

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO ESTÁ INDICADO EM INQUÉRITO POLICIAL, DENUNCIADO EM PROCESSO CRIMINAL OU TER SIDO EXONERADO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO DE QUALQUER ÓRGÃO DOS TRÊS NÍVEIS DE GOVERNO.

### DECLARAÇÃO

DECLARO não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo Federal, Estadual ou Municipal e respectivos poderes.

Naviraí-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 5 .

(assinatura do solicitante)

(conforme documento oficial)

Matéria enviada por Katia Regina Pereira da Silva Braghini

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ/MS

### REPULICA-SE POR CORREÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2025 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

O Gerente de Serviços públicos de Naviraí - MS, no uso de suas atribuições e, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, inciso VII , do art. 2º da Lei Municipal nº 934/99, de 15 de setembro de 1999 e Decreto nº 28 de 22 de Janeiro de 202 4 e Portaria nº 60 de 22 de Janeiro de 202 5 , torna público para conhecimento dos interessados a abertura da inscrição do **PROCESSO SELETIVO** para o cargo de **ENCANADOR** , para integrar a equipe da Gerência de Serviços Públicos, sob regime de contratação temporária para substituição em deficit de servidor especializado na função.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de uma Comissão composta por três servidores titulares nomeados através da **Portaria nº 60 de 22 de Janeiro de 202 5**.

**1.2.** É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

**1.3.** Será permitido ao candidato se inscrever para a **função** descrita no sub-item desde que seja entregue um envelope com a documentação comprobatório , em observância ao disposto no item 3.

**1.4.** As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirigidas junto à **Gerência de Serviços Públicos** – telefone: **(67) 34 61 - 4712** anteriormente à abertura do período de I nscrições definido no sub-item 3.1.1, após a leitura completa deste Edital.

**1.5.** Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão fixado no mural da prefeitura e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/assomassul> e divulgadas no endereço eletrônico [www.naviraí.ms.gov.br](http://www.naviraí.ms.gov.br) , não se responsabilizando, o Município, por outras informações.

**1.5.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO, as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1.** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde a função de : **ENCANADOR**

##### 2.1.1. Requisitos:

1. Maior de 18 anos

1. Ensino Fundamental Incompleto

**2.1.2. Atribuições da função ( ENCANADOR ):** Montar, instalar e conservar sistemas de tabulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando - se de instrumentos apropriados para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação e manutenção de redes de água e esgoto.

##### 2.1.3. Remuneração

**2.1.3.1.** Pelo efetivo exercício da função temporária de pedreiro compreendendo- se, além da efetiva contra prestação pelo trabalho e o descanso semanal remunerado, os(as) contratados(as) Receberão o equivalente ao padrão, classe, nível, o **valor do salário base de R\$ 2.234,10 ( dois mil , duzentos e trinta e quatro reais e dez centavos )**.

**2.1.3.2.** Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; insalubridade se fizer jus; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias; inscrição no Regime Geral da Previdência - INSS.

**2.1.3.3.** Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários na Lei Complementar Municipal nº 042/2003, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar estabelecido pela referida Lei, no que couber.

##### 2.1.4. Carga Horária

**2.1.4.1.** De 8 horas diárias.

**2.1.5.** Total de Vagas

1 Vaga.

**2.1.5.1.** A vaga para o respectivo cargo de que trata esse Processo Seletivo Simplificado serão para suprir ausência de servidor.

**2.1.5.2.** As vagas que por ventura surgirem nos casos de exonerações, aposentadorias, falecimentos ou excepcionalidades mediante autorização do chefe do executivo, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, serão providas por candidatos habilitados, obedecidas a ordem de classificação.

### **3.1. Da Inscrição**

3.1.1. A inscrição será realizada através da entrega de envelope lacrado, contendo as documentações requeridas através do item 3. e 4. deste edital. A **Inscrição** terá início às **8:00 horas do dia 27/01/2025 à 31/01/2025 , às 16:30 horas**

3.1.2. Os envelopes lacrados, contendo as documentações requeridas, deverão ser entregues na **GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – RUA JULIO SOARES DE SOUZA FILHO nº 157** entre os dias citados das **8:00 às 10:30 horas, 13:00 às 16:30 horas.**

3.1.3. Os candidatos deverão ter em mãos no ato da entrega do envelope, os originais da carteira de trabalho e o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

3.1.4. Os candidatos que por ventura não estiverem no Município, poderão entregar seu envelope lacrado para inscrição através de procuração simples, digitada e assinada, anexando por fora do envelope as cópias da carteira de trabalho e o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

3.1.5. Valor da inscrição será isento.

3.1.6. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a escolha dos documentos e dos títulos que serão inseridos no envelope, bem como anexar as cópias legíveis e simples. **A Gerência de Serviços Públicos** não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pela escolha dos documentos pelo candidato.

3.1.7. O candidato receberá um recibo ao entregar o envelope que servirá como registro da entrega do mesmo.

3.1.8. Após a entrega do envelope lacrado não poderão ser inseridos novos documentos ou entregue novo envelopes na Gerência de Serviços Públicos pelo mesmo candidato.

