

EDITAL N° 06/01/2020

Processo nº 13687/2020

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.**

A ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 - inciso IX da CF/Art. 2º - inciso VIII e X da LC nº 115, de 26 de dezembro 2007, e Art. 2º - inciso II e III do Art. 3º da LC nº 228, de 26 de Junho de 2018, torna público aos interessados a realização do Processo Seletivo Simplificado Destinado a Contratação Temporária de Profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Corumbá, nos termos e condições constantes neste Edital.

**1 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.1. Este Processo Seletivo destina-se ao preenchimento total de 38 (trinta e oito) vagas imediatas e formação de cadastro de reserva, conforme proporção do Anexo I, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Corumbá/MS, por meio de Contratação Temporária, conforme descrições no Anexo I deste Edital.

OBS: O Prazo da Contratação Temporária será nos termos previsto na Lei Complementar nº 228, de 26 de Junho de 2018 em seu Art. 2º - inciso II e III do Art. 3º, a Contratação Temporária será de 12 (doze) meses.

1.2 - A seleção objeto deste processo envolverá as seguintes etapas:

- a) Divulgação no Diário Oficial do município de Corumbá a listados candidatos inscritos no Processo Seletivo;
- b) Divulgação da Nota Análise Curricular e da Prova de Títulos com a respectiva Classificação dos inscritos, com base nas informações prestadas pelo candidato em sua inscrição e os critérios de pontuação conforme Anexos IV, V e VI;
- c) Convocação dos candidatos classificados até o limite quantitativo do Anexo VII, para a Validação das informações, documentos, títulos e realização da Entrevista Técnica.

OBS: O candidato que não apresentar documentação original para comprovar fielmente a veracidade e exatidão das informações prestadas na inscrição, será automaticamente desclassificado, em seu lugar será convocado o próximo classificado da lista divulgada em 1.2 b.

**2 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES**

2.1 - É condição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado, a comprovação e atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Comprovação de Escolaridade, conforme cargo descrito no Anexo I deste Edital;
- b) Número de Registro em Conselho de Classe (quando couber);
- c) Disponibilidade de horário;
- d) Não possuir vínculo com a administração pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos previstos em Lei;
- e) Se for estrangeiro, apresentar o visto de permanência válido em todo território nacional.

**3 - DAS INSCRIÇÕES:**

3.1 - Início da inscrição: da publicação do Edital no Diário Oficial em 11/08/2020 até às 23h:59min do dia 14/08/2020.

Link para Inscrição: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfNhUE0zB9Nlym9T9J2nsoE-EXXt65I29uY8bFxVgibVAS-jw/viewform>

3.2 - Para Efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o Link e preencher corretamente o formulário INSCRIÇÕES ON-LINE.

3.3 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas e legislação pertinente, estabelecidas neste Edital, certificando-se dos requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

3.4 - A inscrição do candidato implica na aceitação às normas e legislação vigente deste Edital.

3.5 - A inscrição deverá ser realizada unicamente através do Link mencionada conforme Item 3.1 deste edital, em hipótese alguma de outra forma.

3.6 - É obrigatório que o candidato informe na inscrição um e-mail válido e preencher corretamente.

3.7 - Será enviada ao e-mail informado, o comprovante da inscrição.

3.8 - O não atendimento da condição 3.6 poderá implicar no indeferimento da Inscrição.

3.9 - Uma vez finalizada a inscrição, não será permitido ao candidato, qualquer tipo de alteração nos dados informados em seu cadastro.

3.10 - O candidato deverá fazer uma única inscrição.

3.11 - A duplicidade de inscrição implicará no indeferimento de todas, e o candidato não participará do processo seletivo.

3.12 - Os dados informados serão de inteira responsabilidade do candidato.

#### 4 - DA ANÁLISE CURRICULAR E DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS

4.1 - A Comissão Avaliadora, com base nas informações prestadas pelos candidatos na inscrição, procederá a análise das inscrições com a finalidade de verificar se todos atendem os requisitos exigidos pelo Edital, conforme Anexo I e publicará no Diário Oficial do Município, a relação dos candidatos com a inscrição Deferida e Indeferida no Processo.

#### 5 - DIVULGAÇÃO DA NOTA CURRICULAR, DOS TÍTULOS E CLASSIFICAÇÃO

5.1 - A Comissão Avaliadora atribuirá as pontuações dos candidatos conforme as informações prestadas na inscrição conforme os critérios dos Anexos IV, V e VI deste Edital.

5.2 - Será publicada no Diário Oficial do Município de Corumbá a lista nominal com a classificação obtida para o Cargo/Função.

#### 6 - VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE TÍTULOS E ENTREVISTA TÉCNICA

6.1 - A Comissão Avaliadora do Processo Seletivo fará a Validação das Informações e Documentos dos candidatos classificados, convocados até o limite quantitativo que atenda o preenchimento das Vagas e Cadastro Reserva, para realização da Entrevista Técnica.

6.2 - Serão convocados através do Diário Oficial do município, os candidatos pela classificação obtida em 5.2, na proporção do Anexo VII, para a Validação das informações prestadas, da documentação e realização da Entrevista Técnica.

6.3 - O candidato que no ato da Validação não comprovar a veracidade e a exatidão das informações prestadas na inscrição será automaticamente desclassificado do processo seletivo e não passará pela entrevista técnica. 6.4 A Comissão Avaliadora, convocará os candidatos, seguindo a sequência classificatória, para o lugar dos que foram desclassificados.

