

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO N.º 015/2015

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Coronel Sapucaia/MS, por intermédio da Prefeita Municipal, Nilceia Alves de Souza, faz saber que realizará a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação por tempo determinado, pelo regime estatutário, nos termos da Lei Complementar nº 044/2014 e suas alterações, para o preenchimento de vagas de Agente de Fiscalização, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades de interesse do Município. O Processo Seletivo será conduzido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado de conformidade com os ditames da legislação vigente.

CAPÍTULO I – DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das funções adiante relacionadas, com as vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

1.2. As funções, a escolaridade, os vencimentos, a jornada semanal de trabalho e o número de vagas são os estabelecidos na tabela que segue:

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS	JORNADA SEMANAL	Número de Vagas
Agente de Fiscalização	de Ensino Médio Completo	R\$ 795,00	40 horas	02

1.3. As atribuições da função encontra-se no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os no ato de sua convocação:

- a)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b)** possuir 18 (dezoito) anos completos e menos de 70 (setenta) anos;
- c)** quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d)** ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e)** estar com o CPF regularizado;
- f)** possuir escolaridade compatível com a atividade a ser desempenhada;
- g)** possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício da função;
- h)** não registrar antecedentes criminais, o qual deverá ser atestado por certidão de distribuição criminal expedida pelo Fórum local, bem como não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, a penalidade de demissão a bem do serviço público;
- i)** gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem à função;
- j)** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- k)** não ser aposentado por invalidez;
- l)** não ser aposentado no serviço público, salvo o disposto no artigo 37, §10, da Constituição Federal;
- m)** não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;
- n)** não ter contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar.

2.2. O candidato que não reunir os requisitos enumerados no **item 2.1** deste Capítulo terá sua inscrição indeferida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela **Portaria nº 275/2015**.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do candidato implicará em completa ciência e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. A inscrição deverá ser realizada nas dependências do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia, localizada na Avenida Abílio Espindola Sobrinho, nº 570 – Jardim Seriema, CEP 79995-000, das 07:00 hrs às 13:00 hrs entre os dias **25/08/2015 e 04/09/2015**.

3.3. A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica, devidamente registrada em cartório com firma reconhecida e mediante apresentação de cópia do documento de identidade do procurador, mediante o preenchimento de formulário de inscrição (**ANEXO IV deste edital**), o qual deverá ser conferido e assinado pelo próprio candidato, devendo este **DECLARAR**, sob as penas da Lei, que os dados anotados naquele formulário são verdadeiros e que tem pleno conhecimento e aceita integralmente as normas, condições e exigências estabelecidas no presente Edital e na Legislação vigente.

3.4. Compete ao candidato ou seu representante legal, a

responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) pré-requisito(s).

3.5. Compete aos servidores responsáveis para atuarem nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos, autenticação dos documentos que se enquadrarem no **subitem 4.4.1** deste Edital e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.

3.6. As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas no Departamento de Recursos Humanos, localizado na **Rua Abílio Espindola Sobrino, nº 570, Jardim Seriema, Coronel Sapucaia/MS.**

3.7. Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

3.8. Encerrado o período das inscrições, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada através da Portaria nº **275/2015** avaliará as inscrições e divulgará através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, no dia **08 de setembro de 2015 a Lista das inscrições deferidas e indeferidas.** Do indeferimento caberá recurso conforme especificado no item **8.1.1.**

3.9. Após a avaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo de eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, lista de homologação das inscrições, bem como a convocação para a realização da prova objetiva, conforme item **5.6** deste Edital.

CAPÍTULO IV – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS:

4.1. Formulário de inscrição (**ANEXO IV deste edital**) devidamente preenchido.

4.2. Cópia simples de documento de identificação com foto, sendo que serão considerados documentos de identidade: RG ou CNH.

4.3. Cópia simples do CPF.

CAPÍTULO V – DAS PROVAS

5.1. Este Processo Seletivo constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, prova de títulos de caráter classificatório e entrevista, de caráter classificatório.

5.2. A duração da prova objetiva será de **03 (três) horas.**

5.3. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

5.4. A prova objetiva constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, distribuídas como segue:

Função		Nº de Questões
Agente de Fiscalização	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	10 (dez)
	Atualidades	05 (cinco)
	Conhecimentos específicos	05 (cinco)
	Entrevista	Item 5.18

5.6. A prova objetiva será realizada no dia **13 de setembro de 2015, na Escola Municipal Ruy Espindola, localizada na Rua Emílio Canan, 872, no Bairro Tremembé, no Município de Coronel Sapucaia, das 9h00min às 12h00min.**

5.7. As provas serão elaboradas e corrigidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº **275/2015.**

5.8. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para início das provas, munido de caneta esferográfica (azul ou preta) e documento de identificação com foto.

