

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 019/2023

EDITAL Nº 01/2023

A GERENTE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE SONORA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, visando atender as necessidades em caráter temporário, para o preenchimento de vagas no Departamento de Tributação, na função de Fiscal Tributário, na forma e condições a seguir expostas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A realização do Processo Seletivo Simplificado visa a contratação de profissionais com formação escolar de nível superior, conforme especificado no item 2 desse edital, para atuação na Secretaria Municipal de Administração.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, conduzido pela Comissão do Processo Seletivo.
- 1.3 Poderá Participar do Processo Seletivo Simplificado todo profissional que possua os requisitos básicos e demais condições exigidas para o exercício da função, conforme especificado no item 2 desse edital, bem como nos dispositivos normativos atinentes à matéria.
- 1.4 A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado, implicará no conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial Eletrônico <http://diariooficialms.com.br/assomasul>, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.
- 1.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos publicados sobre o Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial, por meio do endereço eletrônico <http://diariooficialms.com.br/assomasul>, tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.
- 1.6 O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com o Cronograma de Atividades abaixo. O qual possui caráter exclusivamente informativo e poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração municipal circunstância esta que será divulgada mediante edital próprio.

ATIVIDADE	Período
Período de Inscrição para a Avaliação curricular	13,14,15 e 16/11/2023 Das 07 às 13 horas
Período de envio de documentos para Avaliação Curricular	13,14,15 e 16/11/2023 Das 07 às 13 horas
Publicação dos resultados preliminares das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	24/11/2023
Período Recursal dos resultados da Avaliação Curricular	24 e 27/11/2023
Publicação dos resultados dos recursos relativos às solicitações de inscrição e à Avaliação Curricular	01/12/2023

Publicação dos resultados definitivos das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	01/12/2023
Publicação da convocação dos candidatos aprovados na Avaliação Curricular, para realizarem a Entrevista Pessoal	01/12/2023
Realização das Entrevistas Pessoais/Avaliação Psicológica	05 e 06/12/2023
Publicação dos resultados da Entrevista Pessoal /Avaliação Psicológica	12/12/2023
Período Recursal dos resultados da Entrevista Pessoal/Avaliação Psicológica	12 á 14/12/2023
Publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado	19/12/2023
Publicação da convocação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas, para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação	19/12/2023
Período de realização da apresentação de documentos, comprovação de requisitos para contratação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas	02 e 03/01/2024

2. DAS FUNÇÕES, SUA ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS

2.1. As funções oferecidas, a carga horária, a remuneração e as atribuições básicas a serem exercidas são as especificadas nos quadros abaixo:

Função:	Fiscal Tributário
Número de Vagas:	01 (uma)
Requisitos Básicos:	Curso Superior em Direito ou Administração ou Contabilidade ou Economista e Registro profissional no conselho da Categoria
Carga Horária:	40 horas
Remuneração Bruta:	R\$ 5.755,63
Atribuições Básicas:	<p>I – Realizar as ações de tributação, arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança administrativa dos tributos de competência do município;</p> <p>II – Realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma de lei ou convênio;</p> <p>III – assistir aos sujeitos passivos das obrigações tributárias, orientando-os sobre a correta aplicação da legislação tributária municipal,</p> <p>IV – Gerenciar cadastro fiscais municipais e acessar os demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização;</p> <p>V – Emitir parecer conclusivo sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação</p>

