



PREFEITURA MUNICIPAL DE

NAVIRAI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gerência Municipal de Administração PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2019. Edital de Abertura Nº. 001/2019.

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO.

O Gerente Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, visando à contratação, por prazo determinado, de *Auxiliar de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal*, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 934/99, com fulcro no art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal/88 e art. 1º da Lei Municipal 2.051/2017, de 28 de Junho de 2017, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 113, de 18 de Dezembro de 2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será dirigido por intermédio de uma Comissão composta por três servidores titulares, designados através da Portaria nº 936 de 18 de dezembro de 2018.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal/88.

1.3 Este edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/assomassul> e divulgados no endereço eletrônico www.navirai.ms.gov.br.

1.4 – é de responsabilidade do candidato acompanhar, desde o Edital de Abertura até o edital de convocação, as publicações oficiais e os prazos referente a este processo seletivo.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado para os cargos de *Auxiliar de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal*, consistirá de Prova de Títulos e entrevista, que será de caráter classificatória.

1.6 As contratações serão pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas pelo mesmo prazo e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 – *Auxiliar de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal.*

- Atuação na inspeção post mortem dos animais do abate;
- Exame dos pés, exame do conjunto cabeça e língua, cronologia dentária, exame do trato gastrointestinal, baço, pâncreas, vesícula urinária e útero, exame do fígado e esôfago, exame do pulmão e coração, exame dos rins, exame da carcaça (traseiro) visualização e corte de nódulos linfáticos, exame de carcaça (dianteiro), visualização e corte de nódulos linfáticos, inspeção do diafragma e auxílio ao médico veterinário no Departamento de Inspeção Final (DIF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE

NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3. ESPECIFICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

3.1 A carga horária dos(as) contratados(as) para os cargos de *Auxiliar de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal* serão os constantes no Anexo I.

4. REMUNERAÇÃO

4.1 Pelo efetivo exercício das funções temporária de *Auxiliar de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal* compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho e o descanso semanal remunerado, os(as) contratados(as) perceberão o equivalente ao (padrão, classe, nível e valor do salário base) conforme Anexo I.

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

4.3 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.

5. VAGAS

5.1 O número de vagas para os respectivos cargos de que trata esse Processo Seletivo são os constantes do Anexo I.

5.2. As vagas que por porventura surgirem durante o período de validade do Processo Seletivo, sejam por aumento da demanda ou para substituição de detentor de cargo temporário serão providas por candidatos habilitados, obedecidas a ordem de classificação.

6. INSCRIÇÕES

6.1. A inscrição será realizada por meio eletrônico (*internet*). Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.navirai.ms.gov.br, onde constam o **Edital** e a **Ficha de Inscrição**, com início em 23 de janeiro de 2019 e término das inscrições em 27 de janeiro de 2019 às 23h.

6.2. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição.

6.3. A Gerência Municipal de Administração não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

NAVIRAI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

6.4. Após o preenchimento da ficha de inscrição e seu protocolo, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, imprimir o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO**, anexá-lo ao **ENVELOPE LACRADO** e entregá-los no período correspondente, no local e horários estabelecidos pelo item 7.1.

6.5. Ao candidato é obrigatória a assinatura do Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo.

6.6. Na impossibilidade da assinatura do candidato haverá necessidade de incluir, no envelope, procuração simples, devidamente assinada pelo candidato, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador, no qual conste sua assinatura.

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

7. DA ENTREGA DO ENVELOPE

7.1. O Candidato deverá comparecer à **Casa do Trabalhador – Rua dos Jardins, 615** munido do **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO**, juntamente com a documentação comprobatória em **ENVELOPE LACRADO** e apresentar no ato da entrega do envelope os originais da Carteira de Trabalho, RG e CPF, nos dias 28,29 e 30/01/2019 das 7h às 10h e das 13h às 16h.

7.2. O **ENVELOPE** deverá conter a seguinte documentação:

- **Documentos Obrigatórios:** os documentos exigidos como **REQUISITO** (Diploma ou Histórico do Ensino Médio Completo).

7.3. A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se assinado o Requerimento de Inscrição conforme subitens 6.5 ou 6.6.

7.4. As inscrições somente serão confirmadas após a entrega do **ENVELOPE** prevista no item 7.1.

7.5. Não serão aceitos envelopes sem o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO** conforme item 6.4.

7.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via telefone ou em outro local de atendimento da Prefeitura Municipal de Naviraí, através de correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 7.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

NAVIRAI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

7.7. Após a confirmação da inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

7.8. Visando garantir a lisura da seleção, algumas inscrições poderão ser escolhidas aleatoriamente, a critério da comissão a qualquer tempo, para autenticação dos documentos originais entregues.

7.9. O não atendimento ao subitem 7.8. acarretará o CANCELAMENTO da inscrição e a ELIMINAÇÃO neste Processo Seletivo.

8. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

8.1 Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo devidamente assinado.

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.

8.2. Comprovante de inscrição do candidato no CPF,

Serão considerados válidos os seguintes documentos:

- a. Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem **7.1.**;
- 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. Cópia simples e legível do cartão do CPF.

8.3. Cópia simples e legível da Carteira de Trabalho e número do PIS/PASEP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

NAVIRAI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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

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

9. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E INTERPOSIÇÃO DOS RESPECTIVOS RECURSOS

9.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 7.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/assomassul> e divulgados no endereço eletrônico www.navirai.ms.gov.br, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, um edital contendo a relação nominal preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

9.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

9.2.1 No prazo de 2 (dois) dias úteis a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

9.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 9.1, no prazo de dois dias úteis, após a decisão dos recursos.