3.1.9. A simples entrega do envelope não garantirá a homologação da inscrição, que será efetuada caso o candidato tenha anexado **TODOS** os documentos solicitados e legíveis constantes no item 3.

3.1.10. Na impossibilidade da assinatura do candidato haverá necessidade de anexar ao envelope – **por fora a procuração simples**, devidamente assinada pelo candidato, bem como cópia simples do documento de identidade (RG e CPF) do candidato e do procurador e na entrega apresentar as originais do procurador.

3.1.11. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

## **4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS)**

**4.1.** Será aceito como ficha de inscrição o protocolo devidamente preenchido.

### **4.2. Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.**

Serão considerados documentos de identidade:

- a) carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- b) carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.);
- c) passaporte brasileiro;
- d) certificado de reservista;
- e) carteiras funcionais do Ministério Público;
- f) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
- g) carteira nacional de habilitação

### **4.3. Cópia simples e legível do cartão do CPF.**

Serão considerados válidos os seguintes documentos:

- a) Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no sub item 4.2;
- b) Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);
- c) Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;
- d) Cartão do CPF.

### **4.4. Cópia simples e legível da Carteira de Trabalho (frente e verso da página de identificação com foto) e número do PIS/PASEP/NIS/NIT.**

**4.4.1** . Caso o candidato possua somente Carteira de Trabalho Digital, fazer uma Declaração de Próprio punho Informando, será usado o nº do CPF do candidato.

### **4.5. Cópia simples e legível de DIPLOMA ou CERTIFICADO e/ou HISTÓRICO ESCOLAR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada.**

4.5.1. As documentações de escolaridade, mencionadas no item 7.5 se expedidas por órgãos estrangeiros só terão validade quando forem reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

**4. 6 .** Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(S).

**4. 7 .** O Processo Seletivo dos candidatos será por meio dos seguintes critérios, para fins de classificação:

## 5. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 1 (uma) **ETAPA – PROVA PRÁTICA** :

### PROVA PRÁTICA ELIMINATORIA :

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

**Tempo de Duração da Prova: 60 minutos**

ITENS	Quesitos a serem avaliados	Tempo máximo para realização (minutos)	Pontos
1	Noções de organização, higiene e limpeza no posto de trabalho.	---	20
2	Executar a montagem de 1(um) registro de pressão	30	40
3	Executar a montagem de 1 (uma) válvula de descarga	30 40	
		TOTAL	<b>100</b>

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

**6.1.** Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025 , nomeada através da Portaria nº 60 de 22 de Janeiro de 2025 , fará a publicação das inscrições homologadas e não homologadas.

**6.2.** Os candidatos que tiverem suas inscrições preliminares não homologadas poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**6.3.** No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato poderá constar no rol de inscrições homologadas.

**6.4.** O resultado final das inscrições homologadas, após apreciação dos recursos interpostos, será publicado no período de 24 horas úteis.

**6.5.** O resultado preliminar de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova pratica , e publicado até 48 horas úteis das inscrições homologadas.

**6.10.1** Havendo empate na classificação preliminar dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o candidato que obtiver o menor tempo na prova prática.

**6.11.** Os candidatos que não concordarem com o resultado preliminar de classificação, poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**6.12.** No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o resultado de classificação do candidato poderá ser alterado.

**6.13.** O resultado final de classificação será homologado e publicado após o prazo de 24 horas úteis, após a decisão dos recursos.

**6.14. Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.**

**6.15.** Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

**6.15.1.** Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Comissão de Avaliação e Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após esse prazo, os mesmos poderão ser eliminados.

**6.15.2.** Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo Simplificado, ou a critério da Comissão e do Gerente de Serviços Públicos.

## 7. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 Fica impedido de ser contratado:

- Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos;
- Servidor aposentado por invalidez, aposentadoria compulsória ou voluntária, (federal estadual ou municipal);
- Servidor administrativo (federal estadual ou municipal);
- Militar ou estrangeiro não naturalizado;
- Menor que 18 anos;

## 8. DA CONTRATAÇÃO

**8.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito o.

**8.2.** , será convocado o primeiro colocado, para que no prazo imediato de 24 (vinte e quatro) horas, compareça para comprovar o atendimento dos seguintes **REQUISITOS BÁSICOS** para contratação:

- Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;
- Ter sido convocado através de Edital publicado nos meios de comunicação disponíveis e através dos sites mencionados no item 1.5.;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

- d) Ser considerado APTO, através do Laudo do Médico do Trabalho;
- e) Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no momento da inscrição do candidato;
- f) Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: Título de Eleitor; Certificado de Reservista (sexo masculino); Comprovante de residência; Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver, e se menor de 18 anos e Conta corrente ou salário no banco, ITAÚ;
- g) Apresentar negativa criminal;
- h) Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria incompatível a esta contratação – **Anexo I**;

1. Apresentar declaração de não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo – **Anexo II** .

**8.3.** Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames que serão solicitados no comparecimento que estará previsto no ato de sua convocação.

**8.4.** O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, a partir da expedição do Laudo Médico.

**8.5.** O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.6.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

**8.7.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a necessidade, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.

