



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1114/2024 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, TERÇA-FEIRA, 25 DE JUNHO DE 2024. ANO IV

Gerolina da Silva Alves - Prefeita Municipal Sebastião Ottoni - Vice - Prefeito

Paula da Rocha Soares Pires - Procuradora Geral do Município

Alessandra Leticia Vazquez de Souza – Controladora Geral do Município
Ouvidora Geral do Município

Adriana Rosimeire Pastori Fini - Secretária Municipal de Educação

Alex de Oliveira – Secretário Municipal de Saúde

Denise Rodrigues Medis – Secretária Municipal de Finanças

Dayane Rosa Peres – Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Jurema Nogueira de Matos - Secretária Municipal de Cultura

Cintia Keren Varas de Lima - Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

Rodrigo Benfica Barbosa - Secretário Municipal de Esportes

Leticia Rodrigues Feitosa Santana - Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Tarcisio Eder Vasquez de Souza - Secretário Municipal de Infraestrutura

Luciana de Jesus Campos da Silva – Secretária Municipal de Administração

Diário Assinado por

SUMÁRIO

Gabinete da Prefeita

Decreto GAB/PGM nº 357/2024
Processo Seletivo nº 010/2024 – Convocação nº 002/2024
Processo Seletivo nº 013/2024 – Edital de Abertura

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO GAB/PGM Nº 357/2024, DE 25 DE JUNHO DE 2024

"Determina a abertura do Processo Seletivo nº 013/2024 para contratação de Recursos Humanos de caráter temporário e dá outras providências."

A Prefeita Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssima Senhora **GEROLINA DA SILVA ALVES**, em pleno exercício de seu cargo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Constituição Federal em seu inciso IX, art. 37 e a Lei Municipal nº 922, de 18 de dezembro de 2013, que autorizam a contratação por tempo determinado para suprir a necessidade temporária e excepcional de pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de se implantar a referida seleção, primando pelos princípios da administração pública de publicidade, transparência e formalidade que a seleção impõe, resolve:

DECRETA:

Artigo 1º: Fica autorizada a realização do Processo Seletivo nº 013/2024 para contratação temporária de recursos humanos para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

Artigo 2º: Ficam designados os seguintes servidores para compor a Comissão de Elaboração e Aplicação do Processo Seletivo Simplificado 013/2024.

I – Presidente, Jackeline Drumond Batista – Diretor de Gestão de Contratos e Convênios – Matrícula 4658-2;

II – Membro, Maila Cleisla Ferreira Fragozo – Chefe de Divisão de Convênios - Matrícula 6336-1;

III – Membro, Rubia Cristina Prestes da Silva – Superintendente de Almoxarifado - Matrícula 5998-2.

Artigo 3º: A comissão terá por finalidade:

I - Coordenar, Preparar, Executar, Julgar, Acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital.

II - Zelar pelo bom andamento do certame.

Artigo 4º: Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, que terá competência para decidir sobre os quesitos a serem avaliados, observando os critérios definidos no Edital.

Artigo 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal, Estado do Mato Grosso do Sul, aos vinte e cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro.

GEROLINA DA SILVA ALVES
Prefeita Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DE CARÁTER TEMPORÁRIO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E HABITAÇÃO - EDITAL X - PROCESSO SELETIVO Nº 010/2024

A Exma. Prefeita do Município de Água Clara/MS, Sr^a. Gerolina da Silva Alves, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, e, considerando a homologação final do Processo Seletivo Edital nº 010/2024, e justificativa constante do Anexo I, TORNA PUBLICO A CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS E CLASSIFICADOS, conforme relação constante no Anexo II deste Edital para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, sito a Rua Rodovia BR 262, KM 135, Bairro: Centro, no horário das 07h às 13h, do dia 26/06/2024 ao dia 27/06/2024, munidos de documentos pessoais.

Gabinete da Prefeita Municipal, Estado de Mato Grosso do Sul, aos vinte e cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro.

