



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 01/2019

O Prefeito Municipal de Rio Brilhante/MS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado – PSS com vistas á contratação de profissionais para o exercício de atividades do âmbito municipal, visando compor o quadro de pessoal da Prefeitura de Rio Brilhante/MS, em caráter emergencial. Para a contratação dos profissionais serão observadas as Leis Municipais que dispõem sobre a contratação temporária por excepcional interesse público, bem como, as normas dispostas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A coordenação e execução do Processo Seletivo Simplificado são de responsabilidade do Secretário Municipal de Administração juntamente com a Secretaria Municipal de Educação.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para a contratação temporária por excepcional interesse público, para desempenho das funções junto à Secretaria Municipal de Educação, conforme quadro constante do item 02 deste Edital.

1.3 O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á no âmbito do Município de Rio Brilhante/MS.

1.4 As contratações serão feitas por tempo determinado, por caráter emergencial. Toda menção ao horário neste Edital terá como referência o horário local do Município de Rio Brilhante/MS.

2. DO OBJETO

2.1 O presente Processo Simplificado tem por finalidade a contratação por tempo determinado, para substituição temporária e servidores efetivos em afastamento legal de suas funções, conforme a necessidade, para cada função com conformidade as especificações deste edital, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação conforme quadro abaixo.

*Rua Athayde Nogueira, 1033 – Centro TEL (067) 3452-7391 – CEP: 79130-000 Rio Brilhante – MS Site:
<http://www.riobrilhante.ms.gov.br> - e-mail: gabinete@riobrilhante.ms.gov.br*



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

Localidade	Número de Vagas	Cargo	Escolaridade	Descrição
Sede do Município	08	Auxiliar de Serviços Gerais/ Servente	Alfabetizado	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade em que estão lotados, bem como, o serviço de entrega e recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar as atividades de copa na preparação do café e chá e sua distribuição nas salas. Auxiliar na remoção dos móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais). Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como, receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Requisitar material de limpeza e controlar o seu consumo. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas, sabonetes. Executar o tratamento de descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Outras atividades correlatas.
Distrito de Prudêncio Thomaz	01			
Assentamento São Judas	01			
Sede do Município	04	Merendeira	Alfabetizado	Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando houver necessidade de reposição de estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares e cardápio previamente enviados pelos Nutricionistas; Preparar as refeições dos alunos; Manter rigorosa higiene pessoal e zelar para que sua auxiliar também a mantenha; Executar outras atividades correlatas.
Distrito de Prudêncio Thomaz	01			
Assentamento São Judas	01			
Sede do Município	14	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	Auxilia os educando da Educação Básica e da Educação Especial da Rede Municipal de Ensino. Contribui nas atividades no contexto de assistência a docência. Auxilia no desenvolvimento da linguagem oral e escrita dos alunos. Orienta a construção de conhecimento. Contribui na elaboração de projetos pedagógicos. Ajuda na preparação do material pedagógico. Propõe brincadeiras e atividades lúdicas de acordo com a faixa etária. Auxilia nas atividades de apoio aos alunos em situações que requeiram auxílio à higiene, alimentação e locomoção. Executa outras tarefas correlatas.
Distrito de Prudêncio Thomaz	04			

Rua Athayde Nogueira, 1033 – Centro TEL (067) 3452-7391 – CEP: 79130-000 Rio Brillhante – MS Site:
<http://www.riobrilhante.ms.gov.br> - e-mail: gabinete@riobrilhante.ms.gov.br



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação é respaldada pelo Inc. IX, do Art. 37 da Constituição Federal e pelas Leis Municipais pertinentes.

3.2 As contratações são por excepcional interesse público e terão o prazo definido no momento da contratação, dependendo da substituição a ser realizada, não podendo extrapolar o prazo máximo de 12 (doze) meses.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1 O salário do contrato é mensal, conforme estabelecido no item 05 deste edital.