6.5 - A convocação será realizada através dos canais de comunicação informados na sua inscrição.

Em seu lugar, será convocado o candidato subsequente classificado.

6.6 - Após o preenchimento das Vagas + Cadastro reserva, será publicada a relação dos desclassificados e dos respectivos substitutos.

6.7 - A Entrevista Técnica tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades ao exercício das funções mencionadas no Anexo I deste Edital, e ainda em avaliar:

a) O perfil profissional;

b) A postura profissional do candidato; e

c) O grau de conhecimento e interesse.

6.8 - Participará da Entrevista Técnica os candidatos classificados suficientes para preencher as Vagas + o Cadastro Reserva.

6.9 - O desempenho do candidato na Entrevista Técnica servirá para considerá-lo Apto ou Inapto para prestar os serviços vinculados às atribuições da função seguindo uma escala de 0 a 15 pontos.

6.10 - Esta etapa deverá ser realizada em local, dias e horários a serem definidos para evitar qualquer tipo de aglomeração, bem como risco de contaminação pelo Covid-19.

6.11 - Para realização desta etapa os candidatos convocados deverão estar fazendo o uso obrigatório de máscara facial.

6.12 - O candidato convocado que não comparecer para Entrevista Técnica será automaticamente desclassificado

## 7 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

7.1 - Os candidatos serão classificados conforme a somatória da pontuação obtida na Prova de Títulos e a Entrevista Técnica.

7.1.1 - Havendo empate, será utilizado o critério de maior idade para a classificação.

7.2 - A classificação da final deverá ser publicada em Diário Oficial do Município.

## 8 - DOS RECURSOS

8.1 - O candidato que desejar entrar com pedido de recurso, deverá manifestar por escrito sua solicitação, não se esquecendo de informar em seu requerimento o número do Edital e número do Processo ao qual está participando.

8.2 - O recurso deverá ser entregue somente na Sede da Escola de Governo, aos cuidados da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.

8.3 - O prazo para interposição do recurso será de (02) dois dias após a Publicação em Diário Oficial, no horário das 07:30 às 13:30.

8.4 - Não serão aceitos recursos encaminhados por Fax, E-mail, ou outro meio não especificado.

8.5 - A Comissão Avaliadora do Processo Seletivo terá prazo de até 03 (três) dias úteis, após o recebimento do recurso para análise e decisão recursal.

8.6 - O resultado da interposição do recurso deverá ser publicado em Diário Oficial do Município.

## 9 - DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - Os candidatos classificados, conforme número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital serão convocados para a Contratação Temporária pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, na forma do Art. 2º, inciso VIII e X da LC nº115 de 26/12/2007 e Art. 2º - inciso II e III do Art. 3º da LC nº 228, de 26 de Junho de 2018.

9.2 - No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) Secretaria ou Órgão de Lotação;
- b) função a ser desempenhada;
- c) o tempo de duração do contrato;
- d) as condições de renovação e de rescisão;
- e) o valor e a forma de remuneração;
- f) os direitos e obrigações do contratado; e
- g) a jornada de trabalho.

9.3 - São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida por este Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Se for Estrangeiro, apresentar visto de permanência em todo território nacional;
- d) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- g) gozar de boa saúde física e mental;
- h) Não possuir vínculo com a administração pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos previstos em Lei.

9.4 - O período de contratação será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado de acordo com o interesse da Administração.

9.5 - Serão Convocados para Contrato Temporário, por meio de Edital a ser publicado em Diário Oficial do Município, primeiramente o quantitativo de candidatos classificados em concordância com o número de vagas imediatas mencionadas no Anexo I deste Edital.

9.6 - Poderão ser convocados para Assinatura de Contrato Temporário, conforme desistência ou necessidade da Administração, o quantitativo de candidatos classificados para o cadastro reserva, conforme apresentado no Anexo I deste Edital.

9.7 - O candidato que não comparecer para assinatura de contrato no prazo determinado em Diário Oficial, será automaticamente desclassificado e para a vaga remanescente, será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final do Processo.

## 10 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

10.1 - Os candidatos convocados para a Contratação Temporária deverão apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cadastramento no PIS/PASEP;
- f) Uma foto 3x4;
- g) Comprovante de residência;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j) Comprovante de Escolaridade, conforme a exigência para o cargo;
- k) Certificado militar, quando couber;
- l) Carteira de Identidade Profissional (quando couber);
- m) Antecedentes Criminais (Emitido pelo Tribunal de justiça de MS);
- n) Atestado médico, informando que goza de boa saúde física e mental;
- o) Declaração de bens; e
- p) Declaração de acumulação de cargos.

## 11 - DA COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

11.1 - Farão parte da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, os servidores relacionados no Anexo VIII deste Edital.

## 12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Escola de Governo e para Secretaria contratante será disponibilizada uma cópia.

12.2 - O resultado deste Processo Seletivo Simplificado tem validade por dois anos, a partir da data da sua homologação no Diário Oficial de Imprensa do Município.

12.3 - Todas as publicações das Etapas deste Processo Seletivo Simplificado Destinado à Contratação Temporária serão feitas pelo site [www.corumba.ms.gov.br](http://www.corumba.ms.gov.br) link do Diário Oficial do Município.

IONEWS

contato@ionews.com.br

**Código de autenticação: af8b2d13**

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>