GEROLINA DA SILVA ALVES
Prefeita Municipal

ANEXO I EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2024 JUSTIFICATIVA DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A admissão em caráter temporário para atender a necessidade de excepcional interesse público prevista no inciso IX, do artigo 37, da Carta Magna, em razão do princípio da continuidade da prestação de serviços embasam as convocações do presente Edital.

A contratação de pessoal se justifica diante da



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1114/2024 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, TERÇA-FEIRA, 25 DE JUNHO DE 2024. ANO IV

necessidade de suprir por tempo determinado vagas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação decorrentes de cargos em vacância.

Não se omite que a regra constitucional prevista no inciso II do artigo 37 da constituição Federal prevê o provimento de cargos públicos por meio do ingresso por concurso público, ponto que cumpre ressaltar ter sido realizado concurso público e em alguns casos foi provida a nomeação de absolutamente todos os aprovados dentro do número de vagas contidas no edital de abertura do certame de 001/2020, outros casos, não houveram aprovados para o cargo.

Água Clara/MS, aos vinte e cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro.

DAYANE ROSA PERES

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

ANEXO II EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2024 PROCESSO SELETIVO Nº 010/2024

01. Educador Cuidador			
Classificação	Inscrição	Candidato	Nota
6º	0101-06	Joana Soares Muller	0,0
7º	0101-07	Cristina Quintiliano de Oliveira	0,0
8º	0101-08	Marta Felix da Silva	0,0
9º	0101-09	Maria Fernanda Cassiano dos Santos	0,0
10º	0101-10	Kissmillin Evelin D'Anunciação	0,0
11º	0101-11	Carlos Gabriel de Jesus Nunes	0,0

EDITAL XIII PROCESSO SELETIVO Nº 013/2024

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Recursos Humanos de caráter temporário em atendimento as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Água Clara - MS.

O Município de Água Clara - Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada, constituída por meio do Decreto nº 357, de 25 de junho de 2024, **Torna Público** para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente, considerando os dispostos no artigo 37, IX, da Constituição Federal.

1. Das Disposições preliminares.

1.1. O presente Processo Seletivo tem por objetivo a contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, para atender as necessidades das **Secretarias Municipais**, para provimento em vagas remanescentes de servidores públicos efetivos que estão em:

1.1.1 – Licença para tratamento de Saúde;

1.1.2 – Licença gestante.

1.1.3 – Afastamento para tratar de interesses particulares;

1.1.4 – Licença de Saúde para tratamento de pessoa da família;

1.1.5 – Readaptação;

1.1.6 – Função gratificada, cargos em comissão ou em confiança;

1.1.7 – Licença sindical;

1.1.8 – Licença para agente político;

1.1.9 – Cargos em vacância.

2. Da validade do processo seletivo

2.1. Mediante o interesse público, a critério da Administração Municipal, este processo seletivo terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

3. Da jornada de trabalho

3.1. A contratação será efetuada respeitando a carga horária prevista pelo cargo ocupado.

4. Requisitos para participação e posterior contratação

4.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, ou ser estrangeiro com visto permanente deferido e estar amparado pelos Decretos nº 70.391, de 11/04/72, e nº 70.432, de 18/04/72;

4.2. Estar quite com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos; e com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

4.3. Ser maior de 18 (dezoito) anos completos;

4.4. Não ter registros de antecedentes criminais em seu nome, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

4.5. Preencher os requisitos de escolaridade/habilitação dispostos no quadro do Anexo I do presente Edital, compatíveis com as exigências da função, concluídas em instituições reconhecidas por órgão público competente.

5. Do quantitativo de vagas

5.1. O Banco de Recursos Humanos será formado por todos aqueles que se tornarem aptos a exercer a função para a qual concorreram, de acordo com as condições do presente Edital, não havendo quantidade de vagas pré-definidas, ficando definido que será realizada classificação por ordem de pontuação, cuja aptidão não gera qualquer direito de convocação por parte das Secretarias Municipais, ficando estritamente condicionado à necessidade da demanda.