4.2 O regime de previdência será o Regime Geral de Previdência Social.

4.3 O regime de trabalho será de acordo com as Leis Municipais pertinentes.

5. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES

5.1. Os aprovados, fora do número de vagas acima referido, constituirão quadro de reserva, para as futuras contratações.

Cargo	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
Número de vagas	18
Carga horária semanal	40 horas/semanais
Vencimento	R\$ 1.813,70

Cargo	Auxiliar de Serviços Gerais/Servente
Número de vagas	10
Carga horária semanal	40 horas/semanais
Vencimento	R\$ 980,07 (complemento para salário mínimo)

Cargo	Merendeira
Número de vagas	06
Carga horária semanal	40 horas/semanais
Vencimento	R\$ 980,07 (complemento para salário mínimo)



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

6. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6.1 Para inscrever-se, o candidato deverá:

6.1.1 Ter nacionalidade brasileira, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, art. 12, da Constituição Federal;

6.1.2 estar em dia com as obrigações eleitorais;

6.1.3 estar em dia com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

6.1.4 ter, a data da contratação, a qualificação exigida para o cargo público para o qual foi aprovado;

6.1.5 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

6.1.6 ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

6.1.7 inscrever-se pessoalmente ou por procuração.

6.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções do Edital e aceitação tácita das condições nele contidas.

6.3 No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos, sob pena de indeferimento:

6.3.1 cópia do documento de identidade;

6.3.2 cópia do CPF;

6.3.3 cópia do comprovante de residência atualizado;

6.3.4 Comprovante de tempo de serviço no cargo de inscrição;

6.4 As inscrições serão realizadas no período de **13 de janeiro a 16 de janeiro/2020, das 07h00 às 13h00, na Secretaria Municipal de Educação**, situado na Rua Athayde Nogueira, 1033, Centro Rio Brilhante – MS;



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

7.1 As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes candidatos 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior daquelas iguais ou superiores a tal valor. (§2 do art. 7º da Lei Municipal nº 1047/97 – Estatuto dos Servidores Municipais de Rio Brilhante – MS).

7.2 A participação se dará em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e localização das provas, se houver.

7.3 A contratação obedecerá à ordem de classificação:

7.4 Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

7.5 O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador, assumindo o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado.

7.6 O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para exercício da função.

7.7 O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá fazê-lo no ato da inscrição, garantindo, assim, o preparo das condições adequadas para sua participação no Processo Seletivo Simplificado

8. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

8.1 Os cargos previstos neste edital terão como critério de seleção através de classificação por Tempo de Serviço no cargo para o qual o candidato efetuar a inscrição.



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

8.2 A classificação final dos candidatos, para cada cargo, será feita em ordem decrescente de pontos.

8.3 Pontuação do Tempo de Serviço no exercício do cargo pretendido:

Nenhum tempo de serviço: 0 (zero) pontos

Até 02 anos: 2,5 pontos

De 02 anos a 05 anos: 05 pontos

Acima de 05 anos: 7,5 pontos

8.3.1 O tempo de serviço será considerado até o dia 31 de dezembro de 2019, o período posterior não será computado.

8.4 O tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais locais será computado apenas uma vez.

8.5 A classificação final dos candidatos, para cada cargo, será feita em ordem decrescente de pontos, levando em consideração o tempo de serviço.

8.6 A comprovação do tempo de serviço para a classificação se dará no ato da inscrição, devendo o candidato anexar com a ficha de inscrição, conforme o caso do candidato:

a) Certidão de Tempo de Serviço ou Atestado de Tempo de Serviço que cite o nome do candidato, o órgão emissor da declaração, o cargo exercido, o tempo de serviço prestado ou o período, assinada pelo emitente, emitida pelo empregador, que devem ser anexadas com a ficha de inscrição.

b) Cópias legíveis do registro dos contratos na Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS que citem o cargo, a data de admissão e de demissão (se for o caso) e da página de identificação da Carteira de Trabalho que devem ser anexadas com a ficha de inscrição.

8.6.1 Os documentos comprobatórios de tempo de serviço (Certidão, Atestado) que forem ilegíveis, apresentarem rasuras, ou não citem o cargo, bem como aqueles que não estiverem assinados pelo emitente não serão considerados.

8.7 O critério de desempate será a maior idade.



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

9. DO RESULTADO

9.1 O resultado da classificação será divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante e no site oficial do município no dia 22/janeiro/2020.

9.2 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado asseguram ao candidato ingresso automático no serviço mediante o número de vagas oferecidas para cada cargo.

9.3 O candidato que desistir da vaga assinará termo de desistência, e em caso de recusa, a mesma será lavrada em certidão que terá valor probante.

10. DOS RECURSOS

10.1 Poderão ser interpostos recursos após a publicação do resultado da classificação dentro de 02(dois dias úteis) a contar da divulgação dos resultados.