	<p>VI – Elaborar e examinar as formalidades dos processos administrativos tributários visando à preparação para inscrição de crédito tributário em dívida ativa</p> <p>VII – compor órgão colegiado competente para julgar em primeira e segunda instância, os recursos voluntários e os de ofício, referentes aos processos administrativo, tributário e fiscal</p> <p>VIII – elaborar sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a relacionados à competência tributária municipal; realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos.</p> <p>IX – Apreciar e dar solução a consultas tributárias, nos termos da legislação;</p> <p>X – Acompanhar as transferências provenientes da participação do município na arrecadação dos tributos da união e do estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da art. 161, III, da constituição federal e da Lei Orgânica de Sonora - MS</p> <p>XI – planejar, dirigir, gerenciar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da administração tributária e fiscal. Autuar e notificar os contribuintes que cometerem infração</p>
<p>Perfil Profissiográfico</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidades analítica: Capacidade de realizar análises detalhadas; Habilidade em estabelecer diretrizes de padronização que atendam à demandas identificadas; Competência em elaborar especificações técnicas detalhadas. 2. Habilidades de comunicação: Excelente habilidade de comunicação verbal e escrita para interagir com diferentes partes interessadas; Capacidade de expressar ideias de forma clara e objetiva, transmitindo informações técnicas de maneira compreensível; Aptidão para redigir relatórios e pareceres técnicos. 3. Trabalho em equipe: Habilidade para trabalhar de forma colaborativa, integrando-se a equipes; Capacidade de interagir e coordenar com outras áreas e profissionais, envolvidos no processo; Bom relacionamento interpessoal e facilidade em lidar com diferentes perfis profissionais. 4. Organização e gestão: Capacidade de planejar, organizar e gerenciar atividades relacionadas a arrecadação tributária; Habilidades em estabelecer prazos, prioridades e acompanhar o progresso das tarefas; Competência para realizar o acompanhamento e fiscalização; aptidão para lidar com múltiplas demandas e manter o controle sobre as atividades em andamento; Capacidade de resolver problemas, implementar ação corretivas quando necessário. 5. Conhecimento de legislação: Familiares com a legislação aplicável a processo de fiscalização; Conhecimento das normas e regulamentos relacionados à padronização de

	<p>bens e serviços no âmbito público; atualização constante sobre as mudanças e atualizações nas legislações pertinentes à área. Conhecimento de direito tributário, Constituição Federal, Código Tributário Nacional e demais legislações específicas da área tributária.</p> <p>6. Visão estratégica: Capacidade de entender as necessidades do órgão ou entidade, alinhando-as com os objetivos institucionais e políticos públicos; visão ampla e estratégica para contribuir com a eficiência e a qualidade dos processos.</p> <p>7. Ética e integridade; Comprometimento com a ética profissional, agindo de acordo com os princípios morais e legais; Cumprimento das normas e regulamentos éticos relacionadas à atividade fiscal; respeito aos princípios de transparência, imparcialidade e lisura nos processos de fiscalização.</p>
--	---

2.2. São também requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório, para o exercício das funções estabelecidas neste Edital, cujo atendimento deverá ser comprovado pelo candidato no ato da contratação:

- a) Ter sido aprovado e classificado no processo seletivo simplificado, dentro do quantitativo de vagas oferecidas por função e ter disponibilidade para o exercício das atividades, conforme as necessidades da administração municipal, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;
- b) Possuir o nível de escolaridade exigido para a respectiva função, de acordo com a opção realizada no ato da inscrição no processo seletivo, conforme estabelecido no quadro do subitem 2.1 deste Edital;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) Possuir plena aptidão física e mental para exercício da função;
- i) Não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentados na administração pública federal, estadual ou municipal e em qualquer dos poderes, salvo quanto ao disposto no art. 7º, §1º do, inciso II da lei estadual n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. O Processo seletivo simplificado, constará das seguintes etapas

- a) Etapa I: inscrição, de caráter eliminatório;

- b) Etapa II: avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Etapa III: avaliação psicológica/entrevista pessoal, de caráter eliminatório e classificatório

3.2. As informações relativas a realização das etapas e das demais atividades e procedimentos pertinentes ao processo seletivo simplificado serão dadas a conhecer por meio de editais próprios, a serem publicados no diário oficial eletrônico, no endereço, <http://diariooficialms.com.br/assomasul>

3.2.1 São de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correto dos procedimentos, formas, datas, horários e locais de realização das etapas e atividades que integram o processo seletivo simplificado ou a ele relacionados, conforme constante neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

3.2.2 A realização das etapas e atividades que integram o processo seletivo simplificado, assim como os termos inicial e final dos prazos especificados neste e nos demais editais a ele pertinentes, observarão o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

3.2.3 O candidato que não comparecer à realização das etapas e/ou atividades que integram o processo seletivo ou que deixar de observar os procedimentos, orientações, prazos, ou locais estabelecidos nos respectivos editais de convocação, estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

3.2.4. Não haverá segunda chamada para a realização das etapas e demais atividades que integram o processo seletivo simplificado, tampouco será admitida sua realização fora dos prazos, horários e locais estabelecidos, ou em desacordo com as normas e procedimentos fixados em edital.

