



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

ILDA SALGADO MACHADO, PREFEITA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, segundo critérios e requisitos que estabelece este Edital, para formação de **CADASTRO DE RESERVA** conforme a necessidade, futura contratação nos cargos constantes no **ANEXO I**, por tempo determinado de 01 (um) ano, de acordo com o disposto no Artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo, objeto deste Edital será executado pela Prefeitura Municipal de Fátima do Sul, reservando-se à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através do Decreto nº. 058/2018 publicado no Jornal Regional O Progresso, as decisões de mérito sobre atos e fatos que envolvam o certame.

1.2. A seleção para formação do **CADASTRO DE RESERVA (CR)** será regida por este Edital e se dará através de Prova Objetiva, Análise de Títulos e/ou por Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o cargo e disposições deste Edital.

1.2.1. Para os cargos de **GARI e TRABALHADOR BRAÇAL**, aplicar-se-á apenas prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, segundo critérios estabelecidos neste Edital.

1.3. Os candidatos aprovados no certame serão convocados observando a necessidade de provimento e a ordem rigorosa de classificação.

1.4. É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo.

1.5. Constam nos anexos deste Edital: **ANEXO I** - Descrição de Cargos para o Cadastro de Reserva, os requisitos mínimos (inclusive escolaridade), carga horária, as atribuições e vencimento; **ANEXO II** - Conteúdo Programático; **ANEXO III** - Requerimento de Condições Especiais para a Realização das Provas; **ANEXO IV** – Ficha de Inscrição e de Contagem de Títulos.

1.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo terão precedência na contratação em relação aos candidatos que porventura venham a ser aprovados e classificados, nos mesmos cargos que se habilitaram, em processos seletivos realizados posteriormente à homologação deste certame.

1.7. São requisitos básicos para investidura em qualquer dos cargos:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
Gabinete da Prefeita

- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
 - c) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - d) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - e) ter a idade igual ou superior a dezoito anos;
 - f) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo, apresentando Diploma ou Certificado/Histórico Escolar ou Atestado fornecido pela instituição de ensino pública ou privada, reconhecido pelo Ministério de Educação.
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial;
 - h) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
 - i) não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;
 - j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 1.8.** O candidato aprovado no cargo e que for contratado e empossado, será submetido ao Regime Geral da Previdência Social-RGPS.
- 1.9** O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado.
- 1.10.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 1.11.** A Comissão do Processo de Seleção Simplificado ficará instalada na Prefeitura Municipal de Fátima do Sul/MS, localizada na Rua Ipiranga nº 800, Residencial Hidalgo, Fátima do Sul/MS, com atendimento das 7h às 13h, exceto sábados, domingos e feriados.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição será efetivada através do preenchimento da ficha de inscrição (ANEXO IV), e apresentação dos demais documentos, no período de **19 a 20 de julho de 2018**, das **07h00min** às **13h00min**, horário de MS, **pessoalmente**, na, **Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos** localizada à Rua **Pe. José Pascoal Busatto n. 1.448**, Centro, Município de Fátima do Sul –MS.

2.1.2. Para a Inscrição, o candidato deverá apresentar os documentos originais e a fotocópia, que ficará anexada à Ficha de Inscrição, os de escolaridade mínima exigido para o cargo e os que servirão o para contagem de títulos, somente para os cargos de nível médio e, o comprovante do depósito bancário da taxa estabelecida.

2.2. Será cobrada taxa de inscrição no valor único de R\$ 20,00 (vinte reais) para todos os cargos.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
Gabinete da Prefeita

2.2.1. O valor da taxa de inscrição deverá ser feito através de Depósito Nominal na Conta Corrente nº 18.00000-2, Ag. 845-1- Banco do Brasil de Fátima do Sul, em nome da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul-MS.

2.3. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições que estiverem preenchidas de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

2.4. A assinatura do candidato na Ficha de Inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

2.5. O interessado poderá fazer inscrição para apenas um cargo.

2.6. Uma vez efetuada a inscrição, o candidato não poderá solicitar alteração do cargo público inscrito.

2.7. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital e constar no edital de homologação das inscrições.

2.8. A homologação das inscrições será publicada para divulgação no Diário Oficial do Município e disponibilizados nos endereços eletrônicos: www.fatimadosul.ms.gov.br/, www.fátimaemdia.com.br, www.fatimainforma.com.br e, no Mural da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul.

3. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI 7853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5296 DE 02/12/2004.

3.1. Ao candidato pessoa com deficiência (PCD), que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observado os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 37, 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1989, bem como Súmula 377/2009 do STJ.

3.2. Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, considerando a compatibilidade com o grau de deficiência apresentado.

3.3. Não havendo candidatos PCD aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
Gabinete da Prefeita

igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. Os benefícios previstos no Decreto Federal nº 3.298/1999, art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições, através do Requerimento de Condições Especiais (ANEXO III), além da Ficha de Inscrição, com Laudo Médico atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, onde conste o CID - Classificação Internacional da Doença.