5.2. As funções que iram compor o Banco de Recursos Humanos estão estabelecidas no quadro a seguir e descrita no Anexo II deste Edital acompanhada da respectiva habilitação / formação mínima exigida pela legislação vigente:

5.2.1 - Trabalhador Braçal

5.2.2 - Pedreiro

5.2.3 - Educador Cuidador

5.2.4 - Assistente de Administração

5.2.5 - Analista de Controle Interno

5.3. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada mediante avaliação de títulos, de caráter classificatório.

6. Do local de trabalho

6.1. O referido processo seletivo é destinado ao município de Água Clara, podendo o candidato ser lotado em qualquer órgão municipal, de acordo com a disponibilidade das vagas e o excepcional interesse público.

7. Das vagas dos portadores de deficiência ou em condições especiais

7.1. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas surgidas aos candidatos portadores de deficiência, desde que a deficiência seja compatível como 2º exercício da função.

7.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrarem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989, além da Lei nº 13.146, de



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1114/2024 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, TERÇA-FEIRA, 25 DE JUNHO DE 2024. ANO IV

06 de julho de 2015.

7.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

7.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

7.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

7.6. A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e indicando a causa provável da deficiência, bem como a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do Edital.

7.7. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

7.8. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

7.9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

8. Das inscrições e entrega de documentos para seleção

8.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente na Sede da **Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal, situada a Rod: BR 262 – km 135 – Centro, Água Clara - MS, no horário das 7h às 13 h, no dia 27 de junho de 2024.**

8.1.1 – Mesa 01: Trabalhador Braçal - Pedreiro – Educador Cuidador - Assistente de Administração – Analista de Controle Interno.

8.2. A inscrição para todo e qualquer cargo será ISENTA de taxa.

8.3. Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, Anexo I deste edital, na qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer, bem como que conhece e aceita como válidas as disposições deste Edital.

8.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento e assinatura da ficha de inscrição.

8.5. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

8.5.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida;

8.5.2. Fotocópia da cédula de identidade;

8.5.3. Fotocópia do CPF;

8.5.4. Comprovante de Residência;

8.5.5. Documentos inerentes aos títulos (Certificados de

Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento, Escolaridade e Comprovação de Tempo de Serviço na área pretendida).

8.6. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

8.7. Serão considerados como comprovante de Tempo de Serviço:

8.7.1. Declaração assinada pelo Departamento de Recursos Humanos;

8.7.2. Carteira de Trabalho (cópia da página de admissão e demissão) ou extrato da Carteira de Trabalho Digital;

8.8. Não será aceita inscrição por, via postal, e-mail, internet, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital para as inscrições.

8.9. Serão aceitas as inscrições realizadas por procurador regularmente constituído por instrumento particular com firma reconhecida em cartório ou por instrumento público.

8.10. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste edital.

8.11. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

9. Da Seleção, Resultados e Recursos

9.1. O candidato deverá entregar pessoalmente ou por seu procurador, os documentos referentes aos títulos, em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado, no ato da realização da inscrição.

9.1.1. O candidato deverá entregar seus títulos e documentos exigidos dentro de envelope opaco.

9.1.2. Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

9.1.3. O envelope deverá ser lacrado na presença da comissão e os documentos deverão ser organizados onde a primeira página será a ficha de inscrição, Cópia dos Documentos Pessoais e Comprovante de Residência, seguindo as ordens da maior para menor Formação Profissional, Capacitação ou aperfeiçoamento e Tempo de Serviço.

9.1.4. A relação dos Títulos e suas pontuações estão no Anexo I deste Edital.

9.1.5. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

9.1.6. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver maior nota de qualificação Profissional

b) Tiver mais tempo de serviços prestados na área a qual se candidatou;

c) Tiver o maior número de dependentes;

d) For mais idoso;



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1114/2024 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, TERÇA-FEIRA, 25 DE JUNHO DE 2024. ANO IV

e) Sorteio público;

9.1.6.1. No momento da inscrição o candidato deverá apresentar documentação comprobatória que poderá ser utilizado para critério de desempate.

