



PREFEITURA MUNICIPAL PEDRO GOMES
PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2025
EDITAL Nº 001, DE 09 DE MAIO DE 2025

A Prefeitura Municipal de Pedro Gomes, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do presente processo seletivo simplificado para atender à necessidade temporária, de excepcional interesse público, por tempo determinado, para a contratação de profissionais, nas condições estabelecidas no presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente contratação por prazo determinado encontra amparo legal na Lei nº. 077/2022 de 22 de novembro de 2022.

1.2. A seleção objeto deste Edital tem como objetivo o provimento de vagas para atuação na Prefeitura Municipal de Pedro Gomes, com possibilidade de lotação em quaisquer das Secretarias Municipais, conforme a necessidade pública. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação, observando os termos definidos neste Edital.

1.3. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o de início e incluindo-se o de final.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão Organizadora, designada pelo Portaria nº168/2025.

1.5. Os requisitos, a escolaridade, a remuneração e a carga horária de trabalho dos contratados estão detalhadas no Item 4 deste edital, enquanto a descrição dos cargos pode ser consultada no Anexo I.

1.6. Trata-se de contratação por prazo determinado por até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, de acordo com as hipóteses do art. 3º da Lei nº. 077/2022 de 22 de novembro de 2022.

1.7. Os critérios de avaliação, aprovação e classificação dos candidatos acontecerão mediante avaliação de títulos e prova prática, quando for o caso, de acordo com o item 6.1.

1.8. Compõe este edital o quadro de anexos, conforme descrito abaixo:

Anexo I – Quadro de Descrição dos Cargos;

Anexo II – Ficha de inscrição para processo seletivo simplificado;

Anexo III – Declaração Acúmulo ou não de Cargos Públicos;

Anexo IV – Declaração de Bens.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.2. Ser maior de 18 anos.

2.3. Não manter vínculo empregatício efetivo com a Administração Pública, seja em âmbito estadual, federal ou municipal, salvo nos casos de acumulação de cargos permitidos por lei, desde que comprovada a compatibilidade de horários.



3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas para portadores de necessidades especiais, exceto para os cargos em que haja somente uma vaga, conforme decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de avaliação, horário e ao local de aplicação.

3.2.1. De acordo com a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e o art. 37 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para contratação cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais e deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), e as contempladas no enunciado nº 377 da súmula do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes”

3.3.1. Os candidatos que se apresentarem como portadores de necessidades especiais deverão no ato da inscrição, optar para concorrer às vagas especiais. Os mesmos deverão entregar no local de inscrição, laudo médico original, emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua avaliação, informando também seu nome, documento de identidade (RG), número de CPF e vaga para qual irá concorrer. Ainda, é imprescindível que o candidato torne explícito no momento da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a essas pessoas.

3.4. As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo/Função.

3.5. A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do (a) candidato (a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

3.5.1. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

3.6. O (A) candidato (a) com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos itens 3 e 4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma: a) informar se possui deficiência; b) descrever o tipo de deficiência; c) informar



o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência; d) informar se necessita de condições especiais para a realização das avaliações.

3.7. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.8. Os (As) candidatos (as) que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados neste Edital, não serão considerados (as) pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.8.1. O (A) candidato (a) com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato (a) de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.9. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os (as) candidatos (as) com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que tange ao horário, ao conteúdo, aos critérios de avaliação e classificação e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

3.10. A realização das avaliações nas condições especiais solicitadas pelo (a) candidato (a) com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Comissão do Processo Seletivo.

3.11. Os (As) candidatos (as) que tiveram a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência, e forem convocados do Processo Seletivo, serão convocados (as) para se submeter à perícia oficial promovida por médico do município designado para essa finalidade, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não.

3.12. Os (As) candidatos (as) deverão comparecer à perícia oficial promovida pelo médico do município designado para essa finalidade, munidos (as) de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.12.1. Os (As) candidatos (as) que, por ocasião da perícia oficial de que trata o Subitem 3.12, não apresentarem laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, perderão o direito às vagas reservadas aos (as) candidatos (as) em tais condições.

3.12.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo município de Pedro Gomes por ocasião da realização da perícia oficial.

3.12.3. Os (As) candidatos (as) convocados (as) para a perícia oficial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.13. Será excluído da lista específica o (a) candidato (a) que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia oficial, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

3.13.1. Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o (a) candidato (a) não deficiente ou ausente na perícia oficial deverá estar dentro da pontuação e classificação



mínima exigida, conforme convocação da etapa posterior às provas objetivas, observadas as exigências de ampla concorrência deste edital.

3.13.2. O (A) candidato (a) cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições dos cargos/funções será eliminado (a) do Processo Seletivo.

3.14. Não havendo candidatos (as) com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos (as) aprovados (as), respeitada a ordem de classificação.

3.15. Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato (a) com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

3.16. Após a contratação do (a) candidato (a), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

3.17. O (A) candidato (a) com deficiência, se aprovado (a) e classificado (a) neste Processo Seletivo, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

3.18. No período de trinta dias, a contar da data da contratação, o médico designado para essa finalidade de responsabilidade do município de Pedro Gomes verificará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/função e a deficiência apresentada pelo (a) candidato (a). Constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo/função o servidor poderá ser rescindido o contrato, mediante prévio processo administrativo disciplinar.

4. QUADRO DE CARGOS E VAGAS

4.1. Os requisitos/escolaridade, vencimento e os cargos oferecidos, estão descritos no quadro a seguir:

I – Cargos de ensino fundamental incompleto (alfabetizado):

Cargo	Requisito mínimo	C.H.S.	Vencimento	Vagas
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Fundamental, no mínimo, a 4ª série	40h	1.627,55	CR
Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental, no mínimo, a 4ª série	40h	1.627,55	1+CR
Mecânico	Ensino Fundamental, no mínimo, a 4ª série	40h	2.092,56	1+CR
Motorista	Ensino Fundamental, no mínimo, a 4ª série + CNH modelo "D" ou superior	40h	2.092,56	5+CR
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental, no mínimo, a 4ª série + CNH modelo "C" ou superior	40h	2.325,07	4+CR
Trabalhador Braçal	Ensino Fundamental, no mínimo, a 4ª série	40h	1.627,55	CR
Tratorista	Ensino Fundamental, no mínimo, a 4ª série + CNH modelo "C" ou superior	40h	2.092,56	1+CR
Lixeiro	Ensino Fundamental, a 4ª série	40h	1.627,55	1+CR



Vigia	Ensino Fundamental, a 4ª série	40h	1.627,55	CR
-------	--------------------------------	-----	----------	----

CR = Cadastro de Reserva.

