05/2023, contendo toda a regulamentação, estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, no endereço eletrônico https://sonora.ms.gov.br/v2/processo-seletivo-simplificado-005-2023/ no período de 07:00 horas do dia 07/**02/2023** às 13:00 horas do dia **13 de fevereiro de 2023;**

**2.2** – A publicação das inscrições ocorrerá no dia 14 fevereiro de 2023, o endereço eletrônico www.sonora.ms.gov.br e no Diário Oficial da Assomasul

**2.3** – O formulário de inscrição, respectivos documentos e títulos deverão ser entregues na Gerência Municipal de Educação rua da Alegria nº46 no período de 07:00h as 13:00horas do dia **17/02/2023.**

**2.4** – A publicação da classificação final das inscrições ocorrerá no dia 23 de fevereiro de 2023, no Diário Oficial da Assomasul

**2.5** – A entrega dos documentos exigidos no item 1.3 e demais documentos deverão ser entregues no período informado no item 2.3.

**2.6** – Os candidatos a Auxiliar de Serviços Gerais (Área Rural e Urbana), concorrerão a **Cadastro Reserva.**

**2.7 –** O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

a. Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Sonora através do Edital de Abertura;

b. Ter promovida a inscrição e entrega dos documentos exigidos, pelos meios e prazos previstos no item 2.2;

c. Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, através de formulário específico, disponível na página citada;

d. As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos (formulários incompletos, serão indeferidos);

e. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

f. Não haverá cobrança da taxa de inscrição;

g. Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitidas pela Justiça Estadual, Federal, Militar e Eleitoral.

**2.8 -** Após a entrega do Formulário de Inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

**2.9**- Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, não gerando qualquer efeito.

**2.10 -** A inscrição do candidato poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, em cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento**.**

**2.11** - O candidato e seu procurador respondem administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

**Parágrafo Único –** A não comprovação da habilitação, implicará na anulação da inscrição e a desclassificação do candidato, sendo-o registrado em ata.

**3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:**

**3.1** - Prova de Títulos (de caráter classificatório);

**4. PROVA DE TÍTULOS:**

**4.1** – Os candidatos que farão a entrega dos títulos de Auxiliar de Serviço Gerais- Área Rural e Urbana deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias simples junto com a inscrição.

**4.2** – Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.

**4.3** – Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

**4.4** – Será exigida a apresentação dos documentos originais para conferência e arquivo no ato de assinatura de contrato;

**4.5 -** Os títulos serão aferidos pela comissão da Secretaria de Educação, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no anexo II:

**5. DAS PROVAS DE TITULOS**

**5.1 –** A seleção para o cargo Temporário de Auxiliar de Serviços Gerais- Área Rural e Urbana compreenderá em análise dos títulos e tempo de serviço na área pretendida, conforme descrito no ANEXO II.

**PARAGRAFO ÚNICO –** Em relação a prova de títulos não será considerado período inferior há 180 dias por Serviço prestado à Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou Particular para contagem de pontos, conforme o ANEXO II.

**6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**6.1. -** A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles

**6.1.2 –** Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, nesta ordem:

**a.** – maior experiência para atividade;

**b.** – maior tempo de serviço público;

**c.** – maior escolaridade;

**d.** – tiver mais idade.

**7. - RELAÇÃO FINAL**

**7.1. -** Na relação final, a ser publicada em diário oficial da Assomasul e no site www.sonora.ms.gov.br, constará os Profissionais e sua colocação.

## 8 – DO RECURSO

**8.1 -** Serão admitidos recursos, no prazo de 01 (um) dia útil, à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site www.sonora.ms.gov.br.

