

**XII** - Propor e implementar medidas que assegurem a acessibilidade e a inclusão de pessoas com deficiência durante o evento.

**§ 1º.** A Comissão Organizadora se reunirá periodicamente, conforme necessário, para discutir e deliberar sobre os preparativos da 2ª Expo Iguatemi.

**§ 2º.** As reuniões serão convocadas pelo Presidente ou por solicitação de qualquer membro da comissão, com antecedência máxima de até 02 (dois) dia úteis.

**Art. 3º.** As despesas decorrentes a realização dos festejos correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, bem como através de apoio dos demais órgãos do Estado, União e patrocinadores.

**Parágrafo único.** É de responsabilidade da Comissão Organizadora, ou do membro que der causa à obrigação, o pagamento de despesas com contratações e aquisições diretas que não sejam devidamente formalizados através do Erário Municipal.

**Art. 4º** - O exercício das funções descritas neste decreto não será remunerado, considerando-se serviço público relevante prestado a comunidade.

**Art. 5º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

**LÍDIO LEDESMA**

PREFEITO

Matéria enviada por Rhuan Cirelle Marques Pereira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI-MS**

**EDITAL Nº 001/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025/SEMED**

O **MUNICÍPIO DE IGUATEMI**, Estado de Mato Grosso do Sul e a Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados instituída pela **Portaria nº 187/2025**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, c/c o artigo 2º da Lei Municipal nº 1.384/2007, e

**Considerando** a necessidade de contratação de servidores para a função de Auxiliar de Serviços Diversos para atuar junto à Rede Municipal de Educação;

**Considerando** a solicitação e justificativa contidas na Comunicação Interna da Secretaria Municipal de Educação;

**Considerando** o relevante e excepcional interesse público na manutenção e melhoria dos serviços de educação prestados pelo Município, essenciais ao bom e regular atendimento à população;

**Considerando** que no Concurso Público nº 001/2022 foram disponibilizadas vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Diversos e, por outro lado, no ano letivo de 2025 houve aumento temporário na demanda de trabalho, de modo que foi dada prioridade de contratação aos aprovados no referido concurso, porém após contatados não mostraram interesse em assumir a função temporariamente, havendo necessidade de realizar o processo seletivo para contratação desses profissionais;

**Considerando** o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Complementar nº 016/2005 e suas alterações posteriores e na Lei nº 1.384/2007, que permite a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público,

**Torna público**, para conhecimento dos interessados, a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, para suprir necessidade temporária e de excepcional interesse público, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital, para os cargos especificados na tabela abaixo, observados os requisitos nela constantes e aqueles previstos nos Anexos I e VII deste instrumento.

CARGO	VAGAS PREVISTAS	REQUISITOS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO
Auxiliar de Serviços Diversos	11	Alfabetização	1.518,00	40 horas	Unidades Escolares da Rede Municipal

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O processo seletivo simplificado para contratação temporária será regido por este Edital sob a coordenação da Comissão instituída pela Portaria nº 187/2025, com validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.2** A Comissão Organizadora constituirá Banca Avaliadora que será responsável pela Prova Objetiva, Análise Curricular e Entrevista do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital.

**1.3** A contratação dos aprovados ocorrerá conforme a demanda dos serviços e a necessidade da administração seguindo a lista de aprovados, mediante assinatura de Contrato entre as partes, cujo prazo de início e término da prestação de serviços será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o previsto na Lei Municipal nº 1.384/2007 e de acordo com o período de funcionamento do estabelecimento onde será lotado o servidor.

**1.4** A seleção de que trata este Edital será realizada mediante **Prova Objetiva, Análise Curricular** (avaliação de títulos) e **Entrevista**, de caráter classificatório e eliminatório, **não será cobrada taxa de inscrição.**

**1.5** Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração **NÃO** precisa ser elaborada em cartório, mas deve conter assinatura com reconhecimento de firma do Outorgante.

**1.6** As irregularidades ou ilegalidades constatadas a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a não aceitação do referido documento, bem como na desclassificação e/ou exoneração do candidato.

**1.7** Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, lotação, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no **Anexo I deste Edital**.