3.3. Em todos os cálculos citados neste edital será considerado até a segunda casa decimal, vedando-se o arredondamento.

3.4. O candidato poderá recorrer, observando os prazos, horários, orientações e procedimentos contante em cada ato específico, cujos prazos terão como termo inicial a publicação do evento ao qual se refira no Diário Oficial eletrônico.

3.4.1. Na contagem do prazo estipulado no subitem anterior, serão considerados os dias úteis (conforme tabela item 1.6)

3.4.2. Os recursos interpostos de forma diversa da prevista em edital próprio não serão conhecidos e não serão aceitos os recursos em duplicidade.

3.4.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato em cada etapa do processo seletivo simplificado e somente nas seguintes situações:

- a) Em decorrência da omissão ou incorreção de nomes ou de dados relativos à inscrição do candidato no certame;
- b) Em razão do indeferimento da inscrição do candidato no processo seletivo simplificado;
- c) Por discordância da pontuação obtida na avaliação curricular

3.4.4. Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização das demais atividades do processo seletivo simplificado.

3.4.5. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva, e instruídos com as razões que justifiquem a revisão pretendida, sob pena de não conhecimento.

3.4.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos que não se refiram às situações elencadas no subitem 3.4.3, bem como pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos contra os resultados definidos e final do processo seletivo simplificado.

3.4.7. O extrato contendo as decisões dos recursos interpostos pelos candidatos será dado a conhecer coletivamente, por meio de edital próprio, publicado no Diário Oficial eletrônico, no endereço <http://diariooficialms.com.br/assomasul>

3.4.8. O candidato que tiver sua inscrição indeferida ou que for considerada eliminada em qualquer uma das etapas do processo seletivo simplificado, caso deixe de recorrer ou não tenha o respectivo recurso administrativo provido, estará definitivamente excluído do certame.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. a inscrição no Processo Seletivo Simplificado 2023 é de inteira responsabilidade do candidato e, para tanto, o mesmo deverá conhecer e aceitar as normas estabelecidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações, certificando-se de que preenche todos os requisitos e condições exigidas para exercer a função a que concorre;

4.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período compreendido entre as 07 horas e as 13 horas do dia 13, 14, 15 e 16 de novembro de 2023, observando-se o horário do MS. O Formulário de Inscrição contendo a regulamentação estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, no endereço eletrônico <https://sonora.ms.gov.br/v2/processo-seletivo-simplificado-019-2023/> devendo o interessado observar os seguintes procedimentos:

4.2.1. Após efetuar o preenchimento do Formulário de Inscrição, conferir todos os dados e informações inseridas no documento e assiná-lo, o candidato deverá realizar limitação da concorrência sua inscrição exclusivamente no período compreendido das 07 às 13 horas dos dias 13, 14, 15 e 16 de novembro, juntamente com as cópias dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto, podendo ser apresentado um dos seguintes documentos, alternativamente: cédula oficial de identificação (RG) expedida por secretaria de secretaria de segurança pública (foto e dados pessoais); carteira das forças armadas ou de suas forças auxiliares (foto e dados pessoais); carteira nacional de habilitação (CNH – carteira de motorista, (foto e dados pessoais) carteira expedida por órgão ou conselhos de classe, com valor de identidade (foto e dados pessoas) carteira de trabalho e previdência social – CTPS (páginas conteúdo a foto e os dados pessoais); ou, passaporte brasileiro (páginas contendo a foto e os dados pessoais);