**8.2** – Só serão admitidos recursos entregues à Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Sonora/MS, no endereço Rua da Alegria nº 46, Bairro Centro até às 13:00 horas horário de Mato Grosso do Sul;

**8.3** - O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

**a.** nome e qualificação completa do recorrente;

**b.** inscrição;

**c.** razões do pedido;

**d.** texto argumentativo consistente.

8.4- Os recursos deverão estar digitados. Não serão aceitos recursos interpostos por outros meios diversos dos estabelecidos no item 8.3;

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

8.6- 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 a desclassificação do candidato.

**8.7**- Após julgados todos os recursos apresentados serão publicados o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

**9.1 -** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial da Assomasul e disponibilizado no endereço eletrônico www.assomasul.org.br, para contratação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**9.2–** Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, deverá assinar o Termo de Desistência, abrindo mão da vaga e da classificação.

**9.3 –** A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**9.4 -** Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva e sendo desclassificado o candidato aprovado que:

**a.** não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;

**b.** não apresentar exame médico admissional solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sonora/MS .

**c.** não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;

**d.** não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

**e.** não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.

**9.5 –** Para contratação o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos, acompanhados dos originais (**sem exceções**):

**a.** documento oficial de identidade - RG;

**b.** comprovante de cadastro de pessoa física – CPF;

**c.** carteira de Trabalho- CLT

**d.** comprovante de cadastro no PIS/PASEP;

**e.** título de eleitor, e certidão de quitação eleitoral;

**f.** comprovante de residência;

**g.** certidão de nascimento ou casamento;

**h.** certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos

**i.** CPF dos filhos menores de 21 anos

**j.** comprovante de escolaridade de acordo com o cargo para o qual concorre;

**k.** comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;

**l.** Certidão Estadual Criminal

**m.** laudo de inspeção médica (depois da convocação).

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1 –** O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital será executado pela Gerência de Educação, do Município de Sonora/MS.

**10.2 -** A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Simplificado, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**10.3 –** O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo Simplificado.

**10.4 -** Na hipótese de abertura de novas vagas, para o cargo oferecido e durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão contratados os candidatos aprovados, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sonora/MS.

**10.5 - O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização**, perante Gerência de Educação, dos dados constantes em seu Formulário de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo, em especial do endereço residencial e telefone, após a homologação do resultado, perante a Gerência Municipal de Educação de Sonora/MS.

**10.6 -** Não será fornecido documento comprobatório de participação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

**10.7** - A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

**10.8** - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado, através do telefone **(67) 3254-1008** na Gerência de Educação.

**10.9** - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nesta secretaria.

**Sonora - MS, 06 de fevereiro de 2023.**

Clotilde de Sousa Silva Castro
Gerente Municipal de Educação, Cultura e Lazer

**ANEXOS I – ATRIBUIÇÕES, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA.**
**AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS (ÁREA RURAL E URBANA)**

| CARGO | ESCOLARIDADE REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES | SALÁRIOS (40h semanais) |
|---|---|---|---|
| **Auxiliar de Serviços Gerais** | **Ensino Fundamental Incompleto 4º Série** | Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá, sucos, distribuindo nas unidades da Prefeitura e servindo quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder sua lavação; manter a copa limpa e arrumada; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; preparar alimentos para creches e escolas; relacionar os mantimentos necessários; recolher louça, garrafas térmicas; arrumar a cozinha ou a copa, após o encerramento das atividades; executar outras atividades compatíveis com o cargo. | **R$ 1.286,55** |

**ANEXO II- PROVAS TÍTULOS- PARA OS CARGOS DE AUXLIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA RURAL E URBANA –**
**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO-4º Série**

| **Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular (Prova de Títulos)** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **TITULOS** | **Quantidade Máxima de Documentos Avaliados** | **Pontuação** | |
| | | | **Unitária** | **Máxima** |
| **01** | Certificado e ou Histórico de Conclusão do Ensino Médio | **01** | **3,0** | **3,0** |
| **02** | Serviço de auxiliar de serviços gerais prestado à Administração Pública Municipal, estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado. | **03 (a cada 180 dias)** | **2,0** | **6,0** |
| **03** | Serviço de auxiliar de serviços gerais prestado à Administração Pública Municipal, estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado. | **03 (a cada 180 dias)** | **1,0** | **3,0** |
| **04** | Certificado de cursos de capacitação na área pretendida a partir de 2019 | **03** | **1,0** | **3,0** |
| **Total de Pontuação** | | | | **15,0 pontos** |

**ANEXO III**

## REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Exmo (a) Sr(a) Secretário(a) de Educação do Município de Sonora.