II – Cargos de ensino médio completo:

Cargo	Requisito mínimo	C.H.S.	Vencimento	Vagas
Agente administrativo	Ensino Médio Completo	40h	2.092,56	CR
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo	40h	3.036,00	CR
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo + CNH modelo “B”	40h	3.036,00	CR
Agente de Fiscalização	Ensino Médio Completo	40h	2.092,56	2+CR
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	2.325,07	6+CR

CR = Cadastro de Reserva.

III – Cargos de nível superior:

Cargo	Requisito mínimo	C.H.S.	Vencimento	Vagas
Assistente Social	Graduação em nível superior completo com registro no respectivo conselho de classe.	20h	2.673,84	5
Engenheiro Agrônomo	Graduação em nível superior completo com registro no respectivo conselho de classe.	20h	2.673,84	CR
Engenheiro Civil	Graduação em nível superior completo com registro no respectivo conselho de classe.	20h	2.673,84	CR
Fonoaudiólogo	Graduação em nível superior completo com registro no respectivo conselho de classe.	20h	2.673,84	1+CR
Psicólogo	Graduação em nível superior completo com registro no respectivo conselho de classe.	20h	2.673,84	3

CR = Cadastro de Reserva.

4.2. Compreende-se por Cadastro de Reserva o grupo de candidatos aprovados em todas as etapas do Processo Seletivo Público, mas não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas, não possuindo direito subjetivo de contratação, os quais permanecerão em listagem de espera para o caso de surgimento de vagas durante a validade do certame.

4.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais.

4.4. O local de trabalho será na Prefeitura Municipal de Pedro Gomes, podendo ser lotado em qualquer órgão, conforme especificidades do cargo, e dentro de suas atribuições.

5. DO PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição será isenta de qualquer taxa.

5.1.1. As Inscrições serão realizadas nos dias 12 a 14 de maio de 2025 das 07:30 às 16:00 horas.

5.2. A inscrição do participante poderá ser feita de forma presencial ou por procuração,



mediante o preenchimento e entrega da **FICHA DE INSCRIÇÃO**, constante no **Anexo II**

5.3. A inscrição presencial será realizada no Setor de Protocolos Recursos Humanos, situada na rua Minas Gerais, 392 – Centro, Pedro Gomes MS, no período das 07h30 às 16h.

5.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá preencher, de forma completa e correta, todos os dados e informações solicitados no Formulário de Inscrição de acordo com os documentos estabelecidos a serem apresentados à comissão, dentro de envelope tamanho A4, devidamente identificado com o **nome e cargo pretendido**.

5.5. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo, sendo vedada qualquer alteração da escolha após o encerramento do período de inscrições.

5.6. Documentos que deverão ser entregues no momento da Inscrição sob pena de indeferimento da inscrição:

5.6.1. Documentos pessoais:

a) Registro Geral ou CNH (frente e verso);

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) CNH (categoria mínima C) - (frente e verso), **para operador de máquinas pesadas e tratorista.**

d) CNH (categoria mínima D) – (frente e verso), **para motorista.**

e) Certidão de Tempo de Serviço (serão considerados como tempo de serviço anotação na carteira de trabalho, contrato de trabalho e/ou declaração de tempo de serviço).

f) Títulos para contagem de pontos, conforme o item 6.1.2.2.

5.6.2 Títulos que serão analisados:

5.6.2.1 Para fins de análise de títulos, deverá ser entregue no momento da inscrição os comprovantes dos títulos, conforme o nível de ensino (escolaridade) descritos nos quadros do item 6.1.2.2.

5.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada o direito de indeferir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

6. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. O Processo de Seleção Simplificada consistirá:

a) **em duas etapas**, correspondentes à análise de títulos e prova prática, para os candidatos aos cargos de **Operador de Máquinas Pesadas, Tratorista e Motorista.**

6.1.2. Da análise de títulos:

6.1.2.1. A Análise de Títulos levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários à função (formação acadêmica e profissional), tempo de serviço na área, compreendendo:

a) Análise da veracidade das informações contidas nos currículos e na documentação apresentada, quando necessário;

b) A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro abaixo indicado e devidamente comprovados pelo candidato;

c) A análise de títulos será de caráter classificatório e terá como objetivo analisar as



competências dentro das exigências da vaga.

d) Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias em um mesmo ano;

6.1.2.2. Os quadros abaixo correspondem aos critérios a serem avaliados, na análise de títulos para os cargos previstos no presente certame.

I – Para os cargos de ensino fundamental incompleto (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil; Auxiliar de Serviços Diversos; Mecânico; Motorista; Operador de Máquinas Pesadas; Trabalhador Braçal; Vigia; Lixeiro e Tratorista):

Títulos	Quantidade de títulos a serem considerados	Valor unitário dos pontos	Valor máximo de pontos	Comprovantes
Conclusão de Nível Superior Completo	1	10	10	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Conclusão de curso de Nível Médio Completo	1	5	5	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Atuação no cargo nos últimos 5 (cinco) anos. Será considerado como ano trabalhado 365 dias.	5	12	60	Contrato de trabalho, Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
Cursos de atualização, treinamento e aperfeiçoamento, dos últimos 5 (cinco) anos, na área do cargo, com carga horária mínima de 10 (dez) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 10 e multiplicando por 2.	-	2	20	Certificado original ou com código de verificação, que possa ser validado no site da instituição.
Aprovação em concurso Público federal, estadual ou municipal nos últimos 5 anos, para o mesmo cargo inscrito neste processo seletivo.	5	1	5	Diário Oficial ou certidão e/ou Declaração expedida pela Unidade Administrativa do Órgão realizador do Concurso Público.
Total de pontos			100	