9.1.7. Serão considerados validos os certificados expedidos a partir do ano de 2014 até o ultimo dia do mês de maio de 2024.

9.1.8. Só serão aceitos até dois certificados que possuam o exato lapso temporal na área de cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional, desde que com carga horária compatível ao período.

9.2. A Relação de Candidatos Inscritos, Resultado Preliminar e o Resultado Definitivo do processo de seleção serão divulgados no site <http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#183-2023>, diário oficial do Município.

9.3. Será admitido recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de cada etapa do processo, contados a partir do primeiro dia útil da respectiva publicação na Imprensa Oficial do Município e/ou no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração, sito à Prefeitura Municipal, em formulário próprio constante no ANEXO III.

9.5. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- Nome do recorrente.
- Endereço completo.
- Inscrição.
- Cargo pretendido.
- Motivação e/ou justificativa.

9.5.1. No caso de recurso em face da classificação final, deverá do mesmo constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

9.6. Os recursos poderão ser digitados, escritos manualmente de forma legível ou datilografados, não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

9.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

9.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

9.9. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

9.10. Após recebimento de todas as inscrições será publicada Relação de Inscritos, disponível no site <http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#183-2023>, diário oficial do Município.

9.11. Após julgados todos os recursos apresentados na Relação de Inscritos, será publicado o Resultado Preliminar, disponível no site <http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#183-2023>, diário oficial do Município.

9.12. Após julgados todos os recursos apresentados no Resultado Preliminar, será publicado a Classificação Final, disponível no site <http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#183-2023>, diário

oficial do Município.

10. Da Documentação Necessária Para Efetivação Da Contratação após a convocação

10.1. Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- Fotocópia (xerox) da Cédula de Identidade - RG
- Fotocópia (xerox) do Cadastro de Pessoa Física - C.P.F.(M.F.);
- Certidão de Nascimento, se casado trazer a Certidão de Casamento;
- Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir) e CPF dos dependentes;
- Fotocópia (xerox) do Título de Eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral. Se não tiver o comprovante entregue pelo mesário tirar certidão de quitação no site da **JUSTIÇA ELEITORAL**; (www.trems.jus.br)
- Fotocópia (xerox) do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (sexo masculino);
- Atestado de Saúde Ocupacional - Clínica do Trabalho FUNÇÃO:
- Fotocópia (xerox) de comprovação de escolaridade exigida para o cargo;
- Declaração de Bens (modelo no google). Se faz Declaração de Imposto de Renda, trazer a parte que menciona os bens declarados;
- Fotocópia (xerox) da carteira de Trabalho frente e verso da página da foto ;
- Fotocópia (xerox) de inscrição no PIS/PASEP (se já for inscrito);
- Fotocópia (xerox) da carteira de registro no Órgão de Classe (quando for o caso);
- Comprovante de endereço atual;
- Número de Telefone fixo e/ou celular e E-mail para contato;
- Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso). Categoria D para os motoristas;
- 01 fotografia 3x4, recente, tirada de frente;
- Consulta de Qualificação Cadastral do CPF no eSocial; (nome cadastrado na Receita Federal) (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>).
- Certidão Negativa de Ações Cíveis da **JUSTIÇA ESTADUAL**; (www.tjms.jus.br)
- Certidão Negativa de Ações Criminais da **JUSTIÇA ESTADUAL**; (www.tjms.jus.br).
- Comprovante de abertura de conta corrente bancária do Banco Bradesco S/A. Se já tem a conta aberta trazer o Xerox da parte que consta o número da conta.

11. Da Homologação, vigência e contratação.

11.1. A homologação do resultado final do processo seletivo far-se-á por ato da Prefeita Municipal e publicado em Diário Oficial do município de Água Clara, MS.

11.2. A convocação dos candidatos aprovados será efetuada de acordo com as necessidades e conveniência das Secretarias Municipais.