10.2 Deverá ser preenchido o recurso em ficha própria, cujo modelo esta no anexo II deste Edital.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 A homologação do resultado final será divulgada através de publicação em quadro de avisos, na sede da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante, no diário oficial e no endereço eletrônico da Prefeitura no dia 30 de janeiro de 2020.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os candidatos classificados serão convocados no limite das vagas oferecidas, pela ordem de classificação para exercício conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante e os demais em caráter reserva.

12.2 A convocação dos candidatos para contratação ocorrerá mediante publicação no diário Oficial e no endereço eletrônico da Prefeitura.



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

12.3 Se convocado o candidato, se este não comparecer no prazo estabelecido pela convocação, perderá a vaga, passando ao próximo classificado imediatamente.

12.4 Da documentação necessária para apresentar no ato da convocação:

- i. Carteira de Identidade;
- ii. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- iii. Cadastramento no CPF;
- iv. Cadastramento no PIS/PASEP;
- v. Cópia do Certificado de Reservista;
- vi. Certidão de Casamento ou Nascimento;
- vii. Certidão de Nascimento dos filhos, quando couber;
- viii. Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone fixo atualizado);
- ix. Número da Conta Bancária – Conta salário op. 037 (Caixa Econômica de Rio Brilhante Agência 3649);
- x. 1(uma) Fotocópia do Comprovante de escolaridade autenticada(Diploma e Histórico Escolar);
- xi. Atestado admissional;
- xii. Carteira de Trabalho;
- xiii. 1 fotos 3x4;
- xiv. CPF dos Dependentes;
- xv. Certidão Negativa Civil e Criminal;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará ao candidato a contratação imediata para ocupar o número de vagas ofertadas nesse edital, seguindo a ordem classificatória e para os demais classificados apenas a expectativa de ser contratado segundo a ordem classificatória ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas nesse edital.



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

13.2 Não se efetivará a contratação se essa implicar em acúmulo de cargos, nos termos da Constituição Federal.

13.3 As informações contidas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

13.4 Por ocasião da convocação será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.

13.5 Para inscrever-se o candidato terá ficha (modelo próprio) à disposição no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante no endereço: <http://riobrilhante.ms.gov.br/processo-seletivo-educacao/> .

13.6 Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.

13.7 Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

13.8 A vigência do Processo Seletivo Público será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01(um) ano.

13.9 Caberá ao Prefeito Municipal de Rio Brilhante, a homologação do Resultado Final do presente Processo Seletivo Simplificado.

Rio Brilhante – MS, 18 de dezembro de 2019.

Donato Lopes da Silva
Prefeito Municipal



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

ANEXO I – FORULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição	
Processo Seletivo Simplificado – PSS Secretaria Municipal de Educação – Edital nº 001/2019	
Cargo Pretendido: <u>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</u> () Sede do Município () Distrito de Prudêncio Thomaz <u>Auxiliar de Serviços gerais:</u> () Sede do Município () Distrito de Prudêncio Thomaz () Assentamento São Judas <u>Merendeira</u> () Sede do Município () Distrito de Prudêncio Thomaz () Assentamento São Judas	Pontuação
OBS: O candidato poderá optar somente para uma vaga (só um cargo e localidade).	
Nome do candidato:	
Naturalidade:	Sexo: () Masculino () Feminino
Documento: () RG () CPF () CTPS () Certificado Reservista () carteira indent. profissional	
Endereço:	
Bairro:	Cidade: UF:
CEP:	Telefone: ()
E-mail:	
Candidato(a) portador (a) de deficiência? () Sim () Não	Apresentou atestado? () Sim () Não
Em caso de deficiência descrever abaixo a deficiência:	

Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me às condições estabelecidas no edital, as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.

Rio Brilhante - MS ___ / ___ / 2020

Assinatura do Candidato

Comprovante de inscrição	
Processo Seletivo Simplificado Secretaria de Educação – PSS – Edital nº 001/2019	
Cargo Pretendido: () Auxiliar de Desenvolviemtno Infantil () Auxiliar de serviços gerais () Merendeira	
Rio Brilhante – MS, _____	
Pontuação : _____	
Assinatura e Carimbo do Responsável do Protocolo	



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECURSOS – Edital n. 01/2019

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DO RG:
CARGO:
INSCRIÇÃO N.:
ENDEREÇO:
FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato



GABINETE DO PREFEITO
“A Pequena Cativante”

Resumo

Inscrição 13 de janeiro a 16 de janeiro de 2020

Classificação resultado dia 24 de janeiro 2020

Homologação do resultado dia 30 de janeiro de 2020