4. DAS PROVAS

4.1. Este Processo Seletivo Simplificado constará de:

a) PROVA ESCRITA (OBJETIVA): de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, exceto **GARI E TRABALHADOR BRAÇAL**.

b) PROVA PRÁTICA: de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **GARI E TRABALHADOR BRAÇAL**.

c) PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório para os candidatos aprovados na prova escrita objetiva, para os cargos de nível MÉDIO.

4.2. A Prova Prática consistirá na realização de capina de uma área a ser determinada pela banca examinadora formada para esta finalidade, varrição e remoção do material resultante, com duração mínima de 10 (dez) minutos e máxima de 15 minutos para cada candidato.

4.3. Os critérios estabelecidos pela banca examinadora para atribuição de pontos, serão:

- 1)** Vestimenta apropriada ao candidato para o esforço físico a ser aplicado;
- 2)** Conhecimento e habilidade do candidato no manuseio do material de trabalho (enxada, pá, vassoura, carro de mão, rastelo);
- 3)** Qualidade do serviço executado em relação ao tempo disponibilizado para a realização da tarefa, e
- 4)** A disciplina, persistência e a capacidade de concentração.

5. PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS – de caráter eliminatório e classificatório

5.1. A seletiva constará de Provas Escritas Objetivas específicas para cada cargo, nas seguintes modalidades:

5.1.1. Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige, como segue:

CARGOS NÍVEL MÉDIO	Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem – ESF, Auxiliar de Enfermagem - ESF DE CULTURAMA, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico em Laboratório, Técnico em Saúde Bucal, Topógrafo.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	5	05	25
Matemática	5	05	25
Conhecimento Específico	10	05	50



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
Gabinete da Prefeita

5.1.2. Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige, como segue:

CARGOS NÍVEL MÉDIO	Assistente de Transporte Escolar, Assistente de Transporte Escolar- CULTURAMA, Atendente de CEIM, Inspetor de Aluno, Maestro Regente da Banda, Maestro Regente de Coral, Monitor de CEIM, Monitor de Programas Sociais – CULTURAMA, Recepcionista.		
MODALIDADES	NUMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	05	50
Matemática	10	05	50

5.1.3. Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige, como segue

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Merendeira.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	05	50
Matemática	10	05	50

5.1.4. Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige, como segue:

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Tratorista, Vigia, Pintor, Servente.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	05	50
Matemática	10	05	50

5.2. A duração da prova escrita será de **3 (três)** horas para todos os cargos podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início.

5.3. A prova será de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada de zero a cem pontos, composta por questões objetivas de múltipla escolha, contendo um enunciado e 4 (quatro) alternativas identificadas pelas letras “A” “B”, “C”, “D”, com apenas uma alternativa correta.

5.4. Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento na Prova Escrita (Objetiva) inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor total da mesma ou tirarem nota zero na prova, para todos os cargos.

6. PROVA PRÁTICA - de caráter eliminatório e classificatório

6.1. Prova Prática para os Cargos de Gari e Trabalhador Braçal



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
Gabinete da Prefeita

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Gari, Gari – Culturama, Trabalhador Braçal, Trabalhador Braçal - CULTURAMA	
PROVA PRÁTICA		
PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO
20 PONTOS	Tarefa: capina de uma área ou canteiro a ser determinada pela Banca Examinadora, varrição e remoção do material resultante, com duração mínima de 10(dez) minutos e máxima de 15 (quinze) minutos para cada candidato.	5 (pontos) por cada critério previsto no item 4.2 deste Edital.

6.2. A Prova Prática será de caráter eliminatório e classificatório, avaliada de zero a 20 pontos, considerando todos os critérios estabelecidos no item 4.2. deste Edital.

6.3. Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento **inferior a 50% (cinquenta por cento)** total de pontos, ou zero em todos os critérios estabelecidos.

7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As Provas Escritas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório estão previstas para o dia 29/07/2018 e serão realizadas em Fátima do Sul, na **Escola Estadual Senador Filinto Muller, Rua Emiliana Maria de Jesus Barros, n.1.862 - Bairro Centro Educacional, Fátima do Sul, MS.**

7.1.1. Caso o número de inscritos exceda a capacidade física da Escola mencionada, será divulgado um segundo local, até o dia **26/07/2018.**

7.2. A aplicação da Prova Prática será na **Garagem da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul, Rua Pedro Celestino S/N, Bairro Jardim Tatiane, Fátima do Sul, MS.**

7.3As Provas Objetivas serão aplicadas no dia **29/07/2018 PERÍODO DA MANHÃ**, das 8h:00 (oito) às 11h:00 (onze) horas.

7.4.A Prova Prática será aplicada no dia **29/07/2018, PERÍODO DA TARDE**, a partir das 13h:00 (treze) horas.

7.4.1. Não será enviado nenhum tipo de correspondência aos candidatos informando os locais e horários de realização das Provas Escritas (Objetivas) e Prova Prática.

7.4.2. É atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos horários e locais da realização das provas.

7.5 candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
Gabinete da Prefeita

Carteira de Trabalho e Previdência Social; **caneta esferográfica transparente azul ou preta** e o comprovante de Inscrição.