II – Cargos de ensino médio completo (Agente administrativo; Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate às Endemias; Agente de Fiscalização e Assistente Administrativo):

Títulos	Quantidade de títulos a serem considerados	Valor unitário dos pontos	Valor máximo de pontos	Comprovantes
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu (especialização) em área relacionada com o cargo proposto.	3	10	30	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Conclusão de curso de graduação.	2	10	20	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Atuação no cargo nos últimos 5 (cinco) anos. Será considerado como ano trabalhado 365 dias).	5	5	25	Contrato de trabalho, Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
Cursos de atualização, treinamento e aperfeiçoamento, dos últimos 5 (cinco) anos, na área do cargo, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 30 e multiplicando por 2.	-	2	20	Certificado original ou com código de verificação, que possa ser validado no site da instituição.
Aprovação em concurso Público federal, estadual ou municipal nos últimos 5 anos, para o mesmo cargo inscrito neste processo seletivo.	5	1	5	Diário Oficial ou certidão e/ou Declaração expedida pela Unidade Administrativa do Órgão realizador do Concurso Público.
Total de pontos			100	

III – Cargo de Nível Superior (Assistente Social; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Fonoaudiólogo e Psicólogo):

Títulos	Quantidade de títulos a serem considerados	Valor unitário dos pontos	Valor máximo de pontos	Comprovantes
---------	--	---------------------------	------------------------	--------------



		pontos	pontos	
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu (especialização) em área relacionada com o cargo proposto.	3	10	30	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Conclusão de curso de graduação.	2	10	20	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Atuação no cargo nos últimos 5 (cinco) anos. Será considerado como ano trabalhado 365 dias.	5	5	25	Contrato de trabalho, Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
Cursos de atualização, treinamento e aperfeiçoamento, dos últimos 5 (cinco) anos, na área do cargo, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 30 e multiplicando por 2.	-	2	20	Certificado original ou com código de verificação, que possa ser validado no site da instituição.
Aprovação em concurso Público federal, estadual ou municipal nos últimos 5 anos, para o mesmo cargo inscrito neste processo seletivo.	5	1	5	Diário Oficial ou certidão e/ou Declaração expedida pela Unidade Administrativa do Órgão realizador do Concurso Público.
Total de pontos			100	

6.1.2.2.1. Cada certificado ou declaração apresentado deverá ser computado apenas para um requisito acima.

6.1.3. Da prova prática:

6.1.3.1. A prova prática será realizada em local, data e horário posteriormente definidos, através de publicação de edital, para o cargo de Tratorista, Operador de Máquinas Pesadas e Motorista, com avaliação dos seguintes quesitos:

I – Para Operador de Máquinas Pesadas:



Itens	Quesitos a serem avaliados	Tempo máximo para realização de cada item (minutos)	Pontos por item	
1	Verificar itens de manutenção preventiva e segurança antes de ligar o equipamento (óleo lubrificante, filtros, lubrificação, água): 1. Motor (óleo e filtros) 2. Água do radiador 3. Óleo de transmissão e filtros 4. Óleo do sistema hidráulico e filtros 5. Inspeccionar o estado dos pneus, incluindo pressão, desgaste e possíveis danos.	1	8	Total 40
2	Motoniveladora Espalhar a terra de maneira uniforme em uma área delimitada e amontoar a terra novamente, simulando o retorno a forma original.	Até 20 min	Execução Excelente (30 pontos): Trabalho preciso, uniforme e seguro, concluído no tempo ou antes. Execução Boa (15 pontos): Pequenos desvios corrigíveis, bom controle e respeito às normas de segurança. Execução Insatisfatória (0 pontos): Trabalho inadequado, falhas graves e desrespeito às normas de segurança.	Total 30
3	Pá-carregadeira Transporte de terra, simulando o despejo em um caminhão.	Até 20 min	Execução Excelente (30 pontos): Trabalho preciso, uniforme e seguro, concluído no tempo ou antes. Execução Boa (15 pontos): Pequenos desvios corrigíveis, bom controle e respeito às normas de segurança. Execução Insatisfatória (0 pontos): Trabalho inadequado, falhas graves e desrespeito às normas de segurança.	Total 30
4	Escavadeira Escavar e movimentar terra, toras, rochas, entulhos entre outros materiais; abastecimento de caminhões e caçambas.	Até 20 min	Execução Excelente (30 pontos): Trabalho preciso, uniforme e seguro, concluído no tempo ou antes. Execução Boa (15 pontos): Pequenos desvios corrigíveis, bom controle e respeito às normas de segurança. Execução Insatisfatória (0 pontos): Trabalho inadequado, falhas graves e desrespeito às normas de segurança.	Total 30
Total				100

II – Motorista:

Itens	Quesitos a serem avaliados	Tempo máximo para realização de cada item (minutos)	Pontos por item	
1	Verificar itens de manutenção	1	10	Total



	preventiva e segurança antes de ligar o equipamento (óleo lubrificante, filtros, lubrificação, água): 1. Motor (óleo e filtros); 2. Água do radiador; 3. Óleo de transmissão e filtros; 4. Óleo do sistema hidráulico e filtros; 5. Noção de segurança (do equipamento e trânsito).			50
2	Operação e condução do veículo: 1. Ligar o veículo/ equipamento; 2. Tomar todas as precauções de segurança antes de iniciar a sua operação; 3. Conduzir o veículo/ equipamento até local determinado pelo avaliador, atentando para todas as normas técnicas de segurança e condução do equipamento, bem como para as determinações do Código de Trânsito Brasileiro; 4. Realizar uma ou mais operações típicas do veículo ou equipamento (podendo o veículo ser ônibus, caminhão basculante, caminhonetes, vans, e carros de passeio); 5. Conduzir o veículo até local determinado pelo avaliador, estacionar em área determinada e concluir a operação observando as normas técnicas e de segurança.	Estimado em 20 min. Para realização de todos os itens.	Execução Excelente (50 pontos): Trabalho preciso, uniforme e seguro, concluído no tempo ou antes. Execução Boa (25 pontos): Pequenos desvios corrigíveis, bom controle e respeito às normas de segurança. Execução Insatisfatória (0 pontos): Trabalho inadequado, falhas graves e desrespeito às normas de segurança.	Total 50
Total				100