**8.8. Poderá ser rescindido o Contrato a qualquer tempo, caso o candidato não apresente o desempenho proposto nas funções delimitadas no item 2.1.2.**

## **9. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

### **9.1. SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:**

- a) Não comprovar os requisitos, em conformidade com os itens 2 e 4;
- b) Não apresentar os documentos exigidos no item 3.1.6.1 e 3.2.3.1, caso a inscrição seja feita através de procuração;
- c) Não assinar a Ficha de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado preenchida no site e impressa ou o Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado;
- d) Entregar mais de um envelope para a confirmação de uma mesma inscrição neste certame, conforme regulamenta o sub item 3.2.

**9.2.** Não serão aceitas , pela Comissão Avaliadora, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

**9.3.** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho 08 h diárias – 40 h semanais, determinada pela Gerência de Serviços Públicos. Na impossibilidade de cumprir tal jornada, o mesmo será automaticamente eliminado.

**9.4.** O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acumulo de cargos públicos.

**9.5.** O profissional contratado através da reserva do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.

**9.6.** O Município de Naviraí poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe a Lei N.º 934/99.

**9.7.** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

**9.8.** De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Naviraí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

**9.9.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, juntamente com a Gerência de Serviços Públicos e Prefeit o Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**Naviraí-MS, 24 de Janeiro de 2025 .**

---

**MARCELO SILVEIRA MONTEIRO**  
**GERENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### **ANEXO I**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO EXERCE CARGO INACUMULÁVEL NOS  
TERMOS DE LEI

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito (a) sob o R.G. nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, Endereço Residencial  
\_\_\_\_\_, Declaro na forma da legislação vigente, que não exerço

cargo público, inacumulável, nos termos da Constituição Federal e possui disponibilidade de tempo, conforme requerido no item 2 deste Edital, para o desenvolvimento da atividade a qual estou pleiteando.

Naviraí-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025 .

\_\_\_\_\_  
(assinatura do solicitante)  
(conforme documento oficial)

### PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

#### ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO ESTÁ INDICADO EM INQUÉRITO POLICIAL, DENUNCIADO EM PROCESSO CRIMINAL OU TER SIDO EXONERADO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO DE QUALQUER ÓRGÃO DOS TRÊS NÍVEIS DE GOVERNO.

#### DECLARAÇÃO

DECLARO não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo Federal, Estadual ou Municipal e respectivos poderes.

Naviraí-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025 .

\_\_\_\_\_  
(assinatura do solicitante)  
(conforme documento oficial)

Matéria enviada por Katia Regina Pereira da Silva Braghini

### GERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL/PREFEITURA DE NAVIRAÍ

#### EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATO DE TRABALHO Nº 20/2023

##### EXTRATO DA RESCISÃO CONTRATO DE TRABALHO

1. POR PRAZO DETERMINADO Nº 20/2023

**Partes** : Município de Naviraí – MS JOSIANE VIEIRA DA SILVA PINHEIRO

**Objeto**: VISITADORA carga horária 40h semanais, Rescisão do contrato de trabalho a partir de 20/01/2025

**Data da Assinatura**: 20/01/2025

**Assinam**: Maria Telma de Oliveira Minari Gerente Municipal de Assistência Social e Josiane Vieira da Silva Pinheiro Contratado (a).

##### EXTRATO DA RESCISÃO CONTRATO DE TRABALHO

1. POR PRAZO DETERMINADO Nº 20/2023

**Partes** : Município de Naviraí – MS JOSIANE VIEIRA DA SILVA PINHEIRO

**Objeto**: VISITADORA carga horária 40h semanais, Rescisão do contrato de trabalho a partir de 20/01/2025

**Data da Assinatura**: 20/01/2025

**Assinam**: Maria Telma de Oliveira Minari Gerente Municipal de Assistência Social e Josiane Vieira da Silva Pinheiro Contratado (a).

##### EXTRATO DA RESCISÃO CONTRATO DE TRABALHO

1. POR PRAZO DETERMINADO Nº 20/2023

**Partes** : Município de Naviraí – MS JOSIANE VIEIRA DA SILVA PINHEIRO

**Objeto**: VISITADORA carga horária 40h semanais, Rescisão do contrato de trabalho a partir de 20/01/2025

**Data da Assinatura**: 20/01/2025

**Assinam**: Maria Telma de Oliveira Minari Gerente Municipal de Assistência Social e Josiane Vieira da Silva Pinheiro Contratado (a).

##### EXTRATO DA RESCISÃO CONTRATO DE TRABALHO

1. POR PRAZO DETERMINADO Nº 20/2023

**Partes** : Município de Naviraí – MS JOSIANE VIEIRA DA SILVA PINHEIRO

**Objeto**: VISITADORA carga horária 40h semanais, Rescisão do contrato de trabalho a partir de 20/01/2025

**Data da Assinatura**: 20/01/2025

**Assinam**: Maria Telma de Oliveira Minari Gerente Municipal de Assistência Social e Josiane Vieira da Silva Pinheiro Contratado (a).

Matéria enviada por MIRCE MARIA SANTELLI