

LUCIANA MARQUES PEREIRA
NIUMA CAMARGO AREVALO

Guia Lopes da Laguna – MS, 10/01/2025 .

Anélio Pereira Soares Neto
Presidente da Comissão

Edina Bispo de Lima Acosta
Secretária

Karina Olmedo Rodrigues
Membro

Matéria enviada por Edina Bispo de Lima Acosta

Departamento de Recursos Humanos

EDITAL 13/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS II, EM CARÁTER EXCEPCIONAL E POR PRAZO DETERMINADO, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 073 DE 20 DE MARÇO DE 2017.

I. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo destina-se a selecionar AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS II, para atendimento na rede pública municipal do Município de Guia Lopes, sob o regime de contratação temporária, por um período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo da Lei Complementar nº 073/2017, a ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, localizado na rua Adalberto de Menezes, nº 208, Bairro Planalto, Guia da Lopes da Laguna/MS.

O contratado por tempo determinado submeter-se-á, em atendimento ao interesse da municipalidade, aos horários que lhes forem estabelecidos, em qualquer dos turnos.

Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

O prazo de validade do processo seletivo é de até 12 (doze) meses, contados da publicação deste edital, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse e conveniência pública.

II. DAS VAGAS E DESCRIÇÃO DO CARGO

Serão ofertadas 05 (cinco) vagas, os demais classificados comporão reserva.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende a execução de serviços de limpeza em geral das unidades administrativas e logradouros municipais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, tais como, sede da Prefeitura, secretarias, escolas, Centros de Educação Infantil, creches, unidades de saúde e de assistência social e outros, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

Manter limpas portas, janelas, vitrais, banheiros, sanitários, floreiras e móveis em geral;

Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

Percorrer as dependências da Unidade em que atua, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

Lavar e guardar copos, pratos, panelas, talheres, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;

Disponibilizar adequadamente os restos de comida e demais dejetos em latão de lixo, de forma a evitar a proliferação de insetos;

Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

Manter o material arrumado sob sua guarda;

Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;

Auxiliar nos serviços de varrição e recolhimento de detritos em logradouros públicos, quando convocado para essa atividade;

Auxiliar nos serviços de copa e cozinha;

Executar outras tarefas afins.

ESPECIFICAÇÕES

Nível de Escolaridade: Alfabetizado

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

III. DA REMUNERAÇÃO

O vencimento a ser pago mensalmente é de R\$ 1.123,37 (um mil cento e vinte e três e trinta e sete centavos), acrescidos dos demais direitos e vantagens previstos no Estatuto dos Servidores Públicos.

IV. DOS REQUISITOS

Ter nacionalidade brasileira;

Estar em gozo dos direitos políticos;

Haver cumprido as obrigações eleitorais;

Haver cumprido as obrigações com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

Currículo;

Não ter sido demitido/exonerado de órgãos públicos por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou ainda após avaliação do Estágio Probatório, sob pena de nulidade do contrato;

Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente; responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, sob pena de nulidade do contrato.

Os requisitos constantes dos itens 01 a 07 deverão ser comprovados através da apresentação de documentação original e fotocópias, no ato da contratação, sendo eliminado aquele que não os apresentar.

V. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições são gratuitas e serão recebidas no horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Adalberto de Menezes, nº 208, CEP: 79230-000, do **dia 13 a 17 de janeiro de 2025**, no horário de expediente da mesma, sendo das 07h às 13h, horário oficial do município.

Para inscrever-se o interessado deverá:

Preencher a ficha de inscrição, anexando à mesma o currículo e demais documentos comprobatórios necessários para o julgamento, como diplomas, comprovantes de cursos e comprovação da experiência profissional.

As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de exclusão daquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

VI. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de:

Apresentação de Currículo e documentação comprobatória de qualificação e experiência profissional;

A análise de currículo será feita por uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo a ser designada administração municipal.

VII. PONTUAÇÃO

AValiação do Currículo	Valor Unitário	Quantidade Máxima	Valor Máximo
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (nível fundamental completo)	10	01	10
Tempo de serviço prestado na função pleiteada mediante comprovação.	5,0 pontos/mês 6,0 pontos/ano	06	30
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	0,5 pontos/mês	10	60
Total máximo de pontos:			100

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos serão classificados e as suas colocações obedecerá a pontuação total obtida em decorrência da avaliação do currículo apresentado.

O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de necessidades especiais, será feita uma avaliação da compatibilidade entre as exigências do cargo e a deficiência de que é portador.

