

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO/MS, PARA O ANO DE 2023

EDITAL N.º 001/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO/MS, PARA O ANO DE 2023.

JOSÉ NATAN DE PAULA DIAS, PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados a ABERTURA DA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO, visando à convocação de servidores em CARÁTER TEMPORÁRIO, para atender necessidades temporárias excepcionais, no ano de 2023, respeitando os aspectos legais, sob o amparo do interesse público, observando os princípios constitucionais da impessoalidade, publicidade e eficiência administrativa, regendo-se de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo será organizado sob responsabilidade do Município de Aparecida do Taboado, conduzido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através do Decreto nº 074, de 13 de outubro de 2022, as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame e executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (Fapec).

1.1.1. Fica vedada a participação de pessoas que possuem parentesco em até 3º grau, linha direta e colateral, de membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

1.1.2. A realização do Processo Seletivo Simplificado tem como intuito suprir a necessidade das Secretarias Municipais em caráter excepcional, para o ano de 2023, em caráter classificatório, não podendo participar os candidatos:

a) Candidato com vínculo funcional que pretendam celebrar convocação, em regime de acumulação.

1.2. Para participar do certame, os candidatos à convocação, deverão observar as informações e orientações, conforme segue:

1.3. O candidato, sob as penas da lei, assume cumprir as exigências abaixo discriminadas, se convocado, em qualquer das vagas:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

e) ter a idade igual ou superior a dezoito anos;

f) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar a vaga;

g) ter aptidão laboral para o exercício das atribuições da vaga, atestado por um médico do trabalho;

- h) não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
- i) não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal nos últimos 5 anos.
- j) não registrar sentença penal condenatória, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

1.4. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições da vaga e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo regido por este edital.

1.4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2. DAS VAGAS

2.1. O candidato poderá se inscrever para as seguintes vagas:

2.1.1. DAS VAGAS:

VAGAS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	VAGAS	CADASTRO RESERVA
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino superior completo na área	Contribuição com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuição para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuação no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos estudantes na escola; Contribuição no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuição com o processo de inclusão e permanência dos estudantes com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criação de estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuação junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecimento e articulação de parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre	30	R\$ 5.243,62	2	C · R



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

		outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Realização de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões.				
COVEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	Preparar a sepultura (escavando a terra, retirando lápides, limpando covas, etc); fazer reparos em túmulos e dependências; providenciar e executar a capina para limpeza do local de trabalho; orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar por suas sepulturas; zelar pelos equipamentos que lhe são confiados; requisitar material para suas atividades; abrir e fechar portões dos cemitérios; fazer transferência de ossadas para outros túmulos, quando devidamente autorizado; preparar o cemitério para o dia de finados; informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; localizar na planta do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas; efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas; limpar e carregar lixos existentes no cemitério; e executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade do cargo.	40	R\$ 1.231,78	2	C . R
COZINHEIRA	Ensino Fundamental Incompleto	Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café; preparar refeições; controlar o estoque de ingredientes; responsabilizar-pelos trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; realizar a esterilização dos utensílios na cozinha da qual estiver lotado; registrar o número de refeições servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	40	R\$ 1.231,78	3	C . R
CUIDADOR 12/36	Ensino Fundamental Incompleto	Orientação, encaminhamento e informação sobre serviços, projetos e benefícios concedidos aos usuários e seus familiares; Acompanhamento nos serviços de educação, saúde e outras necessárias no dia a dia, bem como aquelas que requerem saídas dos centros de acolhimento; Desenvolvimento de atividades recreativas; Atividades de higiene e cuidados básicos aos usuários; Zelar pela saúde e integridade dos internos; Orientação e auxílio na alimentação e locomoção; Acompanhamento e avaliação do processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental do usuário; Ministrando medicamentos; Prestar primeiros socorros e pequenos curativos; Relatar o dia a dia da pessoa cuidada para os Responsáveis; Desestimular a agressividade; Ajudar no banho, alimentação, no andar e nas necessidades fisiológicas; Controlar e observar a qualidade do sono; Observar alterações físicas; Dar apoio psicológico e emocional;	12/ 36	R\$ 1.350,00	3	C . R