III- Tratorista:

Itens	Quesitos a serem avaliados	Tempo máximo para realização de cada item (minutos)	Pontos por item
-------	----------------------------	---	-----------------



1	Verificar itens de manutenção preventiva e segurança antes de ligar o equipamento (óleo lubrificante, filtros, lubrificação, água): 1. Motor (óleo e filtros) 2. Água do radiador 3. Óleo de transmissão e filtros 4. Óleo do sistema hidráulico e filtros 5. Noção de segurança (do equipamento e trânsito)	1	5	Total 25
2	Trator Roçadeira 1. Limpeza de terreno com a roçadeira	3	De 0 a 25	Total 25
3	Trator Grade 1. Nivelamento de terreno	3	De 0 a 25	Total 25
Total				75

6.1.3.2. Os candidatos ao cargo de operador de máquinas e tratorista deverão apresentar a CNH categoria “C” e para o cargo de motorista apresentar CNH categoria “D”, para realização da prova prática.

6.1.3.3. Os candidatos serão organizados em ordem alfabética.

6.1.3.4. Os candidatos que não comparecerem até o horário previsto para a prova prática serão desclassificados.

6.1.3.5. O procedimento a ser realizado na prova prática será detalhado antes da avaliação, conforme a máquina ou veículo a ser utilizado.

6.4. Em caso de empate na pontuação final dos candidatos, a classificação será definida com base nos seguintes critérios, aplicados na ordem abaixo:

a) Pontuação na prova de títulos – Será favorecido o candidato que obtiver maior pontuação na análise dos títulos apresentados.

b) Maior tempo de serviço – Será classificado o candidato com maior tempo de serviço na área do cargo;

c) Maior idade – Será classificado o candidato com maior idade, considerando a data de nascimento registrada no ato da inscrição.

7. DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

7.1. A contratação e convocação obedecerão à ordem de classificação deste processo seletivo simplificado.

7.2. Os candidatos aprovados e não convocados seguirão em lista de espera durante o prazo de validade do presente certame.

7.3. O candidato que não apresentar toda a documentação necessária para a contratação será automaticamente excluído do processo, dando lugar ao seguinte na lista de classificação.

7.4. Os candidatos convocados que optarem por não assumir o cargo/função no momento da convocação poderão requerer, através de formulário específico, o remanejamento para o final da lista de classificação.



7.5. Caso o candidato aprovado esteja em período de licença, será automaticamente remanejado para o final da lista de classificação.

8. DOS RESULTADOS

8.1. Todos os resultados serão divulgados no Diário Oficial do Município, no endereço: <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul> no site da Prefeitura www.pedrogomes.ms.gov.br.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso disporá de dois dias úteis, contados a partir do dia da divulgação no site do município de Pedro Gomes, que poderá ser acessado no seguinte endereço: www.pedrogomes.ms.gov.br.

9.1.1. Os recursos poderão ser interpostos para os resultados de:

- a) Resultado de inscritos;
- b) Resultado da avaliação de títulos;
- c) Resultado da prova prática;
- d) Resultado da classificação preliminar.

9.2. O recurso pode ser interposto em:

9.2.1. Presencialmente, no Departamento de Recursos Humanos endereço, rua Minas Gérias, nº 392, Centro, Pedro Gomes – MS, por meio de protocolo dirigido à Comissão do Processo Administrativo Simplificado.

9.3. O requerimento deverá ser justificado, explicitando os pontos objeto de recurso, sendo obrigatório constar o nome completo do candidato, cargo para o qual inscreveu-se, telefone de contato e e-mail.

9.4. Não serão apreciados os recursos que forem:

- a) apresentados sem a indicação dos requisitos constantes no item 9.3;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e consistente; e
- d) com argumentação idêntica a outros recursos.

9.5. Compete à Comissão do Processo Seletivo Simplificado avaliar os recursos apresentados.

9.5.1. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá solicitar pareceres técnicos e jurídicos para fundamentar a decisão ao recurso impetrado.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à contratação. A convocação para contratação ocorrerá conforme oportunidade e conveniência das necessidades da Administração Pública.

10.2. A especificação das atividades que serão desenvolvidas serão aquelas elencadas no respectivo contrato individual de trabalho temporário.

10.3. A convocação para contratação será efetivada conforme a necessidade de pessoal, obedecendo a ordem de classificação no processo seletivo.



10.4. O candidato aprovado, classificado e convocado, será investido na função pública, se atendidas todas as **EXIGÊNCIAS MÍNIMAS** a seguir:

- a) ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e suas eventuais retificações;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, e gozo dos direitos políticos (Decreto Nº 70.436, de 18/04/72; Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988; Emenda Constitucional Nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);
- c) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e civis;
- d) estar com o Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
- e) ser eleitor e estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- f) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- h) NÃO ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- i) NÃO ter sido demitido, no âmbito serviço público municipal;
- j) NÃO ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, emprego ou função pública;
- k) firmar declaração de NÃO estar cumprindo e nem ter sofrido penalidade por prática de improbidade administrativa ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- l) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública, comprovada por avaliação médica oficial;
- m) possuir e comprovar, à época da convocação, a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o exercício da função pública, em conformidade com o disposto neste Edital;
- n) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação de acúmulo ou não de cargo, emprego ou função pública;
- o) apresentar, dentro do prazo estipulado neste Edital, todos os documentos que se fizerem necessários; e
- p) atender a todas as exigências contidas neste Edital.

11. DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos, para assinatura do contrato.

11.2. O candidato convocado para contratação será convocado oficialmente através do Diário Oficial do Município e deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto.
- b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- c) título de Eleitor.
- d) comprovante de quitação eleitoral da última eleição.
- e) certidão negativa de crime eleitoral.