5.9. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, após fechamento do portão.

5.10. A prova terá início às **9h00min e findará as 12h00min, incluindo o tempo necessário para preenchimento do cartão de respostas.**

5.11. Somente será admitido à sala de provas, o candidato cujo nome constar da relação de candidatos inscritos, devidamente publicada conforme este Edital, bem como munido de original de identificação com foto, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

5.12. Os pertences pessoais dos candidatos, inclusive celulares, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão retidos durante a permanência do candidato em sala.

5.13. Ao terminar as provas, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala o seu Cartão- Resposta, bem como o caderno de questões.

5.14. Será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

5.15. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

5.16. Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, depois de decorrida uma hora do início da mesma.

5.17. O gabarito da prova objetiva será divulgado no dia **15/09/2015,** e caberá recurso, conforme disposto no **item 8.1.1.**

5.18. Os candidatos serão submetidos à entrevista, desde que habilitados na prova objetiva, conforme item **6.2**, a qual será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que atribuirá a pontuação obtida pelo candidato, conforme tabela abaixo, totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.

5.19. As entrevistas serão realizadas no dia **18 de setembro de 2015**.

Entrevista: pontuação cumulativa totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos	Pontuação
Se expressa com civilidade, objetividade e fluência verbal e demonstra capacidade de raciocínio	1 a 5
Demonstra conhecimento sobre as atividades que serão exercidas	1 a 5
Conhecimentos específicos	1 a 5

5.20. A pontuação obtida pelo candidato na Entrevista será divulgada juntamente com a Lista de Classificação Prévia, conforme item **9.2**.

CAPÍTULO VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 10 pontos. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NPO = \frac{Na \times 10}{Tq}$$

Onde:

NPO = Nota da prova objetiva

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

6.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo 05 pontos (cinco pontos), ou seja, 50% da pontuação máxima.

6.3. Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados, segundo a ordem decrescente da nota final no Processo Seletivo Simplificado, observado os critérios de desempate citados no Capítulo VII do presente Edital.

CAPÍTULO VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.1. Na hipótese de igualdade na nota final entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de acertos na disciplina da Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) maior número de acertos na disciplina de Atualidades;

7.1.1. Para efeito de critérios de desempate, deverá ser considerado o último dia da inscrição.

7.2. Os candidatos classificados serão enumerados em uma Lista de Classificação Prévia, a qual será divulgada em **21 de setembro de 2015**, sendo que caberá recurso nos termos do item **8.1.1**.

7.3. Após a análise de eventuais recursos, será divulgado pela Comissão Organizadora em **22 de setembro 2015**, a Lista Final de Classificação.

7.4. Os resultados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, os quais, complementarmente, constarão também no site da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia (www.coronelsapucaia.ms.gov.br).

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Para recorrer o candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos (**Rua Abílio Espindola Sobrinho nº 570, Jardim Serriema, Coronel Sapucaia-MS**) e preencher formulário específico fornecido pela Comissão Organizadora ou pessoal designado (**ANEXO IV deste edital**).

8.1.1. Todos os recursos deverão obedecer aos seguintes prazos:

- a) da lista de inscrições: 09 de setembro de 2015, das 07h00min às 13h00min;
- b) do gabarito: 16 de setembro de 2015, das 07h00min às 13h00min;
- c) da classificação prévia: 21 de setembro, das 07h00min às 13h00min;

8.1.2. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

8.1.3. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão Organizadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

8.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

8.1.5. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

8.1.6. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de

recurso.

8.1.7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, em face das quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

9.2. Não serão aceitos pela Comissão Organizadora, documentos que contenham rasuras.

9.3. Este Processo Seletivo Simplificado é realizado, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades de excepcional interesse público, do Município de Coronel Sapucaia, e terá validade de 01(um ano), a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

9.4. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

9.5. Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das cópias.

9.6. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela **Secretaria Municipal de Finanças e Tributos**, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir este horário, o mesmo será automaticamente eliminado.

9.7. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

9.8. O profissional contratado, na forma deste Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, logo após 30 (trinta) dias do início de suas atividades.