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

		Respeitar a pessoa em seus hábitos, gostos e valores; Estimular a independência Promover o acolhimento digno e afetivo das crianças e adolescentes que ingressam na rede, apropriando-se dos dados relevantes de sua história; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história devida; Solicitar a participação e apoio da Equipe Técnica sempre que se mostrar necessário e pertinente.				
FISCAL DE OBRAS E POSTURA	Ensino Médio Completo; tecnico em eficicações ou formação superior que absorva as atribuições deste; Habilitação A ou B	Fiscalizar a construção e edificação de obras particulares, e as posturas e medidas de polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à segurança e à ordem pública no território do Município; executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços; emitir autos de infração e notificações com fulcro na legislação local. Atender a contribuintes notificados nos assuntos que envolvem mapeamento e projetos. Realizar fiscalização e localização de processos de construção e locação dos imóveis, contribuindo decisivamente nos teores das notificações aplicadas; arquivar e ordenar projetos e mapas utilizados na respectiva área de atuação; fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e feiras-livres e a poluição sonora, visual, atmosférica e do meio ambiente; orientar a emissão de autos de infração e notificações sobre essas matérias; Fiscalizar horário de abertura do comércio em geral, higiene das vias e logradouros públicos, diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivo de diversão de logradouros públicos sem autorização, poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas, manutenção e atualização de cadastro de feirantes; Realizar a fiscalização do horário de carga e descarga de produtos e materiais;_Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; Acompanhar, quando solicitado, os engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; Efetuar o cadastramento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;	40	R\$ 1.969,46	3	C . R



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

		<p>Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema e para fins de renovação do licenciamento; Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.</p>				
MECÂNICO AUXILIAR	Ensino Fundamental Incompleto	<p>Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais. Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho; realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados; auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>	40	R\$ 1.231,78	1	C · R
MEDICO VETERINÁRIO	Ensino superior completo na área	<p>Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exerce defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comerciais agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.</p>	40	R\$ 5.243,62	1	C · R
MOTORISTA	Ensino Fundamental Incompleto com HABILITAÇÃO CATEGORIA "D" e HABILITAÇÃO EM URGÊNCIA EMERGENCIA, TRANSPORTE COLETIVO e Incrição em curso para as habilitações para validar a inscrição	<p>Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica. Faz a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo. Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. Cumprir escala de trabalho. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalar e utilizados na ambulância conforme solicitado. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Participar de programa de treinamento, quando convocado.</p>	12/ 36	R\$ 1.969,46	6	C · R



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MOTORISTA	Ensino Fundamental Incompleto com HABILITAÇÃO O CATEGORIA "D", HABILITAÇÃO O TRANSPORT E ESCOLAR, TRANSPORT E COLETIVO e Incrição em curso para as habilitações para validar a inscrição	Conduzir veículos automotores, ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.	40	R\$ 1.969,46	3	C · R
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Médio Completo com HABILITAÇÃO O CATEGORIA "D"	Contribuir para a melhoria das condições de habitação e locomoção no município, operando máquinas pesadas em geral, executando as tarefas pertinentes para a devida utilização, nas áreas urbana e rural; Responder pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições de uso e realizando serviços de manutenção e consertos básicos necessários; Planejar o trabalho a ser executado junto ao gestor imediato e, quando necessário, com os agricultores; Realizar constantemente a revisão do maquinário, verificando se há segurança e condições para realização do trabalho; Conferir as condições de uso do maquinário, acoplagem dos implementos, água do radiador, nível do óleo, lubrificação, aquecimento do motor e/ou outros itens de operação e manutenção; Transportar com segurança o maquinário até o local de realização do trabalho e recolher à garagem assim que as atividades forem concluídas; Obedecer a legislação de trânsito vigente e realizar o acompanhamento das vistorias semestrais e/ou anuais da máquina sob sua responsabilidade; checar diariamente os níveis de pressão pneumática e combustível da máquina sob sua responsabilidade, providenciando a devida regularização e abastecimento; Operar os equipamentos e máquinas sob a orientação do gestor imediato, de acordo com as normas de segurança, e em conformidade com as instruções de operações do fabricante; Executar serviços como terraplenagens, nivelamento de ruas e estradas, abaulamentos e outros procedimentos inerentes à manutenção das vias urbanas e rurais, abertura e	40	R\$ 2.437,19	4	C · R