Os candidatos portadores de necessidades especiais figurarão na lista geral de classificação e também em listagem à parte, observando-se a respectiva ordem de classificação.

Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional.

A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro da Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna-MS, e a convocação é de competência do Prefeito Municipal, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

A classificação final será divulgada através do Diário Oficial do Município (Assomasul).

O candidato deverá comunicar toda e qualquer alteração de seu endereço e contato telefônico e eletrônico via protocolo na Secretaria Municipal de Administração

A convocação para a contratação do candidato será feita via contato telefônico, e-mail ou ofício com ciência do candidato, por certificação de servidor público, que terá o prazo de 24 horas para aceitar ou desistir da vaga e 02 (dois) dias para providenciar a documentação necessária, assinar a contratação e entrar em exercício, sendo que se não entrar em exercício neste prazo perderá automaticamente o direito à contratação para a qual foi convocado, autorizada a convocação do candidato seguinte.

Os candidatos não localizados e os que não entrarem em exercício no prazo estipulado no item anterior perderá automaticamente o direito à contratação.

O contrato firmado de acordo com o art. 37 inciso IX da Constituição Federal de 1988, e Lei Complementar Municipal nº 073, de 20 de março de 2017, extinguir-se-á, sem ônus para a Administração:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível de demissão nos Termos do Estatuto do Servidor Municipal;

IV – por iniciativa do Poder Público Municipal.

IX. DISPOSIÇÕES FINAIS

Antes de formalizar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o provimento do cargo que pretende concorrer.

A inscrição do candidato pressupõe-se que tomou conhecimento e aceitou todas as normas e condições do processo seletivo estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento.

O candidato que se sentir prejudicado no resultado da seleção poderá interpor recurso, no prazo de até dois dias a contar de cada edital (inscrição, classificação e homologação) que deverá ser avaliado no mesmo prazo pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Todas as informações a respeito do presente Processo Seletivo estarão sendo disponibilizadas na Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna-MS, Departamento de Recursos Humanos, e no site oficial da ASSOMASUL.

Os casos omissos poderão ser esclarecidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.

Guia Lopes da Laguna – MS, 10 de janeiro de 2025.

MAX ANTONIO SOUZA MORAIS
PREFEITO MUNICIPAL

HAROLDO LOPES SOARES
SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS II

EDITAL Nº 13/2025

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS II

Número da inscrição: _____.

Antes de preencher o requerimento da inscrição, leia atentamente o edital completo deste processo seletivo simplificado e depois preencha as informações solicitadas sobre seus dados:

DADOS DO CANDIDATO:

NOME COMPLETO:		
RG:	CPF:	NASCIMENTO:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:		
CIDADE:	CEP:	
TELEFONE:		
EMAIL:		
Portador de Deficiência () Sim () Não		
Tipo de Deficiência:		
Declaro ser habilitado, para o tipo de inscrição efetuada, neste requerimento de acordo com as exigências de escolaridade mínima, e ter pleno conhecimento das exigências e condições do Processo Seletivo Simplificado nº 13/2025 e aceitar as condições e normas nele estabelecidas.		

_____/_____/2025

Data

Assinatura do Candidato

Assinatura do Presidente da Comissão

Matéria enviada por Edina Bispo de Lima Acosta

Departamento de Recursos Humanos EDITAL 12/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE CRECHE, EM CARÁTER EXCEPCIONAL E POR PRAZO DETERMINADO, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 073 DE 20 DE MARÇO DE 2017.

I - DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo destina-se a selecionar AGENTE DE CRECHE, para atendimento na rede pública municipal do Município de Guia Lopes da Laguna, sob o regime de contratação temporária, a ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, localizada à Rua Adalberto de Menezes, nº 208, Bairro Planalto, Guia da Lopes da Laguna/MS.

O contratado por tempo determinado submeter-se-á, em atendimento ao interesse da municipalidade, aos horários que lhes forem estabelecidos, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais.

Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

O prazo de validade do Processo Seletivo é até o dia 31 de dezembro de 2025, contados a partir da homologação deste edital, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses, caso haja interesse e conveniência pública.

II - DAS VAGAS: Serão disponibilizadas 05 (cinco) vagas para o cargo de AGENTE DE CRECHE, os demais classificados comporão cadastro reserva.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO: Compreende as atividades de auxílio no planejamento e execução de trabalho docente, a preparação de materiais psicopedagógicos, a orientação da formação de bons hábitos e atitudes, a fim de contribuir para o aprimoramento da qualidade de desenvolvimento da mesma.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Auxiliar no planejamento e executar o trabalho docente nas creches e CEINFS;