1.8 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado junto aos membros da Comissão Organizadora ou na Secretaria Municipal de Educação, situados na Av. Francisco Fernandes Filho, nº 2.119, Bairro Jardim Aeroporto, Iguatemi/MS, **das 08 às 13h**, a partir do dia **9 de abril de 2025**.

**1.9** A lotação disposta no quadro acima não exclui outras que porventura forem compatíveis com as atribuições do cargo e com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

**1.10** O presente Edital e os demais estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico <http://iguatemi.ms.gov.br/> (**site da Prefeitura Municipal de Iguatemi**) e serão publicados no Diário Oficial do Município (<http://diariooficialms.com.br/assomasu I>), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 ser brasileiro, nato ou naturalizado;

2.2 estar quite com as obrigações eleitorais;

2.3 estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

2.4 achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

2.5 não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo ou emprego público;

2.6 comprovar a escolaridade exigida para o exercício do emprego público para o qual se inscreveu;

2.7 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na ocasião da contratação;

2.8 apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

2.9 firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada, por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;

2.10 ter disponibilidade para trabalhar em horários alternativos, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;

2.11 não exercer cargo ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal;

2.12 cumprir as determinações deste edital;

2.13 ter aptidão física e mental para o exercício da função, avaliada por equipe de saúde;

2.14 atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as **determinações deste Edital**.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição pressupõe a ciência e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**3.2 A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO II), currículo padronizado (ANEXO III), formulário de relação de títulos (ANEXO IV), e demais documentos (ANEXO V), nos dias 9 a 11 de abril de 2025, das 8 às 13 horas, pessoalmente ou por procurador junto à Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Francisco Fernandes Filho, nº 2.119, Bairro Jardim Aeroporto, na cidade Iguatemi/MS;**

3.3 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que forneça dados comprovadamente inverídicos.

3.4 Os comprovantes das condições da participação poderão ser verificados no ato da entrega do currículo e, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

3.5 No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado para celebração de contrato seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

## **4. DA PROVA OBJETIVA: CONHECIMENTO ESPECÍFICO, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA**

**4.1 A prova de Conhecimento Específico, Língua Portuguesa e Matemática** será realizada no **dia 28 de abril de 2025**, no **Centro Educacional Professor Salvador Nogueira-Polo, situado na Rua Antônio João, nº 71, Bairro Jardim Aeroporto**, em Iguatemi-MS, **com início às 18 horas**.

4.2 A Prova de Conhecimento Específico, Língua Portuguesa e Matemática será avaliada na escala de **0 (zero) a 80 (oitenta) pontos**, contendo **08 (oito) questões** de Conhecimento Específico, **04 (quatro) questões** de Língua Portuguesa e **04 (quatro) questões** de Matemática, **valendo 5 cinco pontos cada** uma.

4.3 Será considerado na Prova de Conhecimento Específico, Língua Portuguesa e Matemática o total de acertos do candidato.

4.4 A somatória do total de acertos da **Prova Objetiva** e da **Análise Curricular** irá gerar o resultado para classificação para **Entrevista**.

4.5 O candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva **será eliminado**.

4.6 A Prova Objetiva de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta.

## **5. DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA**

### **5.1 Conhecimento Específico**

Noções básicas de higiene;

Uso de EPI;

Técnicas de limpeza;

Noções básicas de Educação Ambiental.

### **5.2 Língua Portuguesa**

Interpretação de texto, acentuação, gramática e ortografia.

### **5.3 Matemática**

As quatro operações fundamentais, resoluções de problemas e sistema de medida e sistema monetário.

## **6. ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA**

6.1 A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios (Anexo VII).

6.2 Cada título será considerado uma única vez.

6.4 Serão considerados títulos aptos a serem valorizados:

a) Cursos concluídos nos último cinco anos anteriores à publicação deste Edital;

### **6.5 Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:**

a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado da instituição de ensino;

b) Certificados de Conclusão conforme item 6.3, alínea "a".

6.6 Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

6.7 A seleção do currículo e a avaliação de títulos (**análise curricular**) será realizada pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo ou por Banca Avaliadora designada por Portaria Interna para tal fim.

6.8 A **análise curricular** valerá **20 (vinte) pontos** e a **Prova Objetiva** valerá **80 (oitenta) pontos**, sendo eliminado o candidato que na somatória das duas avaliações obtiver **nota inferior a 50 (cinquenta) pontos**.

