



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 012/2024

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL POR PRAZO DETERMINADO

EDITAL N.º 01/2024 – ABERTURA - INSCRIÇÕES

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação em vigor, em especial a Lei Municipal n.º 2.652/2019 de 06 de Dezembro de 2019, Artigo 2º, Inciso XII, Alínea “c”, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Auxiliar de Serviços Gerais e Lixeiro Varredor**, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Bataguassu-MS, para o ano de 2024, até realização de Concurso Público Municipal.

**INSCRIÇÃO:**

LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	De 02/07/2024 à 08/07/2024 (dias úteis)	08:30 às 11:30 horas e das 14:00 às 16:30 (Brasília- DF) Excepcionalmente no dia 08/07/2024 as inscrições se encerram às 11:30.

**DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:**

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	SALÁRIO
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e Lixeiro Varredor	40 horas/semanais	Cadastro Reserva	R\$ 1.412,00

**1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A inscrição será efetuada em formulário próprio e será realizada com base no disposto neste edital, e nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Rua Anaurilândia, nº 543 – Centro.

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

**1.3.** É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos referentes a este processo seletivo, desde o edital de abertura até o edital de convocação.



**1.4.** Fica instituída em Portaria, por ato próprio da Secretária Municipal de Educação e Cultura, uma comissão, que terá como atribuições executar, monitorar e avaliar as ações referentes ao processo seletivo simplificado.

**1.5.** O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e Lixeiro Varredor para suprir a demanda das Unidades Escolares (Escolas e Centro de Educação Infantil) da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### **I – Requisitos Básicos:**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, atender à legislação em vigor;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) Ensino Fundamental Completo;
- d) Estar quite com as obrigações militares;
- e) Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- f) Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- g) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;
- h) Ter capacidade física para a função a ser desempenhada;
- i) Não estar aposentado por invalidez ou aposentadoria compulsória (federal, estadual e municipal).

**1.6.** As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas.

**1.7.** No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a ficha de inscrição (Anexo I) preenchida e assinada, acompanhada com 01 (uma) foto 3 x 4, bem como as cópias reprográficas dos seguintes documentos:

- a) RG, CPF, PIS/PASEP;
- b) Título de Eleitor e Comprovante de 1ª e 2ª votação;
- c) Certificado de Reservista;
- d) Comprovante de Residência;
- e) Histórico ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;
- f) Declaração de Tempo de serviço prestado na Administração Pública;
- g) Declaração de Tempo de serviço na área de Merendeira ou Lixeiro Varredor;
- h) Qualificação cadastral no E-social correta, se houve mudança no nome;
- i) Carteira de Trabalho.

## **2. DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E LIXEIRO VARREDOR**

### **2.1. São atribuições do ASG - Auxiliar de Serviços Gerais:**

- Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins, pátio);
- Utilização de produtos de limpeza; - Transportes de móveis e objetos em geral;



- Serviços de carga e descarga de materiais;
- Serviços de copa e cozinha (preparo e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.);
- Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas);
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função;
- Limpar áreas administrativas; - Limpar áreas externas- Terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Cuidar e dar destino adequado ao lixo;
- Manter o material de serviço e bom estado;
- Cumprir determinações emanadas de ordem superior e ser ético e comprometido com a função ou cargo que exerce;
- Auxiliar serviços de protocolos para recebimentos e entregas de documentos;
- Organização de arquivos diversos, controles de patrimônios;
- Coordenação de manutenção de mobiliários e equipamentos;
- Auxiliar atividades de manutenção em imóveis.

## **2.2. Das atribuições do lixeiro varredor:**

- Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins, pátio);
- Utilização de produtos de limpeza;
- Transportes de móveis e objetos em geral;
- Serviços de carga e descarga de materiais;
- Serviços de copa e cozinha (preparo e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.);
- Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas);
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função;
- Limpar áreas administrativas;
- Limpar áreas externas
- Terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Cuidar e dar destino adequado ao lixo;
- Manter o material de serviço e bom estado;
- Cumprir determinações emanadas de ordem superior e ser ético e comprometido com a função ou cargo que exerce;
- Organização de arquivos diversos, controles de patrimônios;
- Coordenação de manutenção de mobiliários e equipamentos;
- Auxiliar atividades de manutenção em imóveis.

2.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

## **2.4. NÃO SERÁ COBRADA TAXA DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS**

3.1. Após a data como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

3.2. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada a posteriori de documentos.



3.3. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital e regulamentos em vigor.

3.4. O candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. A adulteração de qualquer elemento constante da Cédula de Identidade ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

3.6. A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

#### 4. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTO	LOCAL	HORÁRIO
02/07/2024 à 05/07/2024	Período de Inscrição	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:30 às 11:30 e das 14:00 às 16:30 (Brasília-DF)
08/07/2024	Período de Inscrição	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	08:30 às 11:30 (Brasília-DF)
09/07/2024	Divulgação da lista dos inscritos	Site da Prefeitura/ Diário Oficial	
10/07/2024	Publicação da Classificação Geral.	Site da Prefeitura/Diário Oficial	
11/07/2024 e 12/07/2024	Interposição de Recursos da Classificação Geral	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
15/07/2024	Publicação das interposições se houver.	Site da Prefeitura/Diário Oficial	
16/07/2024	Publicação Classificação Final	Site da Prefeitura/Diário Oficial	
17/07/2024	Homologação e convocação dos classificados do Processo Seletivo	Site da Prefeitura/Diário Oficial	

#### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. A classificação dar-se-á por ordem decrescente por intermédio da somatória da pontuação do currículo na área pretendida.