- b) comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física – CPF (podendo ser suprido por algum dos documentos especificados na alínea “a” deste subitem, no qual conste expressamente o número do CPF do candidato)
- c) comprovante de nível de escolaridade exigido para função a que deseja concorrer, conforme especificado nos quadros do item 2 deste edital, acompanhado do respectivo histórico escolar;
- d) comprovante de registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, de acordo com a função pretendida;
- e) documento comprobatórios referentes à experiência, qualificação e capacidade profissional para a função, conforme especificado no item 5 deste edital, para a etapa II: avaliação curricular. Devendo ser adicionado apenas um arquivo por item avaliação contendo todas as experiências/cursos auferíveis de pontuação comprobatório para o respectivo cargo.

4.2.2. O formulário de inscrição, respectivos documentos e títulos deverão ser entregues na Gerência Municipal de Administração, no Setor Tributário, localizado na Avenida Edson Aparecido F. de Campos nº 750, no período de 07:00h às 13:00 horas dos dias 13,14,15 e 16 de novembro de 2023.

4.2.3 É dever exclusivo do candidato assegurar a qualidade e a legibilidade da documentação apresentada, de modo que a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças não se responsabilizará por ilegitimidade ou da baixa qualidade da imagem que impeçam ou criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes dos documentos.

4.2.4. No dia 16 de novembro de 2023 às 13 horas as inscrições serão encerradas, sendo desconsiderados, para todos os efeitos, o recebimento de novas solicitações.

4.3. As informações prestadas no Formulário de Inscrição e a apresentação de documentos para Avaliação Curricular são de inteira responsabilidade do candidato, ficando reservada a Comissão de Processos Seletivos, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado 2023, aquele que não os preencher de forma completa, correta e/ou fornecer dados ou documentos comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cíveis, administrativas ou penais aplicáveis ao caso.

4.4. Terá sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado 2023 indeferida, o candidato que:

- a) deixar de observar o disposto no subitem 4.2.1.
- b) deixar de observar o disposto no subitem 4.2.2

4.5. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado 2023 deferidas e indeferidas, será divulgada por meio de edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico, no endereço <http://diariooficialms.com.br/assomasul> disponibilizado, via internet, no site <https://sonora.ms.gov.br>

4.6. Apenas serão objeto de análise na etapa de Avaliação Curricular, os documentos apresentados pelos candidatos que tiverem suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado 2023 deferidas.

4.7. Os candidatos a Fiscal Tributário, concorrerão a 1 vaga + Cadastro Reserva.

5. AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1. A avaliação curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será efetuada sob responsabilidade da Gerência de Administração, Planejamento e Finanças, através da Comissão do Processo Seletivo, observando-se o estabelecido neste edital.

5.2. A avaliação curricular valerá de 0 (zero) até 10 (dez) pontos, mesmo que a soma dos valores dos títulos apresentados pelo candidato seja superior a esse valor, e será realizado de acordo com as especificações contidas no quadro de pontuação correspondentes a função, constante abaixo:

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
FUNÇÃO:		Fiscal tributário		
Item	Descrição	Quantidade máxima de documentos ou períodos pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado, na área da formação do candidato, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pela MEC, acompanhado do respectivos histórico escolar.	1	3,00	3,00
2	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado, na área da formação do candidato, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo histórico escolar.	1	2,00	2,00
3	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, na área da formação do candidato, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhamento do respectivo historio escolar.	1	1,00	1,00
4	Experiência profissional na área da formação do candidato desempenhado em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (meio) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados	6	0,50	3,00
5	Participação em curso de capacitação ou em treinamento na área da função a que concorre, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir do exercício de 2018.	2	0,50	1,00
Total de pontos				10,00

5.3.A pontuação prevista no subitem 5.2 será atribuída mediante análise dos documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos, os quais deverão atender as seguintes condições:

- a) Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou mestrado, será aceito o diploma devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar do candidato, em que conste o número de crédito obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese;
- b) Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado ou declaração de conclusão, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar do candidato, atestando que o curso possui carga-horária mínima de 360 horas-aulas e que atende as normas estabelecidas na legislação pertinente;
- c) Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo setor ou unidade de administração de pessoal, de recursos humanos, ou outro documento oficial, os quais deverão informar, necessariamente, a denominação do empregador, cargo ou a função desempenhada e o período de atuação (com as datas de início e de fim se for o caso)
- d) Para comprovação da participação em cursos de capacitação ou em treinamentos na área da função a qual concorre, o candidato deverá apresentar o certificado de conclusão, acompanhado do respectivo histórico escolar, em que conste o respectivo conteúdo programático. Os documentos apresentados deverão informar, necessariamente, a carga horária da capacitação ou do treinamento, assim como o período de sua realização (data de início e de término).

5.3.1. Apenas serão considerados, para fins de avaliação, os cursos que tenham sido efetivamente concluídos até a data de abertura das inscrições no processo seletivo simplificado.

5.4. Cada documento ou comprovante será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada item dos quadros de pontuação constantes no subitem 5.2, bem como os que não corresponderem as especificações nele descritas, de acordo com a função para qual se inscreveu o candidato.

5.5. Receberá pontuação 0,00 (zero) na avaliação curricular e estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado 2023, o candidato que não enviar as documentações exigidas para a etapa de avaliação curricular na forma no prazo e de acordo com os procedimentos estipulados neste edital, ou cujos comprovantes

apresentados não atendam às exigências do respectivo quadro de avaliação, constante no subitem 5.2.

5.6. Os resultados preliminares e definitivo da avaliação curricular serão divulgados por meio de editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial, no endereço <http://diariooficialms.com.br/assomasul> , e disponibilizados via internet, no site <https://sonora.ms.gov.br>, contendo a pontuação obtida pelos candidatos que tiveram sua inscrição no processo seletivo simplificado deferida, em ordem alfabética.

6. DO RESULTADO DEFINITIVO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O resultado definitivo da avaliação curricular do processo seletivo simplificado 2023 será divulgado mediante edital, publicado no Diário oficial eletrônico, por meio do site <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e disponibilizado via internet no site <https://sonora.ms.gov.br>, o qual conterà a classificação dos candidatos aprovados e habilitados na etapas I e II, estabelecida a partir da somatória dos pontos obtidos na avaliação curricular, em ordem decrescente de pontuação e crescente de classificação.

6.1.1. Serão considerados eliminados do Processo Seletivo Simplificado 2023, sendo excluídos do resultado final, os candidatos que após, o julgamento dos recursos administrativos mencionados no subitem 3.4.8, tenham obtido pontuação “zero” na avaliação curricular.

6.2. Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:

- a) Maior pontuação no item 4 do respectivo quadro de pontuação para avaliação curricular
- b) Maior pontuação no item 1 do respectivo quadro de pontuação para avaliação curricular
- c) Maior pontuação no item 2 do respectivo quadro de pontuação para avaliação curricular
- d) Maior pontuação no item 3 do respectivo quadro de pontuação para avaliação curricular
- e) Maior pontuação no item 5 do respectivo quadro de pontuação para avaliação curricular
- f) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso

7. ENTREVISTA PESSOAL /AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

7.1. Na Entrevista Pessoal/Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório e classificatório, efetuada pela psicóloga e acompanhada pela Comissão de Gestão de Concurso Públicos e Processos Seletivos, serão observados os seguintes critérios de avaliação, em conjunto com o perfil profissional da referida função, de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

Item de Avalia	Pontuação
Conhecimento técnico relacionado as atribuições da vaga pretendida	De 0,00 a 2,00
Experiencia prévia	De 0,00 a 2,00

Capacidade de trabalho em equipe	De 0,00 a 2,00
Capacidade analítica	De 0,00 a 2,00
Habilidades de comunicação	De 0,00 a 2,00
total	10,00

7.2. O edital de convocação informara as datas, os horários, locais e os procedimentos estabelecidos a serem observados pelos candidatos para a realização da avaliação psicológica

7.2.1. O Candidato que deixa de observar as datas, os horários e os procedimentos estabelecidos no edital de convocação, estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado

7.3. Serão convocados para a Entrevista Pessoal/Avaliação Psicológica, mediante edital, os candidatos que obtiverem maior pontuação na etapa II – avaliação curricular, limitado a 4 (quatro) vezes o número de vagas, especificados no item 2 deste edital por função, excedendo-se este quantitativo em caso de eventual existência de candidatos empatados com a mesma pontuação do último convocado.