7.51. Para realização da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local usando vestimentas apropriadas para o esforço físico, tais como, boné, sapato ou bota.

7.6. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo durante a realização das provas.

7.7. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

7.8A ausência do candidato implicará em sua eliminação do processo seletivo, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

7.9. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento válido considerado para a correção eletrônica.

7.10. A duração total das provas será de 03(quatro) horas para todos os cargos.

7.11. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 01 (uma) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

7.12. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

7.13. O cartão-resposta é o único documento apto para a correção da Prova Escrita (Objetiva). Portanto, não poderá ser amassado, molhado, dobrado, rasgado, ou, de qualquer modo, danificado, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da prova.

7.14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

7.15. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

7.16. Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. Recomenda-se ao candidato não levar nenhum destes itens listados.

7.17. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e recolhidos à mesa pelo Fiscal da Sala.

7.18. Fica recomendado que no dia da realização da prova o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, jóias, e outros objetos. A Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

7.19. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
Gabinete da Prefeita

7.20. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá requerer (**ANEXO III**) para levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.21. O candidato ao encerrar a prova, deverá entregar para o Fiscal, na saída, o Cartão de Gabarito preenchido e assinado.

7.22. O Gabarito Preliminar será divulgado através de Edital específico, publicado no dia 23 /07 no endereço eletrônico: <http://www.fatimadosul.ms.gov.br/> e demais sites mencionados neste Edital.

8. PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

8.1. Para a Prova de Títulos o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios no ato da inscrição, através de fotocópias autenticadas em cartório, somente os documentos definidos neste Edital, conforme o Quadro abaixo:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em qualquer área.	5,0	5,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO		
	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de atuação , realizados a partir de 2013 com a carga horária de 50 horas.	1,0	2,0
	TOTAL		7,00

9 . DOS RECURSOS

9.1 . Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Fátima o Sul e sua admissão será analisada pela Comissão de Processo Seletivo, designada através do Decreto n º 058/2018.

9.1.1. O candidato poderá recorrer face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de inscritos.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL *Gabinete da Prefeita*

9.1.2. Se não concordar com o Gabarito Preliminar, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letra de forma, devendo constar o nome do candidato, o número da inscrição e o telefone ou endereço para contato.

9.1.3. No caso de recurso contra o Gabarito, a pontuação relativa a (s) questão (ões)O eventualmente anulada (s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova objetiva.

9.2. O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 01 (um) dia útil após publicação dos respectivos editais, no quadro de avisos Prefeitura Municipal e sites mencionados.

9.3. Admitido o recurso, caberá a Assessoria Jurídica manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada por telefone ou endereço informado pelo candidato no currículo.

10. DAS NOTAS FINAIS

10.1. Serão classificados como aprovados nas Provas Escritas Objetivas, os candidatos que obtiverem Nota da Prova Escrita Objetiva (NPE) igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do somatório da pontuação máxima prevista.

10.2. Serão classificados como aprovados na Prova Prática, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) do somatório da pontuação máxima prevista.

10.3.A nota final do candidato no Processo Seletivo corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita Objetiva somada a pontuação obtida na Prova de Títulos, para os Cargos **de Ensino Médio**.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da Nota Final obtida no Processo Seletivo.

11.2. Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;

b) maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;

c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;

d) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item “a”).

11.3. O resultado do Concurso será homologado pela Prefeita de Fátima do Sul/MS, divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.fatimadosul.ms.gov.br/>, <http://fatimaemdia.com.br> e facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

12. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
Gabinete da Prefeita

12.1 – Para efeito de contratação, quando forem convocados, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:

- a) Diploma escolar correspondente ao nível exigido;
- b) Cédula de identidade;
- c) C.P.F.;
- d) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- e) Carteira de Trabalho e Cartão PIS/PASEP;
- f) Número de conta corrente na Caixa Econômica Federal;
- g) Certidão de casamento ou nascimento;
- h) Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade;
- i) Comprovante de residência;
- j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- k) Declaração de não acúmulo de cargo público.
- l) Atestado de Saúde.

12.2 - São condições para a designação e/ou contratação:

- a) ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;
- b) apresentar documentação completa, devidamente relacionada no item 12.1 deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1.A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

13.2. A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ ou contratação aos candidatos classificados.

13.3. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas, enquanto não se efetivado o fato respectivo, por meio de retificação divulgada no Diário Oficial, sites mencionados e quadro de aviso.

13.4. Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado nos crimes de tráfico de entorpecentes, contra a dignidade sexual, contra a administração pública, ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

13.5. O presente Edital será vigente até 31/12/2018 ou até que seja homologado Concurso Público de Provas e Títulos.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
Gabinete da Prefeita

13.6. Os contratos decorrentes desse Processo Seletivo Simplificado terão vigência durante eventuais licenças do servidor efetivo concedidas no período de validade do presente Edital.

13.7. Os casos omissos no presente neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados à Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal.

Fátima do Sul, 16 de julho de 2018.

ILDA SALGADO MACHADO

Prefeita Municipal de Fátima do Sul