- f) cartão do PIS/PASEP e data do cadastramento.
- g) 01 (uma) fotos 3x4 coloridas, iguais, recentes e sem uso.
- h) comprovante recente de residência (conta de água, luz ou telefone).
- i) certidão de nascimento dos filhos dependentes.
- j) comprovante de escolaridade exigida para o cargo.
- k) certificado militar, para candidatos do sexo masculino.
- l) atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental.
- m) declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública.
- n) declaração de Bens atualizada ou declaração de imposto de renda (ano base 2024).
- o) conta bancária - poupança ou corrente (Banco do Brasil).
- p) cópia da folha que consta a foto e qualificação civil da Carteira de Trabalho – CTPS.
- q) declaração de prestação de serviços em outros órgãos públicos, contendo o emprego, carga horária e jornada semanal (somente para os empregos em que a legislação autorize o acúmulo).
- r) certidão Negativa de Ações Criminais.
- s) certidão Negativa de Ações Cíveis.
- t) certidão negativa de punição vigente do serviço público municipal de Pedro Gomes.
- u) certidão de registro e quitação de anuidade junto ao Conselho de área, conforme o caso, inerente ao exercício de 2025;
- v) exame toxológico (para motorista, operador e tratorista);

12. DOS DIRETOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

12.1. Os contratados deverão observar rigorosamente as normas internas do órgão público contratante, bem como as condições estabelecidas para o exercício das atividades específicas, a carga horária, o desempenho das funções atribuídas e o cumprimento das políticas e regulamentos institucionais.

12.2. A assinatura do contrato implicará na aceitação integral dos termos e condições definidos na minuta do contrato. Recomenda-se aos candidatos aprovados que leiam atentamente o documento antes da formalização do vínculo contratual.

13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenização:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) retorno do servidor efetivo ao cargo ou posse de novo servidor efetivo na vaga;
- c) por iniciativa do contratado;
- d) pelo descumprimento total ou parcial de obrigação legal ou contratual por parte do contratado.
- e) por conveniência da Administração.

14. DO PRAZO DE VALIDADE E PRORROGAÇÃO

14.1. O Processo Seletivo Simplificado terá vigência de até 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado pelo período de até 01 (um) ano, de acordo com a

oportunidade e conveniência da Administração Pública.

14.2. As contratações serão feitas por tempo determinado, observados os seguintes prazos, conforme art. 3º, da Lei nº 077/2022, de 22 de novembro de 2022:

a) Enquanto durar a situações de calamidade pública, na hipótese disposta no inciso I do artigo 2º da lei;

b) até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, nas demais hipóteses dispostas no artigo 2º.

14.2.1. Poderá haver prorrogação dos contratos quando a contratação se der por prazo inferior aos limites estabelecidos nos incisos do caput do artigo, respeitada, em qualquer caso, o limite máximo de 24 meses.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A carga horária pode ser cumprida conforme demanda da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes, podendo ser diurna e/ou noturna, incluindo finais de semana, em escala de revezamento, observado o interesse da Administração Pública.

15.2 - Ao resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será elaborada lista relacionando os nomes e a classificação dos candidatos selecionados, sendo publicados no Diário Oficial dos Municípios.

15.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a divulgação dos atos relativos ao Processo de Seleção Simplificada, divulgados através de lista de classificação publicada no Diário Oficial do Município em <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul> e no site da Prefeitura www.pedrogomes.ms.gov.br, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e os que forem publicados durante a execução do Processo de Seleção Simplificada.

15.4. Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do Processo de Seleção Simplificada, os candidatos não terão nenhum direito assegurado quanto aos efeitos do mesmo.

15.5. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do Processo de Seleção Simplificada, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.6. Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas (em ordem alfabética) e publicadas no Diário Oficial do Município em <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul> e no site da Prefeitura www.pedrogomes.ms.gov.br.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Diário Oficial do Município em <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul> e no site da Prefeitura www.pedrogomes.ms.gov.br, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

15.8. Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada.



Pedro Gomes/MS, 09 de maio de 2025.

JULIÉLTON DE MELO TARGINO

Matrícula nº. 3833-1

Presidente

JOSIDELMA COSME DE JESUS

Matrícula nº. 244-1

Membro

ADERLAN GOMES FERREIRA

Matrícula nº. 3881-1

Membro

EMILY RAMOS DOS SANTOS

Matrícula nº. 3876-1

Membro

**IRINÉIA APARECIDA DO
NASCIMENTO ZERBINE**

Matrícula nº. 3866-1

Membro



ANEXO I

QUADRO DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: Agente Administrativo
Descrição: Executar atividades de apoio administrativo e operacional, assegurando o bom andamento da rotina organizacional e contribuindo para a eficiência dos processos internos. Prestar suporte às áreas de gestão, comunicação, recursos humanos e serviços gerais, colaborando com a organização do ambiente de trabalho. Entre suas principais atribuições, destacam-se: fornece informações sobre serviços e procedimentos administrativos; organizar, arquivar e controlar documentos; elaborar relatórios e planilhas; registrar e conferir documentos como contratos, notas fiscais e correspondências. Realizar tarefas relacionadas ao controle de estoques, compras e materiais de escritório, além de auxiliar na gestão de agendas e compromissos de equipes ou gestores. Participar da organização de eventos e reuniões internas, apoia rotinas financeiras, como contas a pagar e a receber, e realizar lançamentos em sistemas administrativos e financeiros, quando necessário. Atuar na comunicação entre os departamentos e no relacionamento com o público externo, redigindo e enviando comunicados, e-mails e correspondências institucionais. Colaborar em atividades de recursos humanos, como o controle de ponto e a conferência de documentos dos colaboradores, além de executar outras tarefas correlatas, conforme as demandas da organização.

Cargo: Agente de Combate às Endemias
Descrição: Tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor da pasta. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura ; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da e acidentados domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da



mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras). No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; a verificação antropométrica. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde. Realizarão atividades de forma integrada, com os Agentes de Controle de Endemias, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos. Ter boa capacidade de dicção, física, acuidade visual e auditiva; executar outras atividades correlatas.

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

Descrição: Executar atividades voltadas à prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações domiciliares ou comunitárias, tanto individuais quanto coletivas, alinhadas às diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal. Essas atividades incluem: utilizar ferramentas para diagnóstico demográfico e



sociocultural da comunidade. Implementar ações educativas para a saúde, tanto individuais quanto coletivas. Registrar, para fins de controle e planejamento das ações de saúde, informações sobre nascimentos, óbitos, doenças e outros problemas de saúde. Incentivar a participação da comunidade nas políticas públicas de saúde. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de riscos à saúde das famílias. Colaborar em iniciativas que fortaleçam a integração entre o setor de saúde e outras políticas voltadas à melhoria da qualidade de vida. Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da organização.