7.3.1. Por critério de interesse exclusivo da administração, será possibilitado, o cadastro de classificados na avaliação curricular e que não tenha sido imediatamente convocado para avaliação psicológica dentro do quantitativo especificado no item 7.3.

7.4. Na etapa III, Entrevista Pessoal/Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório e classificatório, o candidato que não obter na avaliação a pontuação mínima de 3,00 (três) pontos, será automaticamente eliminado o processo seletivo simplificado.

7.5. O resultado da Entrevista Pessoal/Avaliação Psicológica contendo a pontuação obtida pelos candidatos será divulgado por meio de editais próprios a serem publicados no diário oficial eletrônico, no endereço: <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e disponibilizados, via internet e no site: <https://sonora.ms.gov.br>

7.6. Os candidatos classificados na Entrevista Pessoal/Avaliação Psicológica que não forem convocados para contratação imediata integrarão um cadastro reserva, para futura contratação, caso haja desistência do contratado, observado o número de vagas oferecidas neste edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E PRAZOS

8.1. O Resultado Final dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado 2023, será estabelecida com base na Média Final obtida pelo candidato, calculada pela seguinte fórmula:

Onde:

MF = Média final;

PAV = Pontuação Obtida na Avaliação Curricular;

PEP = Pontuação Obtida na Entrevista Pessoal;

8.2. O Resultado Final dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado 2023 publicado no Diário Oficial Eletrônico, por meio do site:

<http://diariooficialms.com.br/assomasul>, e disponibilizado, via internet, no site: <https://sonora.ms.gov.br>, que conterà a relação dos candidatos aprovados, por ordem crescente de classificados.

8.2.1. Ocorrendo empate na classificação final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior pontuação na entrevista pessoal / avaliação psicológica;
- b) Obter maior classificação na avaliação curricular;
- c) Possuir maior idade

8.3. O Processo Seletivo Simplificado 2023 será homologado por ato da Secretaria de Administração.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CONVOCAÇÃO

9.1. Após homologação do Processo Seletivo Simplificado – 2023, os candidatos aprovados serão convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação, mediante editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico no endereço <http://diariooficialms.com.br/assomasul>, e disponibilizados via internet, no site: <https://sonora.ms.gov.br>, observando-se estritamente a ordem de classificação e o quantitativo de vagas oferecidas, por função.

9.1.1. O candidato que não comparecer na data e horário determinados, que não comprovar o atendimento aos requisitos especificados no item 2 deste Edital e em seus subitens ou que deixar de entregar toda a documentação exigida para a contratação no prazo e condições estabelecidos no respectivo edital de convocação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – 2023.

9.1.2. Os candidatos convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação que, por qualquer motivo, não tiverem interesse em exercer a função nas condições e prazos estabelecidos neste e nos demais editais específicos, serão considerados desistentes.

9.1.3. Não é assegurada a contratação dos candidatos que, embora aprovados no Processo Seletivo Simplificado – 2023, estejam classificados fora do número de vagas previstas neste Edital.

9.1.4. A convocação do candidato para apresentação de documentos e comprovação de requisitos, ou mesmo sua contratação, não impedem a Administração Pública de, nos termos da lei, rever quaisquer dos atos praticados no curso do Processo Seletivo Simplificado – 2023.