## **7. DA ENTREVISTA**

7.1 **As entrevistas serão realizadas nos dias 12 e 13 de maio de 2025**, na Secretaria Municipal de Educação, situada a Avenida Francisco Fernandes Filho, 2119 - Bairro Jardim Aeroporto - Iguatemi/MS.

7.2 Os candidatos selecionados para a **Entrevista** serão todos os inscritos aptos na **Análise Curricular e Prova Objetiva** que alcançaram **50 (cinquenta) pontos**, conforme item 6.7

7.3 O Anexo VI que trata dos Critérios de mensuração da entrevista visa analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga.

7.4 A etapa será realizada por uma equipe qualificada formada por profissionais, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

7.5 A entrevista do candidato será agendada previamente por telefone ou mediante publicação em Edital, indicando a hora e o dia entre aqueles referidos no item 7.1.

7.6 Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado às ações a serem desenvolvida na área de atuação do candidato, **com pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos**.

7.7 **O não comparecimento do candidato para entrevista implicará na sua eliminação do processo seletivo, independentemente da pontuação obtida na prova objetiva e na avaliação curricular.**

7.8 Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do **Documento de Identidade com foto**.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será a somatória dos pontos obtidos na Prova objetiva específica e Análise curricular somado aos pontos obtidos na entrevista do candidato sendo o total de pontos dividido por 2 (dois) gerando a nota final do candidato.

8.2 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente do total de pontos.

8.3 O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e entregue junto ao Serviço de Protocolo do Município, no endereço já indicado acima, no horário das 8hs às 13hs, conforme prazos estabelecidos no cronograma contido no Anexo VIII, juntando a documentação comprobatória que fundamenta o pedido de revisão, **não podendo se utilizar do recurso para juntar documentos não apresentados no momento oportuno**.

8.4 Caberá à Comissão Organizadora proceder a análise e julgamento do recurso.

8.5 Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - O candidato com maior pontuação na Prova Objetiva;

II - O candidato com maior número de pontos na entrevista.

III - O candidato com maior idade.

8.6 A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observando a ordem decrescente de pontuação.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO**

**9.1** Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no Diário Oficial da ASSOMASUL, no site da Prefeitura Municipal de Iguatemi ([www.iguatemi.ms.gov.br](http://www.iguatemi.ms.gov.br)), e outros que a Comissão Organizadora julgar conveniente. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.**

9.2 A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

9.3 O candidato que não comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1** Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

**10.2** O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 02 (dois) dias úteis após publicação dos respectivos editais, no Diário Oficial da ASSOMASUL, no site da Prefeitura Municipal de Iguatemi ([www.iguatemi.ms.gov.br](http://www.iguatemi.ms.gov.br)) e quadros de avisos.

**10.3** Admitido o recurso, caso necessário, caberá à Procuradoria Jurídica Municipal se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato pelo telefone informado pelo mesmo no currículo, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil junto à Secretaria Municipal de Educação.

## **11. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO**

**11.1** Os contratados serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

**11.2** O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado, cujo início e término se dará conforme for determinado pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o funcionamento das unidades de locação do servidor.

**11.3** Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente pela Administração, a seu interesse e critério, a qualquer tempo, observadas as disposições da Lei 1.384/2007.

## **12. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

a) Comprovante de escolaridade e habilidade legal para o exercício da função;

b) Qualificação Cadastral no E-Social

c) Certidão de Nascimento ou casamento;

d) Certidão de nascimento dos filhos se tiver até 18 anos;

e) Carteira de Vacinação dos Filhos;

f) CPF dos Filhos;

g) Carteira de Identidade;

h) Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral;

i) CPF;

j) PIS/PASEP;

k) Certificado militar;

l) Conta Corrente bancária (Banco Bradesco); Agencia de Iguatemi - MS

m) Comprovante de endereço atualizado;

n) Certidões Negativas de antecedentes criminais – Estadual e Federal, que podem ser obtidas em:

n.1) <https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

n.2) <https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/CertidaoCivelEleitoralCriminal/SolicitarDadosCertidao#>

o) Declaração Étnico/Racial;

p) Declaração de não acumulo de cargos;

q) Atestado Médico Admissional.