Cargo: Agente de Fiscalização

Descrição: Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais. Fiscalizar o licenciamento das casas de diversões, hotéis, praças desportivas e de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior. Fiscalizar a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos. Fiscalizar o licenciamento de jardineiras nos passeios dos logradouros públicos. Fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalas de plantão das farmácias e drogarias. Apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas. Fiscalizar a produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança e o sossego público. Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da organização.

Cargo: Assistente Administrativo

Descrição: Executar atividades de natureza técnica e administrativa, prestando apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atuar no planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas que envolvem a elaboração, análise e instrução de documentos administrativos, como pareceres, relatórios, informações, estudos e outros registros técnicos. Realizar atendimento ao público interno e externo, fornecendo e recebendo informações sobre serviços, produtos e procedimentos institucionais. É responsável pela organização, conferência e tratamento de documentos diversos, aplicando técnicas adequadas para garantir a correta tramitação e arquivamento. Desenvolver pesquisas e seleções de legislação e jurisprudência sobre temas administrativos para subsidiar análises e pareceres técnicos. Contribuir para a elaboração e implementação de planos, programas e projetos institucionais, assim como para a redação e atualização de normas, procedimentos, fluxogramas, organogramas, gráficos, tabelas e outros instrumentos de apoio à gestão. Executar atividades relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, financeiros e orçamentários. Desenvolver tarefas ligadas ao desenvolvimento organizacional, prestando assistência técnica e operacional em diversas frentes da administração pública ou privada. Utilizar recursos de informática em suas atividades rotineiras, inclusive para digitação e elaboração de documentos. Executar outras atividades correlatas, conforme as necessidades da organização.

Cargo: Assistente Social

Descrição: Contribuir com o atendimento individual, familiar e coletivo, com foco na orientação e encaminhamento para políticas públicas e serviços sociais. Esse atendimento deve sempre visar à ampliação do acesso aos direitos e à cidadania. Atuar junto a movimentos sociais e organizações da sociedade civil, promovendo a mobilização, o fortalecimento da participação popular e a construção de estratégias coletivas para a conquista e ampliação de direitos sociais. Inserção em espaços de controle social, como conselhos, conferências e fóruns, nos quais contribui para o fortalecimento da democracia participativa e para o acompanhamento das políticas públicas. Participar ativamente da gestão, planejamento e execução de serviços, programas e projetos sociais, com especial atenção às políticas de Assistência Social, Saúde, Educação, Previdência, Justiça e Habitação. Desenvolver ainda, quando solicitadas pelo chefe imediato, estudos e pesquisas sociais que visam conhecer e analisar a realidade social, identificando demandas e elaborando diagnósticos que subsidiem ações institucionais e públicas. Elaborar e emitir documentos técnicos como relatórios sociais, pareceres, laudos, informações e perícias sociais, instrumentos fundamentais para a efetivação dos direitos da população. Promover ações, quando solicitadas pelo chefe imediato, educativas e socioeducativas de informação, orientação e formação sobre direitos, políticas públicas e legislação social,



voltadas para usuários, trabalhadores do setor, conselheiros e gestores. Preservar o sigilo profissional, a autonomia técnica e as competências específicas da profissão. Executar tarefas correlatas conforme as demandas da organização.

Cargo: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Descrição: Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação e executando outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Cuidar de crianças na rede municipal de ensino, auxiliando no desenvolvimento de sua linguagem oral e escrita, propondo jogos e brincadeiras de acordo com a faixa etária das crianças. Executar atividades de apoio ao Professor, apoio ao educando em qualquer situação. Papel de atuar, juntamente com o professor no desenvolvimento do estudante com deficiência. Acompanhar e auxiliar o estudante em sala de aula para que os alunos desenvolvam as atividades propostas pelo educador, de acordo com suas orientações. Estimular a autonomia e a capacidade de desenvolver, a partir de intervenções, adaptações de acordo com as potencialidades de cada estudante. Estimular a criatividade, organização e os princípios básicos de convivência e integração social entre os estudantes. Preparação de recursos pedagógicos necessários para auxiliar os estudantes a desenvolverem suas atividades. Realizando tarefas de higienização das crianças e acompanhamento das mesmas no repouso e na alimentação. Realizar tarefas relacionadas à higiene da criança, alimentação e outras visando auxiliar o professor numa perspectiva de garantia do bem estar e crescimento sadio da criança. Zelar pela limpeza e organização dos ambientes frequentados pela criança no ambiente escolar. Acompanhar o repouso das crianças. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do professor. Participar da elaboração do projeto político pedagógico da Unidade Escolar de Educação Infantil. Participar do planejamento, implementação e avaliação do plano de ação da unidade de ensino, seguindo as diretrizes curriculares da Secretaria de Educação. Participar, quando necessário, dos momentos de planejamento com o pedagogo. Participar dos momentos de avaliação e formação continuada. Desempenhar outras funções afins, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade Escolar para a sua melhor organização. Desempenhar outras atribuições correlatas à sua área de competência. Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da organização.

Cargo: Auxiliar de Serviços Diversos

Descrição: Manter a organização e limpeza de prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e demais ambientes, realizando atividades como varrer, tirar o pó, lustrar móveis, lavar vidraças e instalações, além de arrumar armários e estantes. Executar a higienização e desinfecção de salas, móveis, objetos e equipamentos diversos. Armazenar adequadamente os gêneros alimentícios, seguindo os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos. Preparar alimentos, incluindo cortar, picar e lavar os ingredientes necessários. Lavar, enxugar e guardar os utensílios utilizados. Preparar e servir café, chá e sucos, distribuindo-os nas unidades dos órgãos da Prefeitura, quando solicitado. Recolher e lavar louças, garrafas térmicas e demais utensílios utilizados. Manter a copa sempre limpa e organizada. Zelar pela conservação e bom uso dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade. Participar das formações e treinamentos oferecidos, quando convocado. Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da organização.