9.2. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar, além dos documentos exigidos na inscrição, 1 (uma) fotocópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG)

- b) Comprovante de escolaridade, de acordo com a formação exigida para o exercício da função para a qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplificado (diploma, certidão ou declaração, todos acompanhados do respectivo histórico escolar);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título de eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Comprovante de quitação com o serviço militar;
- g) Comprovante de residência (contas de água, luz ou telefone fixo, preferencialmente);
- h) Número e agência de conta corrente na Caixa Econômica Federal;
- i) Comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- j) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver;
- l) Comprovante de tipo sanguíneo com fator Rh;
- m) Cadastro de Pessoa Física – CPF do cônjuge e dos dependentes, quando houver;
- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (foto e qualificação civil);
- o) Cartão Nacional de Saúde (cartão SUS);
- p) Comprovante de registro no órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, acompanhado dos comprovantes de quitação anual e de regularidade, de acordo com a função a qual concorre;
- q) Outros documentos específicos em edital próprio

9.2.1. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar ainda os originais dos seguintes documentos, os quais ficarão retidos:

- a) Atestado de Avaliação Médica, Física e Mental, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data especificada para apresentação do candidato;
- b) Certidões Negativas Cíveis e Criminais, atuais, nos termos do § 10, inciso I a III, e do § 11 do art. 27 da Constituição Estadual, emitidas pela Justiça Militar e Justiça Estadual de 1º grau, ou pelos tribunais competentes quando o candidato tiver exercido, nos últimos dez anos, função pública que implique foro especial por prerrogativa de função;
- c) Comprovante de Qualificação Cadastral no e-Social;
- d) Outros documentos especificados em edital próprio.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1. A contratação dos candidatos seletivos processar-se-á de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado de Administração para o preenchimento de vagas no Departamento Tributário.

- 10.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 2023 será de (um) ano, contado a partir da data da publicação do respectivo ato de homologação no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 10.3. As vagas que porventura surgirem ou forem ampliadas durante o período de validade do presente Processo Seletivo serão providas por candidatos habilitados em todas as etapas, obedecida a ordem de classificação, e de acordo com as necessidades da Administração Pública.
- 10.4. O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações, dados e documentos apresentados por ocasião da realização do Processo Seletivo Simplificado, sendo que a constatação de qualquer irregularidade, falsidade ou fraude, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico, por perícia ou qualquer outro meio lícito, implicará a eliminação automática do candidato e, se verificar após a formalização contrato, o servidor estará sujeito às consequências e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 10.5. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão dirimidos pela Secretaria de Estado de Administração, através da Comissão do Processo Seletivo, presencialmente ou pelo WhatsApp: (67) 99631-1237.

ANEXO I – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO II - MODELO DE RECURSO

ANEXO I

Artigo I. FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 019/2023

Nome: _____

Artigo II. 1 - DADOS PESSOAIS

Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____

Sexo: [] Masc. [] Fem. Idade _____ Identidade: _____

Órgão Emissor: _____ Data ____/____/____

CPF: _____ Nacionalidade: _____

Endereço Residencial:

Rua/Av.: _____ nº _____

Bairro: _____ CEP: _____ - _____

Cidade/UF.: _____ Telefone: (____) _____

Telefone: Cel : (____) _____ - _____ E-mail: _____

Artigo III.

- ESCOLARIDADE

DECLARAR A ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO

Curso:, _____

Ano de conclusão: _____

Assinatura do candidato

=====

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – PSS 019/2023

=====

DATA: ____/____/____

Nome: _____

Assinatura do Setor de Tributação

ANEXO II

Artigo IV. FICHA DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO 019/2023

Nome: _____

Artigo V. 1 - DADOS PESSOAIS

Nascimento: ____ / ____ / ____ Naturalidade: _____

Sexo: [] Masc. [] Fem. Idade: _____ Identidade: _____

Órgão Emissor: _____ Data: ____ / ____ / ____

CPF: _____ Nacionalidade _____

Artigo VI. 2 - RECURSO

Desejo interpor recurso para revisar o seguinte assunto, pelo seguinte motivo.

Assunto: _____

Motivo: _____

Assinatura do candidato

=====

RECURSO - PROTOCOLO DO CANDIDATO – PSS 019/2023

=====

DATA: ____ / ____ / ____

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura do Setor de Tributação