5.2. Em caso de empate na classificação, o critério de desempate observará:

a) maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento;

#### 6. DO RESULTADO

6.1. O resultado está previsto para ser divulgado a partir do **dia 16 de julho de 2024**, no **Diário Oficial do Município**, órgão de imprensa oficial do Município.



6.2. Todas as informações oficiais sobre o presente Processo Seletivo serão disponibilizadas, exclusivamente, no Diário Oficial do Município de Bataguassu.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO**

7.1. O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura que será publicado em Diário Oficial após a análise de recursos.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Cabe exclusivamente à Prefeitura do Município de Bataguassu o direito de convocar os candidatos classificados em número que julgar conveniente, de acordo com o interesse público, respeitando a ordem de classificação, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

8.2. A classificação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação.

8.3. A convocação para preenchimento da vaga será disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura por Diário Oficial do Município.

8.4. O candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar-se à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, munido dos documentos comprobatórios para sua contratação.

8.5. Caso não haja contato por parte do candidato, o mesmo será desclassificado deste Processo Seletivo.

8.6. A admissão se processará mediante encaminhamento de ofício especificando a referida lotação para a Secretaria de Administração e Finanças e a posterior assinatura do contrato de trabalho, devendo o interessado comparecer impreterivelmente no local, na data e no horário apontado no ato de convocação, sob pena de entender a Administração sua tácita desistência da vaga.

8.7 No ato da convocação, o candidato deverá apresentar para a Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura as cópias dos seguintes documentos:

- a) 01 foto 3 x 4 recente;
- b) RG e CPF;
- c) Título Eleitoral;
- d) Comprovante da última votação;
- e) Carteira de Reservista;
- f) Certidão de nascimento ou casamento;
- g) Carteira de Trabalho;
- h) PIS/PASEP;
- i) Comprovante de residência atualizado;
- j) Número da conta bancária (Banco Bradesco) se tiver;





- k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- l) CPF de filhos maiores de 08 anos e menores de 14 anos;
- m) Cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos;
- n) Declaração de bens;
- o) Declaração que não possui outro cargo ou função;
- p) Antecedente criminal;
- q) Atestado Médico Admissional;
- r) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;

## **9. DO RECURSO**

9.1 Da classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso escrito, endereçada à Comissão, diretamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo ser entregues pelo candidato ou procurador devidamente habilitado, até 02(dois) dias úteis após a divulgação da classificação.

9.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato;

9.3. O recurso interposto fora do prazo não será aceito;

9.4. A interposição do recurso não terá efeito suspensivo quanto à homologação do processo seletivo.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 As cópias reprográficas dos documentos mencionados neste Edital serão conferidas com os seus respectivos originais, sem a necessidade de autenticações no ato da entrega da documentação.

10.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período ou até a realização de concurso público municipal.

10.3 Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura o direito de convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência de vacância por desligamento.

10.4 A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal incidentes.

10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura do Município de Bataguassu, por intermédio da Secretaria de Administração.

E para que não se alegue desconhecimento, expede-se o presente Edital, na forma da Lei.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Bataguassu**  
*Secretaria Municipal de Educação e Cultura*



*Humanizando o progresso* Adm 2021 - 2024

Bataguassu-MS, 01 de julho de 2024.

**Maria Aparecida Businaro Meira**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura  
Decreto n.º 002/2024 de 03/01/2024





Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Bataguassu  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



Humanizando o progresso Adm 2021 - 2024

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome: _____
Endereço: _____ Nº _____
Cidade: _____
Bairro: _____
Celular: _____ Telefone fixo: _____
E-mail: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
RG: _____ Órgão Expedidor: _____
CPF: _____ Estado Civil: _____

Tempo de Serviço prestado na <u>FUNÇÃO</u> de Auxiliar de Serviços Gerais e Lixeiro Varredor:	Unitária	Máxima	Pontuação
Análise de currículo através de documentos comprobatórios (Carteira de Trabalho, Declaração ou Atestado do Tempo de Serviço do empregador com a assinatura do emitente.) de tempo de serviço no cargo de merendeira(o), atribuindo-se 0,50 (meio) ponto para cada ano comprovado.	0.5 (meio) ponto para cada ano trabalhado	10,0	
<b>TOTAL</b>			

<b>Tempo de Serviço:</b> pontuação máxima de 10 (dez) pontos:	
<b>Pontuação Geral:</b>	
Eu _____ declaro ter conhecimento e aceito as normas e condições estabelecidas no EDITAL 01/2024 - ABERTURA - INSCRIÇÕES - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 012/2024 - CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG e LIXEIRO VARREDOR, sendo responsável pelo preenchimento da ficha de inscrição e entrega da documentação.	
_____ Assinatura do Candidato(a)	
Data: ____/____/2024	