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

		<p>desobstrução de valas, serviços de tubulações e galerias de drenagens, corte e carregamento de macadame e limpeza e preparação de saibreiras; Realizar escavações, remoção de barreiras, e transportes de terras; Executar aterros e trabalhos semelhantes, compactar pavimentações e aterros, executar extração de seixo e de materiais semelhantes; Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de segurança do trabalho, zelando pelas condições de segurança individual e coletiva; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo. Atribuições comuns de todos os cargos públicos: Atuar de acordo com princípios éticos, visando à confidencialidade, a qualidade do serviço público e o alcance dos objetivos da Prefeitura; Potencializar as habilidades profissionais técnicas e específicas, buscando a constante capacitação e formação continuada; Observar os procedimentos internos e a legislação vigente, visando à adequada e imediata aplicabilidade; Ser assíduo e pontual; Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta apropriada ao ambiente e função; Zelar pela limpeza, conservação e organização da Prefeitura; Adotar rotinas que propiciem a segurança e o bem-estar dos servidores, propiciando um ambiente de trabalho harmônico; Dirigir veículo oficial, atentando-se às regras de trânsito vigentes; Atuar em comissões, juntas e participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas à descrição acima, conforme a legislação vigente.</p>				
PSICÓLOGO	Superior Completo na Área	<p>Participar da elaboração de projetos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os com suas características peculiares, trabalhando em equipes multiprofissionais. Participar da elaboração de políticas públicas. Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes multiprofissionais, garantir o direito a inclusão de todos. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização do dia a dia. Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas em todos os processamentos, que considere a rede de fenômenos presentes. Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, ao Estado e o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social. Promover ações, em equipes multiprofissionais, voltadas ao público. Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade sobre temas relevantes da sua área de atuação. Participar da elaboração de projetos e orientação profissional. Promover ações de acessibilidade. Propor ações aos funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando melhorias, considerando a estrutura física de cada local, o desenvolvimento na prática, e qualidade do trabalho</p>	40	R\$ 5.243,62	2	C . R



APARECIDA DO TABOADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

		desenvolvido, entre outras condições objetivas que permeiam o bom desenvolvimento de cada setor. Considerar a dimensão de produção da subjetividade, sem reduzi-la a uma perspectiva individualizante, afastando-se do modelo clínico-assistencial; buscar conhecimentos técnico-científicos da Psicologia, em sua dimensão ética para sustentar uma atuação potencializadora.				
T R B A L H A D O R B R A Ç A L	Fundamental Incompleto	Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calçetaria; Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras; Colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário; Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais; Arrumar e manter brinquedos limpos; Efetuar atividades auxiliares gerais em laboratórios e unidades de saúde, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios; Varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; Preparar merendas, refeições, inclusive em unidades de saúde, lavando, selecionando, cortando e distribuindo os alimentos, sob supervisão; Organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu	40	R\$ 1.231,78	4	C . R

		trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, procedendo ao controle da entrada e saída das peças, bem como manuseamento de lavadoras, centrífugas, secadoras e outras máquinas da lavanderia; Realizar serviços de costura e remonte de roupas utilizadas nas unidades de saúde e em creches e escolas; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor; Manter arrumado o material sob sua guarda; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas no local de trabalho; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atribuições afins.				
TRATORISTA	Fundamental Incompleto com HABILITAÇÃO O CATEGORIA "C"	Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terrenos, preparo da terra e desobstrução de vias públicas. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.	40	R\$ 1.969,46	2	C . R

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período entre 08 (oito) horas do dia 18 de outubro de 2022 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) do dia 02 de novembro de 2022 (horário oficial de Mato Grosso do Sul) apenas pela internet no endereço eletrônico (<https://concurso.fapec.org>) onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o formulário de inscrição, o boleto bancário e o Edital do Processo Seletivo, contendo toda a regulamentação deste Processo Seletivo.

3.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo, disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC (<https://concurso.fapec.org>) através do Edital de Abertura.

3.2.1. Para efetivar a inscrição, no site da FAPEC, devem-se realizar os seguintes passos:

- a) acessar o site (<https://concurso.fapec.org>);
- b) selecionar o link "Inscrições";
- c) clicar no Processo Seletivo Simplificado para o Município de Aparecida do Taboado;
- d) selecionar a vaga pretendido;

- e) preencher a ficha de inscrição;
- f) concordar com as normas do Processo Seletivo Simplificado;
- g) confirmar dados. (Os dados devem ser preenchidos corretamente, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Simplificado); e
- h) imprimir o boleto bancário.