Cargo: Engenheiro Agrônomo

Descrição: Realizar estudos e análises técnicas para o desenvolvimento e implementação de políticas públicas relacionadas à agricultura, pecuária e desenvolvimento rural. Assessorar na elaboração de projetos e programas de fomento à agricultura, visando o aumento da produtividade e o desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias. Prestar suporte técnico aos agricultores e produtores rurais, fornecendo orientações sobre práticas agrícolas, manejo de culturas, conservação do solo e uso racional de insumos. Monitorar e fiscalizar o cumprimento das normas e legislações ambientais e agrícolas, garantindo a sustentabilidade e preservação dos



recursos naturais. Realizar vistorias e análises em propriedades rurais, identificando problemas e propondo soluções para o aumento da eficiência produtiva e redução de impactos ambientais. Participar de projetos de pesquisa e extensão rural, promovendo a disseminação de tecnologias e boas práticas agrícolas entre os produtores. Colaborar com outros órgãos públicos e entidades privadas em ações de desenvolvimento rural, como crédito agrícola, assistência técnica e acesso a mercados. Elaborar relatórios técnicos, pareceres e laudos relacionados à sua área de atuação, subsidiando a tomada de decisão dos gestores públicos. Representar o órgão público em eventos, reuniões e comissões técnicas relacionadas à agricultura e desenvolvimento rural. Manter-se atualizado sobre as tendências e inovações tecnológicas no campo da agronomia, buscando aprimorar constantemente seus conhecimentos e práticas profissionais. Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da organização.

Cargo: Engenheiro Civil

Descrição: Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos, apontando a mão de obra necessária e realizando cálculos dos custos, para viabilizar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle de erosão, edificações e outros. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, com o objetivo de obter especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos. Realizar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamentos de subordinados e outros. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros relativos às atividades de engenharia. Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da organização.

Cargo: Fonoaudiólogo

Descrição: Eleger procedimentos terapêuticos. Habilitar sistema auditivo. Reabilitar o sistema vestibular. Desenvolver percepção auditiva. Tratar distúrbios vocais. Tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita. Tratar alterações de deglutição. Tratar alterações de fluência. Tratar alterações das funções orofaciais. Desenvolver cognição. Adequar funções percepto-cognitivas. Avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos. Prescrever atividades. Preparar material terapêutico. Indicar e adaptar tecnologia assistiva. Introduzir formas alternativas de comunicação. Prescrever e adaptar órteses e próteses. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico. Aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI. Aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz. Estimular adesão e continuidade do tratamento. Reorientar condutas terapêuticas. Explicar procedimentos e rotinas. Demonstrar procedimentos e técnicas. Orientar técnicas ergonômicas. Verificar a compreensão da orientação. Esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção de estratégias e atividades terapêuticas. Utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, handicap e incapacidade. Elaborar relatórios e laudos. Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da organização.

Cargo: Lixeiro

Descrição: Zelar pela limpeza urbana, recolhendo o lixo das vias públicas, calçadas e demais áreas externas. Coletar resíduos domiciliares e comerciais, acondicionados em sacos ou recipientes apropriados, e depositá-los no caminhão coletor. Auxiliar na compactação dos resíduos no interior do veículo, garantindo o uso eficiente do espaço. Manter a organização durante a coleta, respeitando o cronograma e a rota estabelecida. Utilizar equipamentos de proteção individual e seguir normas de segurança. Responsabilizar-se pela conservação dos



materiais e ferramentas utilizadas no desempenho de suas funções. Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da organização.

Cargo: Mecânico

Descrição: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, óleo diesel ou outros combustíveis. Efetuar regulagem de motores. Revisar, ajustar, desmontar e montar motores. Consertar, reformar e reparar sistemas de freios, transmissão, ar comprimido, hidráulico, refrigeração, entre outros. Reparar sistemas elétricos de veículos. Operar equipamentos de soldagem, realizar recondição, substituição e adaptação de peças. Vistoriar veículos acidentados ou com defeitos mecânicos. Lubrificar máquinas e motores. Supervisionar as equipes auxiliares necessárias para a execução das atividades relacionadas ao cargo. Cumprir com zelo e dedicação as atribuições do cargo, zelando pelo patrimônio e garantindo a economia dos materiais utilizados. Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da organização.

Cargo: Motorista

Descrição: Dirigir veículos leves de carga e de passageiros, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais. Verificar, diariamente, o estado dos veículos, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade, e cuidado ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo. Executar serviços de entrega e retirada de encomendas e documentos. Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da organização.

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas

Descrição: Responsável por conduzir e operar máquinas de grande porte utilizadas na construção, manutenção e conservação de estradas e vias urbanas, incluindo a execução de escavações, terraplanagem, aterros e compactação do solo conforme as especificações do projeto. Cabe ao profissional zelar pela conservação do veículo e demais equipamentos sob sua responsabilidade, assegurando seu correto funcionamento por meio de manutenção preventiva, realização de reparos emergenciais e comunicação imediata de qualquer anomalia ao superior. Além disso, deve providenciar o abastecimento de combustível, óleo e outros fluidos necessários para a operação dos equipamentos. Quando designado, pode ser requisitado a conduzir outros tipos de veículos e auxiliar em serviços de mecânica ou atividades correlatas, desempenhando ainda outras funções pertinentes à área conforme orientação da supervisão.

Cargo: Psicólogo

Descrição: Participar da elaboração de projetos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os com suas características peculiares, trabalhando em equipes multiprofissionais. Participar da elaboração de políticas públicas. Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes multiprofissionais, garantir o direito à inclusão de todos. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização do dia a dia. Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas em todos os procedimentos, que considere a rede de fenômenos presentes. Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, ao Estado e o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social. Promover ações, em equipes multiprofissionais, voltadas ao



público. Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade sobre temas relevantes da sua área de atuação. Participar da elaboração de projetos e orientação profissional. Promover ações de acessibilidade. Propor ações aos funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e à sociedade de forma ampla, visando melhorias, considerando a estrutura física de cada local, o desenvolvimento na prática e a qualidade do trabalho desenvolvido, entre outras condições objetivas que permeiam o bom desenvolvimento de cada setor. Considerar a dimensão de produção da subjetividade, sem reduzi-la a uma perspectiva individualizante, afastando-se do modelo clínico-assistencial. Buscar conhecimentos técnico-científicos da Psicologia, em sua dimensão ética, para sustentar uma atuação potencializadora. Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da organização.