O candidato deverá apresentar ainda outros documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

**12.1** É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

**12.2** São condições para a designação e/ou contratação:

a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, relacionada no item 12 deste edital.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** A inscrição do candidato importará na aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

**13.2** A participação no processo seletivo gera apenas a expectativa de contratação aos candidatos aprovados, sendo obrigatória a contratação somente dos candidatos aprovados dentro do número de vagas disponíveis, com as ressalvas dos itens 1.1 e 12.2 deste Edital.

**13.3** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e, se necessário, encaminhados à Procuradoria Jurídica Municipal.

**13.4** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada

no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura.

**13.5** Os contratos vigorarão pelo prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, prorrogáveis por igual período, a contar da data de sua assinatura, ou ainda renovados, observadas as disposições legais aplicáveis e o previsto no presente Edital.

**13.6** Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Descrição e outras Informações Referentes aos Cargos;

Anexo II - Ficha de Inscrição;

Anexo III - Modelo de Currículo;

Anexo IV - Formulário de Relação de títulos;

Anexo V - Documentação para Inscrição;

Anexo VI - Critérios de mensuração para a etapa de entrevista;

Anexo VII - Quadro de Critérios;

Anexo VIII - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

Iguatemi/MS, 07 de abril de 2025.

**Ivone Aparecida Pereira dos Santos Aquino**

Presidente

**EDITAL Nº 001/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025/SEMED**

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DO CARGO**

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Auxiliar de Serviços Diversos	Alfabetizado	Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustRANDO móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários, estantes e o mobiliário em geral; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Prefeitura e servir, quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder sua lavagem; manter a copa limpa e arrumada; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.

**EDITAL Nº. 001/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025/SEMED**

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

Destinatário: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº \_\_\_\_\_ /2025, Anexo II do Edital nº 001/2025. Assinatura do recebedor: \_\_\_\_\_

Iguatemi, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Nº. da Inscrição** \_\_\_\_\_

**CANDIDATO (A) AO CARGO DE : AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Escolaridade: \_\_\_\_\_

Tel: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E- mail: \_\_\_\_\_

Candidato à vaga para pessoa com deficiência: SIM ( ) NÃO ( )

**DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE QUE TRATA O EDITAL Nº 001/2025.**

**DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.**

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**EDITAL Nº. 001/2025****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025/SEMED**ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULOI - DADOS PESSOAIS

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_

E- mail: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_ Sexo: F( ) M( )

Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO : \_\_\_\_\_

**CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

b.1- Instituição onde trabalhou: \_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

b.2-Instituição onde Trabalhou: \_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre : \_\_\_\_\_

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOSPROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025/SEMEDCargo: **Auxiliar de Serviços Diversos** Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Histórico/Resumo do documento		
Nº do Título	Histórico / Resumo	Pré-Pontuação (deixar em branco)

**Observações:** Preencha, em letra legível, os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia desta folha para completar sua relação.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição.

Iguatemi, \_\_\_\_de \_\_\_\_de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**EDITAL Nº. 001/2025****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025/SEMED****ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
- b) Carteira de identidade (cópia e original para autenticação);
- c) Cadastro de pessoa física CPF (Cópia e original para autenticação);
- d) Título com o comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- e) Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino ;
- f) Comprovante de residência atual;
- g) Comprovante de escolaridade (declaração de escolaridade);
- h) Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) PIS ou PASEP com data de expedição (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto à Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);
- l) Carteira de Motorista (caso possua);
- m) CPF e RG do Conjugue;
- n) Cópia de certificados de cursos, participação em seminários, palestras e congressos específicos na área, com a carga horária igual ou maior a 20 horas;
- o) Currículo (Anexo III);
- p) Formulário de Relação de Títulos (Anexo IV);
- q) Comprovação de deficiência, para candidatos a essas vagas.

**EDITAL Nº. 001/2025****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025/SEMED****ANEXO VI - CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA**

*"Competência é a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho do empregado e ao sucesso da organização" (American Compensation Association).*

Partindo deste pressuposto, a etapa de entrevista **TEM** foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato. A Etapa de Entrevista Individual é realizada **POR** profissionais (0 a 10 pontos para cada competência).