3.2.1.1. Na “Área do Candidato” ficarão disponibilizadas todas as informações sobre os dados do candidato e suas inscrições.

3.2.2. Efetuar o pagamento do boleto bancário até 01 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;

3.2.3. As inscrições ficarão disponíveis para realização no período entre 08 (oito) horas do dia 18 de outubro de 2022 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) do dia 02 de novembro de 2022 (horário oficial de Mato Grosso do Sul); após este horário o sistema deixará automaticamente de realizá-la, ficando impossibilitado o candidato de participar do certame. É de responsabilidade do candidato a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;

3.2.3.1. As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

3.3. O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

- a) R\$ 80,00 (oitenta reais) para todos as vagas de nível superior;
- b) R\$ 60,00 (sessenta reais) para todos as vagas de nível médio;
- c) R\$ 40,00 (quarenta reais) para todos as vagas de nível fundamental.

3.4. A FAPEC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.5. A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

3.5.1. O candidato deverá acompanhar a situação da inscrição pela área do candidato.

3.6. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

3.6.1. É vedada a inscrição de candidato que tenha sido contratado antes de seis meses completos de encerramento de seu contrato anterior com base na Lei. Nº 1.678 de 22 de dezembro de 2021 Art. 7 III que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado.

3.7. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para a vaga de nível de escolaridade diverso ou para outros concursos ou Processo Seletivos.

3.8. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do Município de Aparecida do Taboado.

3.9. São vedados os pagamentos por transferências e/ou por agendamento, ou que forem realizados em instituições financeiras não oficiais ou correspondentes, assumindo o candidato a responsabilidade pelo pagamento e por conferência de seu computo dentro da data prevista para encerramento das inscrições.

3.9.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, 48 horas após o pagamento, conferir, no endereço eletrônico <https://concurso.fapec.org>, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e se a importância do valor da inscrição paga foi reconhecida, certificando-se do computo efetivo de sua inscrição.

3.9.2. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a FAPEC, pelos telefones (67) 3345-5910 ou 3345-5915, e pelo e-mail concurso@fapec.org para verificar o ocorrido.

3.10. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital, e constar no edital de deferimento das inscrições.

3.11. A relação dos candidatos inscritos deferidos para o Processo Seletivo Simplificado constará em Edital Específico será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>) e da Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

4. DA TAXA DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período entre 08 (oito) horas do dia 18 de outubro de 2022 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) do dia 22 de outubro de 2022 (horário oficial de Mato Grosso do Sul), com fundamento no art. 4º, II, do Decreto n.º 6.135/2007, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos, na forma do Decreto n.º 6.593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros.

4.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar no DECRETO N.º 6.593/2008:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

4.2.1. NA CONDIÇÃO DO CADASTRO ÚNICO, que se trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007, será comprovada mediante entrega do seguinte documento: a) Cópia da declaração/cartão ou folha resumo cadastro único.

i. A FAPEC consultará o Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC), órgão gestor responsável pelo CADÚNICO perante o Ministério da Cidadania, para verificar a veracidade das informações fornecidas pelo candidato.

ii. As informações contidas no CADÚNICO devem estar em consonância com as do SISTAC, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato certificar-se disso, sob pena de eliminação do certame.

4.3. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nos itens 3.2.1.

4.4. O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico <https://concurso.fapec.org>:

- a) efetuar no sistema a inscrição no Processo Seletivo Simplificado para o Município de Aparecida do Taboado e assinalar a solicitação de isenção para “sim”;
- b) ANEXAR no sistema de inscrição a documentação relacionada nos itens 3.2.1 no ato da inscrição.
- I. Após a confirmação da inscrição, não será permitido anexar ou alterar arquivo para solicitação de isenção.
- II. Em caso de pedido de inscrição para vaga cuja prova venha a ser aplicada na mesma data e período, será considerado válido o último pedido de inscrição realizada.
- 4.5. O candidato perderá os direitos decorrentes da isenção no Processo Seletivo Simplificado se não cumprir o estabelecido neste edital.
- 4.6. O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.
- 4.7. O requerimento do pagamento de isenção do valor da inscrição será indeferido, se o candidato: a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) Fraudar e/ou falsificar documentação; c) Tiver o NIS: inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou que não pertença à pessoa informada; d) Deixar de apresentar qualquer dos documentos previstos nos itens 3.2.1 deste Edital; e) Não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital e f) Não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles anexos que estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.
- 4.8. Os documentos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros documentos aos já entregues.
- 4.9. O candidato poderá recorrer nos 02 (dois) dias subsequentes à data de publicação do resultado da solicitação de isenção.
- 4.10. O candidato será comunicado do resultado do pedido do valor de isenção através de Edital específico será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>) e da Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- 4.11. O candidato que obtiver seu pedido do valor de isenção INDEFERIDA e tiver interesse em permanecer no Processo Seletivo Simplificado, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia 02 de novembro de 2022.
- 4.11.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso não efetue o pagamento do boleto até a data de encerramento das inscrições, estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.12. Não serão estornados valores das inscrições daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da inscrição a que se refere este Edital.
5. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004.
- 5.1. Ao candidato pessoa com deficiência/PCD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são

- facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e pelo Decreto nº 3.298/99 e Decreto 9.508/18.
- 5.2. O candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição, o seu tipo de deficiência, em consonância com o exposto no subitem anterior e assinalar se necessita, ou não, de atendimento especial para realização das provas.
- 5.3. Aos candidatos com deficiência serão reservadas 10% (dez por cento) do total oferecido para cada vaga, independente da área ou da lotação, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, e caso esse percentual resulte em número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o artigo 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112/90.
- 5.4. Para vagas que não tenham vagas reservadas a candidatos pessoa com deficiência, a nomeação de candidatos classificados em lista PCD somente ocorrerá se o número total de candidatos empossados na vaga, for superior a quatro, a fim de atender ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento).
- 5.5. No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para a vaga reservada a candidatos inscritos como PCD, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.
- 5.6. O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência e não enviar documentação comprobatória perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas aos PCD.
- 5.7. Para as vagas em que está sendo disponibilizada somente uma vaga não haverá reserva para candidato pessoa com deficiência.
- 5.8. O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.8.1. Todo candidato com deficiência aprovado na Prova Escrita (Objetiva), será convocado para as demais fases do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.9. Durante o período das inscrições 08 (oito) horas do dia 18 de outubro de 2022 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) do dia 02 de novembro de 2022 (horário oficial de Mato Grosso do Sul) o candidato deverá ANEXAR na área do candidato, para análise e parecer, os documentos a seguir:
- a) Laudo Médico, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e deve constar assinatura e identificação do profissional competente, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), registro do Ministério da Saúde (RMS) ou registro de órgão competente, sendo feita a verificação de seu registro junto ao respectivo Órgão.
- 5.9.1. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições da vaga para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de confirmação no estágio probatório.
- 5.9.2. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência habilitado serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

- 5.10. Antes da contratação dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado/MS designará um Médico ou equipe multidisciplinar para analisar o efetivo enquadramento às regras deste Edital, daqueles que se declararam com deficiência, para atestar se as atribuições da vaga de habilitação são compatíveis com a respectiva deficiência.
- 5.11. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira geral, com base na pontuação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e, a segunda especial, considerando a pontuação destes últimos, para efeito de precedência na nomeação, nos termos da legislação.
- 5.11.1. Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no item 4.14, não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2004, sua nomeação obedecerá à classificação geral.
- 5.12. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for confirmada, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.
- 5.13. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do item 4 deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.
- 5.14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.
- 5.15. A nomeação do candidato portador de deficiência será na proporção de um classificado na lista geral e outro na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.
- 5.16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 5.17. O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição identificando sua condição especial, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderá impetrar pleitear direitos em favor de sua situação.
- 5.18. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará em concorrência automática do candidato à vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

6. DAS PROVAS

6.1. Este Processo Seletivo constará de:

- a) PROVA DE TÍTULOS: de caráter eliminatório e classificatório para todas as vagas.

7. PROVA DE TÍTULOS – de caráter classificatório.

7.1. Após confirmação do pagamento, o candidato deverá fazer o encaminhamento da documentação comprobatória, que será realizado online após confirmação do pagamento, exclusivamente no período compreendido entre as 08 (oito) horas do dia 18 de outubro de 2022 até 23h59min (vinte e três horas e 59 minutos) do dia 04 de novembro de 2022, através do site da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, no endereço <https://concurso.fapec.org>, acessando a respectiva Área do Candidato.