Cargo: Trabalho Braçal

Descrição: Varrer vias públicas, praças, parques e jardins da cidade, a fim de manter tais espaços em condições adequadas de limpeza e circulação. Higienizar ralos, caixas de escoamento e bocas-de-lobo, além de raspar guias. Realizar a abertura e higienização de valetas, redes pluviais, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e reservatórios, bem como capina e roça terrenos, quebra pedras e calçamentos. Colaborar no nivelamento de áreas a serem pavimentadas e na execução de serviços de calçamento. Auxiliar na preparação de massa, concreto, redes de escoamento pluvial e sanitário, caixas de inspeção, bocas-de-lobo e desempenhar outras funções auxiliares na área de obras. Colocar e retirar correntes e lonas em caixas estacionárias, além de descarregá-las em aterros apropriados. Apoiar na montagem de estruturas provisórias como palanques e andaimes, bem como em outras construções. Transportar materiais de obra, móveis, equipamentos e ferramentas, conforme orientações recebidas, realizando o carregamento e descarregamento de veículos, organizando os materiais nos locais determinados. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exigem qualificação técnica específica. Seguir as normas de segurança no desempenho das funções, utilizando equipamentos de proteção e tomando os devidos cuidados para evitar acidentes com terceiros. Cuidar da conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados, informando ao superior imediato qualquer anormalidade ou danos. Realizar a limpeza e organização dos ambientes e dependências de prédios públicos municipais, a fim de mantê-los em condições adequadas de higiene, efetuando desinfecção sempre que necessário, bem como realizar a limpeza de áreas externas como pátios, jardins e quintais. Organizar e higienizar brinquedos. Executar tarefas auxiliares gerais em laboratórios e postos de saúde, limpando, conservando e armazenando aparelhos e utensílios. Varrer e lavar calçadas, além de irrigar plantas e jardins conforme instrução recebida. Coletar os resíduos da unidade onde atua, embalando os detritos e depositando-os conforme as diretrizes estabelecidas. Circular pelos Setores dos prédios públicos, abrindo e fechando janelas, portas e portões, além de operar o acionamento de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos. Preparar e servir café, chá e lanches para visitantes e servidores da administração municipal. Preparar merendas e refeições, inclusive em unidades de saúde, lavando, selecionando, cortando e distribuindo os alimentos, sob orientação. Organizar a fila e servir a alimentação, mantendo limpos os utensílios de copa e cozinha. Verificar a disponibilidade de produtos de limpeza, gêneros alimentícios e demais itens relacionados à sua função, comunicando ao responsável imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Lavar e passar roupas, verificando seu estado de conservação, controlando a entrada e saída das peças, além de operar máquinas como lavadoras, centrífugas, secadoras e outros equipamentos de lavanderia. Realizar pequenos reparos e costuras em roupas utilizadas nas unidades de saúde, creches e escolas. Executar tarefas de entrega e recebimento de correspondência, além de serviços administrativos simples, conforme solicitado pelo setor. Manter organizado o material sob sua responsabilidade. Carregar e descarregar veículos, organizando os materiais nos locais designados, assim como transportar materiais de obra, móveis, equipamentos e ferramentas, conforme as instruções recebidas. Controlar o uso dos equipamentos, ferramentas e materiais disponibilizados. Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado. Zelar pela limpeza e conservação dos instrumentos no local de atuação. Cumprir as normas de higiene e segurança ocupacional. Executa outras atividades correlatas. Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da organização.



Cargo: Tratorista

Descrição: Conduzir tratores e reboques sobre rodas para realizar o carregamento e descarregamento de materiais, roçar terrenos, preparar a terra e desobstruir vias públicas. Executar outras atividades relacionadas e compatíveis com as responsabilidades do cargo, conforme as demandas da organização.

Cargo: Vigia

Descrição: Realizar a vigilância dos prédios municipais, percorrendo-os de maneira sistemática e verificando a presença de irregularidades, além de conferir a segurança contra incêndios e outras anomalias. Executar rondas diurnas ou noturnas nas dependências designadas, garantindo que portas, janelas e outras vias de acesso estejam corretamente fechadas. Monitorar a movimentação de pessoas e veículos nas áreas sob sua responsabilidade. Registrar sua passagem pelos postos de controle utilizando o relógio ponto, garantindo a comprovação da regularidade das rondas. Atender aos visitantes, realizando sua identificação e encaminhamento para os setores correspondentes. Executa outras atividades correlatas. Executar outras atividades correlatas, conforme as demandas da organização.





ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

[illegible]



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS

DADOS PESSOAIS
Nome:
CPF.:
Endereço:
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS Conforme Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal de 1988
() Que não exerço outro cargo, emprego ou função pública, e nem recebo proventos de aposentadoria ou pensão, na administração direta, Autarquia, Fundação, Empresas Públicas do Poder Executivo, nos Poderes Legislativo e Judiciário ou no Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, outros Estados, Municípios ou União. () Que recebo proventos de aposentadoria proveniente do cargo de _____, aposentado no () Estado, () União, () Município. () Que detenho, o cargo de _____, Quadro _____, cuja carga horária é de _____ horas semanais, cumpridas no horário de _____, no órgão _____. () Que recebo pensão como beneficiário do ex-cônjuge, cargo _____, do () Estado, () União, () Município. () Estou juntando requerimento, solicitando exoneração/dispensa/vacância do cargo/função _____, da matrícula _____, do quadro de pessoal do(a) _____. Declaro para os devidos efeitos, que as informações prestadas acima correspondem à expressão da verdade, comprometendo-me a comprová-las quando solicitado, sob pena da aplicação de sanções administrativas e/ou penas cabíveis. Em, _____, _____, _____ Pedro Gomes/MS. Assinatura do servidor (a)



Assinatura do servidor (a)