1 - DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)

| | | |
|---|---|---|
| Nome: | | |
| Data Nasc.: | | Sexo: ( )Feminino ( )Masculino |
| RG/Órgão Expedidor: | | |
| CPF: | PIS/PASEP: | |

1.1- ENDEREÇO

| | |
|---|---|
| Rua/Avenida: | Nº: |
| Bairro: | Cidade/ UF: |
| Telefone Residencial: | Telefone Celular: |
| E-mail: | |

1.2 - SITUAÇÃO FUNCIONAL

| |
|---|
| ( ) Contratado anteriormente na Prefeitura de Sonora |
| ( ) Sem contrato anterior na Prefeitura de Sonora |

1.3 - FORMAÇÃO//ESCOLARIDADE (Deverá ser comprovada com Histórico Escolar)

| |
|---|
| Formação Nível Médio: ( ) Completo ( )incompleto<br>Formação nível Fundamental: ( ) Completo ( )incompleto<br>( ) Outros: _____ |

Venho pelo presente requerer a V. S.ª minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, manifestando minha candidatura:

2- CARGO PRETENDIDO

| | |
|---|---|
| | Auxiliar de Serviços Gerais- Área Urbana |
| | Auxiliar de Serviços Gerais- Área Rural |

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 05/2023** e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Candidato

**ANEXOS VI- CRONOGRAMA - INSCRIÇÃO E PROVA DE TÍTULOS**

| Data | Descrição. | Horário |
|---|---|---|
| 07/02/2023 | Abertura - Processo Seletivo Simplificado – Publicação no Diário Oficial da Assomasul | --------- |
| 07/02/2023 a 13/02/2023 | Formulário de Inscrição no Site https://sonora.ms.gov.br/v2/processo-seletivo-simplificado-005-2023/ | Até as 13:00 h |
| 14/02/2023 | Lista de Inscritos- Publicação no Diário Oficial da Assomasul | ---------- |
| 15/02/2023 | Recurso - relacionada à lista de inscritos | 07h às 13h00min |
| 16/02/2023 | Lista Final de inscritos após recurso. | ---------- |
| 17/02/2023 | **Prova de Títulos**<br>Auxiliar de Serviços Gerais – Área Rural e Urbana | 07:30h às 13h00min |
| 22/02/2023 | Pontuação e Classificação Preliminar dos Inscritos- Publicação no Diário Oficial da Assomasul | _____ |
| 23/02/2023 | Recurso em relação a pontuação e Classificação Preliminar dos Inscritos- Entregar na Gerência Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer. | 7h às 13h |
| 24/02/2023 | Classificação Final dos Inscritos após o recurso – Publicação no Diário Oficial da Assomasul | _____ |

**ANEXO IV**

Ilm.º Srª. Gerente Municipal de Educação de Sonora-MS

**REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA**

**Eu, _____ brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade à Rua _____, portador do CPF nº_____ classificado (a) no Edital _____ do Processo Seletivo Simplificado de nº 05/2023no Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Área Rural e Urbana vem por meio deste requerer minha desistência do cargo e decisão está em caráter irrevogável.**

**Nestes termos**

**P. Deferimento**

Sonora - MS, ___de_____de 2023.

_____

Assinatura do candidato

**ANEXO V**

## COMISSÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**Geize Dacielli Lauterer Vieira**

**Elaine Dillenburg**

**Renata Cristina Douglas**