11.3. O candidato deverá obedecer ao prazo de apresentação previsto em edital, para comparecimento ao Departamento de Recursos Humanos.

11.4. O candidato deverá acompanhar as convocações por meio do diário oficial do Município no site



Município de Água Clara

Diário Oficial

*Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019*

Nº 1114/2024 **EDIÇÃO EXTRA** ÁGUA CLARA – MS, TERÇA-FEIRA, 25 DE JUNHO DE 2024. ANO IV

<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#183-2023>, e se apresentar dentro do prazo previsto em edital.

11.5. A contratação para atender as necessidades temporárias legais dar-se-á obedecendo à ordem de classificação mediante Termo de Contrato Temporário assinado entre as partes.

11.6. A recusa do candidato à contratação ou a sua ausência do local, na data e nos horários quando da sua convocação, implicará na sumária perda do direito à vaga da respectiva função.

11.7. A vigência do presente certame será de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período.

Água Clara – MS, 25 de junho de 2024.

JACKELINE DRUMOND BATISTA
Presidente

MAILA CLEISLA FERREIRA FRAGOZO PEREIRA
Membro

RUBIA CRISTINA PRESTES DA SILVA
Membro

ANEXOS AO PROCESSO SELETIVO Nº 013/2024



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1114/2024 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, TERÇA-FEIRA, 25 DE JUNHO DE 2024. ANO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO I PROCESSO SELETIVO Nº 013/2024. FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DOS TÍTULOS Cargo de Nível Elementar - Trabalhador Braçal - Pedreiro.

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:	
RG:	CPF:	DATA DE NASC:	
ENDEREÇO:		CARGO:	
BAIRRO:	TELEFONE:	CIDADE:	

TÍTULOS APRESENTADOS Formação Profissional

TÍTULO	Total Máximo de Títulos	Ponto por Título	Total Máximo de Pontos	Total de Títulos Apresentados	Atesto de Recebimento
Conclusão de curso técnico profissionalizante ou em nível médio.	01	1,5	1,5		
Conclusão de escolaridade superior ao exigido para vaga.	01	1,0	1,0		

Capacitação e aperfeiçoamento

TÍTULO	Total de Máximo de Títulos a apresentar	Ponto por Título	Total Máximo de Pontos	Títulos Apresentados	Atesto de Recebimento
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área acima de 60 horas.	01	2,5	2,5		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 40 horas até 59 horas.	02	2,0	4,0		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 20 horas até 39 horas.	03	1,5	4,5		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 03 horas até 19 horas.	04	1,5	6,0		

Tempo de Serviço

Declaração de Tempo de Serviço no Cargo Pretendido na Administração Pública ou privada sendo 1,0 pontos para cada 6 meses.	Total de Máximo de Tempo a apresentar	Total Máximo de Pontos
	5 Anos	10,0 pontos

Declaro estar ciente e concordar com os Termos do presente Edital.

DATA: ___/___/___ Ass. Candidato _____

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - TELEFONE (67) 3239.1130
Água Clara/MS - CEP: 79.680-000



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1114/2024 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, TERÇA-FEIRA, 25 DE JUNHO DE 2024. ANO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO II PROCESSO SELETIVO Nº 013/2024. FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DOS TÍTULOS Cargo de Nível Médio – Educador/Cuidador

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:	
RG:	CPF:	DATA DE NASC:	
ENDEREÇO:		CARGO:	
BAIRRO:	TELEFONE:	CIDADE:	

TÍTULOS APRESENTADOS Formação Profissional

TÍTULO	Total de Máximo por Títulos	Ponto por Título	Total Máximo de Pontos	Títulos Apresentados	Atesto de Recebimento
Conclusão de curso de especialização na área Lato Senso em nível de Especialização com no mínimo 360 horas.	01	3,5	3,5		
Conclusão de escolaridade superior ao exigido para a vaga.	01	2,5	2,5		