9.2.3 Publicada a lista final de inscrições homologadas de que trata este edital, a Comissão terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, como previsto neste edital.

9.3 Do resultado os candidatos é cabível recurso, interposto por qualquer interessado, endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 2 (dois) dias úteis.

9.3.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.3.2 Havendo a reconsideração da homologação pela Comissão, o nome do candidato passará a constar na lista de inscrições homologadas, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

10. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 A avaliação dos candidatos aos cargos de *Auxiliar de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal* será através de Prova de Títulos e Entrevista que serão avaliatórias e classificatórias.

11. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

11.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

11.2 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de cem pontos.

11.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

11.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

11.5 Nenhum título receberá dupla valoração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

11.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e experiência apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

CARGO: *Auxiliar de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal.*

ÍTEM	TÍTULOS	Pontuação por título	Máximo de Pontos
1	Experiência Profissional como Auxiliar de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal.	10,0 por semestre (6 meses)	60,0
2	Experiência profissional em frigoríficos na área de produção (refile, faqueiro ou desossador)	5,0 por ano (doze meses)	40,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,0	

Obs.: Os pontos referentes aos itens de mesmo número não são cumulativos.

11.7 Ao termino das inscrições a Comissão divulgará no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a relação dos inscritos.

11.8 A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na prova de títulos é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do resultado da seleção.

11.9 Na avaliação serão pontuados os títulos, os aperfeiçoamentos e experiências profissionais que tiverem correlação com a área de atuação.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

12.1 No prazo de até cinco dias úteis, após a realização das provas, a Comissão divulgará o Resultado Preliminar do Processo Seletivo no Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura, e divulgados no endereço eletrônico, <http://www.diariomunicipal.com.br/assomassul> www.navirai.ms.gov.br

13. ENTREVISTA

13.1 Serão convocados para entrevista 10 (dez) vezes o número de vagas oferecida no edital, que será de caráter classificatório.

13.2 Os candidatos receberão notas 0 a 10 pontos.

13.3 O local e horário da entrevista será publicado em Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/assomassul> e divulgados no endereço eletrônico www.navirai.ms.gov.br.

14. RECURSOS

13.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do resultado oficial é cabível recurso, interposto pelo candidato, endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de dois dias úteis.

14.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

14.3 Será possibilitada aos recorrentes, vista da análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

14.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, esta efetuará a correção necessária em relação a aprovação ou não do candidato, bem como sua pontuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

NAVIRAI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

15. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

15.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

15.1.1 Sorteio em ato público.

15.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

16. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

16.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Gerente de Administração para homologação, no prazo de dois dias úteis.

16.2 Homologado o resultado final, será lançado documento com a classificação geral dos candidatos aprovados, no prazo de dois dias úteis, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

16.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços na Gerência Municipal de Administração (Núcleo de Recursos Humanos) para uso da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

17. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

17.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para que no prazo imediato de 24 (vinte e quatro) horas, compareça para comprovar o atendimento das seguintes condições:

17.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

17.1.2 Ter idade mínima de 18 anos.

17.1.3 Apresentar atestado médico no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

17.1.4 Apresentar cópia dos seguintes documentos:

- **RG;**
- **CPF;**
- **Carteira de Trabalho;**
- **PIS;**
- **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;**
- **Conta Corrente em banco, preferencialmente, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.**

17.1.5 Apresentar negativa criminal.

17.1.6 Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria incompatível a esta contratação. Anexo III.

17.1.7 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, havendo prazo de três dias úteis para que o candidato aprovado apresente-se à Gerência de Administração (Núcleo de Recurso Humanos) de Naviraí.

17.2 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

17.3 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.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Naviraí, 21 de janeiro de 2019.

Milena Cristina Feuser
Gerente de Administração

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.001/2019

PRAÇA PREFEITO EUCLIDES ANTONIO FABRIS, 343 – TELEFAX: 3409-1500 – CENTRO – CEP: 79950.000

E-MAIL: administracao@navirai.ms.gov.br – CNPJ: 03.155.934/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE

NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.001/2019/Gerência Municipal de Administração.

DOS CARGOS A CONTRATAR

EMPREGO/ FUNÇÃO	VAGAS AMPLAS (TOTAL)	Carga Horária semanal	SALARIO BASE	REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Auxiliar de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal	04	40 horas	R\$ 1.150,50	Nível de Ensino Médio Completo	Isento

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE

NAVIRAI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MODELO DE CURRÍCULO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

1.7 Filhos: _____ Quantos: _____ Idades: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ÓRGÃO: _____

Tempo de Serviço: ___/___/___ à ___/___/___ Total de semestres: _____

ÓRGÃO: _____

Tempo de Serviço: ___/___/___ à ___/___/___ Total de semestres: _____

ÓRGÃO: _____

Tempo de Serviço: ___/___/___ à ___/___/___ Total de semestres: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

ANEXO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE

NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**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 possuo disponibilidade de tempo, conforme requerido no Anexo I, deste Edital, para o desenvolvimento da atividade a qual estou pleiteando.

_____, _____ de _____ de _____.

(assinatura do solicitante)
(conforme documento oficial)