Diante disso, consideramos as **COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS:**

**COOPERAÇÃO:** Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados.

**RELACIONAMENTO** Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.

**FLEXIBILIDADE:** Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.

**EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Capacidade para perceber as necessidades dos colegas de trabalho e/ou da população e oferecer serviços de excelência para a melhoria da qualidade de vida.

**TRABALHO EM EQUIPE:** Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.

**DOMÍNIO DE PROCESSOS:** Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados.

**SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** Capacidade para identificar e agir proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução.

**ABERTURA PARA O DESENVOLVIMENTO:** Capacidade para receber e responder positivamente às orientações, mudando comportamentos quando necessário e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento.

**ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:** Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.

**EXPERIÊNCIA** na área de atuação.

**INDICADORES PARA MENSURAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**

10 a 40 – Não atende

40 a 60 – Atende parcialmente

70 a 80 – Atende plenamente

90 a 100 – Supera expectativas

**Total: 100 pontos**

**EDITAL Nº. 001/2025****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025/SEMED**

**ANEXO VII – QUADRO DE CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluídos na área específica do cargo pretendido ou correlato, com carga horária acima de 20 h/a. (Ex.: Técnicas de limpeza, Noções básicas de limpeza, dentre outros).	1	4
Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluídos na área específica do cargo pretendido ou correlato, com carga horária igual ou acima de 40 h/a (Ex.: Técnicas de limpeza, Noções básicas de limpeza, dentre outros).	2	6
Tempo de de serviço, com comprovação através da carteira de trabalho, holerite ou declaração. Pontuação máxima 5 pontos, até 5 anos.	1	10

**EDITAL Nº. 001/2025****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025/SEMED****ANEXO VIII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

EVENTO	DATA PREVISTA
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	08 de abril de 2025
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	09, 10 e 11 de abril de 2025
HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	14 de abril de 2025
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	15 de abril de 2025
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	22 de abril de 2025
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA: CONHECIMENTO ESPECÍFICO, LÍNGUA PORTUGUESA EMATEMÁTICA	28 de abril de 2025
DIVULGAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DA PROVA OBJETIVA COM OS CLASSIFICADOS PARA ENTREVISTA	05 de maio de 2025
Entrevista	12 e 13 de maio de 2025
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	19 de maio de 2025
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	22 de maio de 2025
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO	26 de maio de 2025

Matéria enviada por Wesler Candido da Silva

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****1º T.A. EXTRATO DE CONTRATO 009/2025**

Partes: O **MUNICÍPIO DE IGUATEMI/MS**, neste ato representado pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde, senhor Janssen Portela Galhardo, e do outro **ROSANA DE SA DA SILVA** neste ato denominado (a) CONTRATADO (A).  
Cláusula Primeira – das Alterações:

1.1. O prazo de vigência do contrato será prorrogado até 06 de Julho de 2025.

1.2. As despesas ocorrerão à conta da Secretaria Municipal de Saúde Dotação Orçamentária nº. 10 122 0300 2004 0000 – Manutenção das Atividades da Atenção Primária - 3.1.90.04.00 Contratação por Tempo Determinado - Ficha 563.

Fundamento Legal: Este contrato administrativo é firmado por prazo determinado e nos termos do inciso V e “alínea d” e inciso VIII, do artigo 2º, da Lei Municipal Nº 1.384/2007 e inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

Data da Assinatura: 07/04/2025.

Assinam: JANSSEN PORTELA GALHARDO, pelo contratante e ROSANA DE SÁ DA SILVA contratado (a).

Matéria enviada por KERLIN ROBERTA DE OLIVEIRA

**Prefeitura Municipal de Iguatemi-MS****PORTARIA Nº. 213/2025****“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**LÍDIO LEDESMA**, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta do parecer jurídico, passa a fazer parte integrante e indissociável desta Portaria.

**R E S O L V E:**

I – Conceder, progressão funcional ao servidor **Udson Rodrigues, matrícula nº.1194**, **Professor de Ciências. MAG. NÍVEL III, CLASSE D, para MAG. NÍVEL III, CLASSE E**, nos termos do artigo 22 e tabela 02 Anexo II da Lei Complementar Municipal nº. 016/2005.

IV - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao primeiro dia do mês de abril de 2025, revogadas as disposições em contrário .

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

LÍDIO LEDESMA