Capacitação e aperfeiçoamento

TÍTULO	Total de Máximo de Títulos	Ponto por Título	Total Máximo de Pontos	Títulos Apresentados	Atesto de Recebimento
Possuir CNH - Categoria B. Somente para o cargo de Educador Cuidador	01	2,0	2,0		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área acima de 60 horas.	03	2,0	6,0		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 40 horas até 59 horas.	03	1,5	4,5		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 20 horas até 39 horas.	04	1,0	4,0		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 10 horas até 19 horas.	04	1,0	4,0		

Tempo de Serviço

Declaração de Tempo de Serviço no Cargo Pretendido na Administração Pública ou privada sendo 1,0 pontos para cada 6 meses.	Total de Máximo de Tempo a apresentar	Total Máximo de Pontos
	4 Anos	8,0 pontos

Declaro estar ciente e concordar com os Termos do presente Edital.

DATA: ___/___/___ Ass. Candidato _____

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - TELEFONE (67) 3239.1130
Água Clara/MS - CEP: 79.680-000



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1114/2024 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, TERÇA-FEIRA, 25 DE JUNHO DE 2024. ANO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO Nº 013/2024.
FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DOS TÍTULOS
Cargo de Nível Superior – Assistente de Administração – Analista de Controle Interno

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:	
RG:	CPF:	DATA DE NASC:	
ENDEREÇO:		CARGO:	
BAIRRO:	TELEFONE:	CIDADE:	

TÍTULOS APRESENTADOS
Formação Profissional

TÍTULO	Total de Títulos máximo	Ponto por Título	Total máximo de pontos	Total de títulos apresentados	Atesto o recebimento
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	01	4.5	4.5		
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	01	3.5	3.5		
Conclusão de curso de especialização na área Lato Sensu em nível de Especialização com no mínimo 360 horas.	01	2.0	2.0		

Capacitação e Aperfeiçoamento

TÍTULO	Total de Títulos	Ponto por Título	Total máximo de pontos	Total apresentado	Atesto o recebimento
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 181 até 360 horas.	02	1.5	3.0		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 101 até 180 horas.	02	1.5	3.0		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 51 até 100 horas.	02	1.0	2.0		
Curso de Capacitação ou aperfeiçoamento na área de 31 até 50 horas	03	1.0	3.0		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 20 até 30 horas.	04	1,0	4.0		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 05 horas até 19 horas.	04	0.5	2.0		

Tempo de Serviço

Declaração de Tempo de Serviço no Cargo Pretendido na Administração Pública ou privada sendo 3.0 pontos a cada ano.	5 anos	15 pontos
--	--------	-----------

Declaro estar ciente e concordar com os Termos do presente Edital.

DATA: ___/___/___ Ass. Candidato _____

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - TELEFONE (67) 3239.1130
Água Clara/MS - CEP: 79.680-000



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1114/2024 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, TERÇA-FEIRA, 25 DE JUNHO DE 2024. ANO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO IV PROCESSO SELETIVO Nº 013/2024. DOS CARGOS

	Cargo	Requisitos (Escolaridade)	Carga Horária (Horas Semanais)
01	Trabalhador Braçal	Alfabetizado	40 horas
02	Pedreiro	Alfabetizado	40 horas
03	Educador Cuidador	Ensino Médio	40 horas
04	Assistente de Administração	Curso Superior em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis ou Economia	40 horas
05	Analista de Controle Interno	Curso Superior em Direito ou Economia ou Ciências Contábeis ou Administração	40 horas

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - TELEFONE (67) 3239.1130
Água Clara/MS - CEP: 79.680-000



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1114/2024 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, TERÇA-FEIRA, 25 DE JUNHO DE 2024. ANO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO Nº 013/2024.
FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:	CPF:	Nº DE INSCRIÇÃO:
RG:	TELEFONE:	DATA DE NASC:
ENDEREÇO:		CARGO:
BAIRRO:		CIDADE:

JUSTIFICATIVAS

ÁGUA CLARA, ____ DE ____ DE ____.

RECORRENTE

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - TELEFONE (67) 3239.1130
Água Clara/MS - CEP: 79.680-000