9.9. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:

I. extinção do contrato celebrado com o Município, nos termos da Lei Complementar nº 044/2014 e suas alterações;

II. impedimento de concorrer a outros Processos Seletivos Simplificados promovidos pelo Município.

9.10. O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

9.11. A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos.

9.12. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.13. A convocação dos candidatos selecionados poderá ser efetuada acima do número de vagas mencionadas neste Edital, de acordo com a necessidade da Administração e a seu critério.

9.14. Em caso de alteração de algum dado cadastral, o candidato deverá requerer pessoalmente a atualização junto ao Departamento de Recursos Humanos.

10.15. A Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia se exime das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou salas de provas.

9.16. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a)** endereço não atualizado;
- b)** endereço de difícil acesso;
- c)** correspondência devolvida pela EBCT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d)** correspondência recebida por terceiros.

9.17. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não emitirá Declaração de Aprovação no referido Processo Seletivo, sendo a própria publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

9.18. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão publicados oficialmente no site da Prefeitura Municipal e/ou no Diário Oficial Eletrônico do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.19. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão Organizadora, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

9.20. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos.

9.21. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis a qualquer tempo, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou documentação, bem como qualquer irregularidade no Processo Seletivo.

9.22. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Simplificado quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

Coronel Sapucaia – MS, 24 de agosto de 2015.

NILCEIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

ANEXO I EDITAL 015/2015

CRONOGRAMA
AÇÕES PERÍODOS E DATAS

1. Divulgação do Edital	25 de agosto de 2015
2. Recurso do Edital	26 de agosto de 2015
3. Inscrições	25 de agosto a 04 de setembro de 2015
4. Divulgação relação de inscritos	08 de setembro de 2015.
5. Recurso das Inscrições	09 de setembro de 2015
6. Provas	13 de setembro de 2015
7. Recurso das provas	14 de setembro de 2015
8. Resultado das provas	15 de setembro de 2015
9. Recurso do resultado	16 de setembro de 2015
10. Entrevista	18 de setembro de 2015.
11. Resultado final	21 de setembro de 2015.

ANEXO II EDITAL 015/2015
DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, ambiental, sanitárias e de obras e posturas do município, orientando o munícipe quanto à aplicação dessas legislações; Controlar, Fiscalizar o cumprimento das obrigações dos munícipes e a formalização das exigências legais; Executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; Orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza fiscal; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores; Vistoriar, estudar, orientar, exigir, autuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; Exercer outras atribuições correlatas.

ANEXO III EDITAL 015/2015
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial; acentuação gráfica; sinônimos e antônimos; flexão nominal e verbal; pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Preposição; advérbios; emprego de termos e modos verbais; concordância nominal e verbal; ocorrência da crase; pontuação e interpretação de texto.

ATUALIDADES: Conhecimento de assuntos atuais locais e nacionais, divulgados pelos principais meios de comunicação (economia, política, cultura, meio ambiente, religião, etc.).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação ambiental federal, estadual e municipal, legislação tributária, sanitárias e de obras e posturas do município.

ANEXO IV EDITAL 015/2015
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Público nº 015/2015

O(a) abaixo assinado(a), em cumprimento ao Edital de Abertura do Processo Seletivo Público nº 015/2015, requer a sua inscrição para a vaga abaixo especificada:

Cargo de Inscrição: () Agente de Fiscalização

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Nome: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
CPF: _____
RG: _____ Sexo: _____ Estado Civil: _____
Nacionalidade: _____ Data de Nascimento: _____/_____/_____
E-mail: _____
Nome da Mãe: _____
Telefones: _____
Local e data: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que os dados anotados neste formulário são verdadeiros e que tenho pleno conhecimento e aceito integralmente as normas, condições e exigências estabelecidas no Edital 015/2015 e na Legislação vigente.

Assinatura do Candidato

ANEXO V EDITAL 015/2015
FORMULÁRIO DE RECURSO
Processo Seletivo Público nº 015/2015

Solicitação de Recurso
1. Identificação

Nome: _____
Nº. Inscrição: _____ CPF: _____ RG: _____
Telefones: _____
E-mail: _____

2. Motivo do Recurso

3. Fundamentação:

4. Descrição de documentos Comprobatórios anexados

Coronel Sapucaia, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

Publicado por:
Josilaine Aparecida Rodrigues da Silva
Código Identificador:9B804CEC

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL no dia 26/08/2015. Edição
1417

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o
código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/>