- 7.1.1. Após envio dos documentos comprobatórios, não será permitido, alterar, incluir ou excluir o documento já enviado.
- 7.2. Para o encaminhamento da documentação relativa à Prova de Títulos, os candidatos deverão observar os seguintes procedimentos: Ao acessar a Área do Candidato, o participante deverá clicar no ícone “Prova de Títulos” e, em seguida, anexar os documentos comprobatórios dos títulos, devidamente digitalizados em formato PDF (Portable Document Format), nos respectivos campos específicos relativos a cada item de avaliação, sendo que os arquivos deverão possuir um tamanho máximo de 10MB (dez megabytes).
- a) Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão enviar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório.
- I. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório com exceção daqueles documentos que possuem certificação digital.
- II. Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.
- 7.3. É dever exclusivo do candidato, assegurar à qualidade e a legibilidade da documentação digitalizada, assim como, a compatibilidade do arquivo com softwares de visualização e leitura de arquivos, em formato Portable Document Format (PDF), de modo que a Comissão Avaliadora de Títulos da FAPEC não se responsabilizará por eventuais prejuízos advindos da não abertura, arquivo corrompido, ilegitimidade ou da baixa qualidade da imagem contida no arquivo, que impeçam ou que criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes nos documentos.
- 7.4. Receberá nota zero os títulos encaminhados fora do seu tipo de avaliação da plataforma.
- 7.5. Ao final do envio de toda a documentação será gerado um protocolo que ficará disponível na área do candidato no site da FAPEC.
- 7.5.1. Após envio dos títulos e gerado o protocolo o candidato não poderá excluir o documento da plataforma.
- 7.5.2. Até o prazo final para envio, o candidato poderá enviar os títulos mas não poderá substituí-los.
- 7.6. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.
- 7.7. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no item 7.1.
- 7.8. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou entregue pessoalmente na Fapec ou na Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado.
- 7.9. Fica reservado à Comissão de Avaliação da Prova de Títulos o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 7.10. Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.
- 7.11. Serão aceitos os EVENTOS DE CAPACITAÇÃO concluídos até a data de início das inscrições deste Processo Seletivo Simplificado.
- 7.12. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos da Fapec, observados os critérios

e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

7.12.1. PARA TODAS AS VAGAS.

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata dedefesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado - stricto sensu na área de atuação .	5,0	5,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata dedefesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado - stricto sensu na área de atuação .	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação , EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2017, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2017, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2017, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2017, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
03	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2017, com carga horária de 100 horas acima.	0,1	0,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2017, com carga horária de 40 a 99 horas.	0,05	0,3
04	TEMPO DE SERVIÇO:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica da vaga.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	2,0
	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica da vaga.		
TOTAL			20,3

- 7.13. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.
- 7.14. São consideradas informações necessárias nos documentos: a) Carga Horária; b) Período do curso; c) Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; d) Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; e) conteúdo programático para os Eventos de Capacitação.
- 7.15. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor.
- 7.16. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
- 7.17. Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.
- 7.18. Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.
- 7.19. Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.
- 7.20. Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
- 7.21. Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 7.22. A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado a vaga.
- 7.23. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- 7.23.1. Os certificados com suspeita de fraude não serão pontuados e os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.
- 7.24. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- 7.25. Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
- 7.26. A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.

7.27. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no diário oficial do município, no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>) e da Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato poderá recorrer das seguintes publicações:

- a) Resultado da solicitação de isenção;
- b) Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos; e
- c) Contra o resultado da Prova de Títulos.

8.2. O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado entregue conforme regras e datas estabelecidas em edital específico e que será publicado no diário oficial do município, no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>) e da Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

9. DAS NOTAS FINAIS

9.1. A Nota Final do Processo Seletivo Simplificado corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova de Títulos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final obtida no Processo Seletivo.

10.2. Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

- a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;
- b) tiver maior nota na Formação Profissional;
- c) maior nota no tempo de serviço;
- d) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item “a”).

10.3. O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Aparecida do Taboado/MS que será publicado no diário oficial do município, no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>) e da Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

11. DA NOMEAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão nomeados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por ato do Prefeito Municipal de Aparecida do Taboado/MS, através de Edital publicado no Diário Oficial do Município e no mural da Prefeitura, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento da vaga.

11.2. A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito ou por autoridade designada.

11.3. Para contratação, o candidato nomeado fica sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, com critérios exigidos e divulgados através de Edital de Convocação, caráter eliminatório.

11.4. Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal.

11.4.1. A contratação do servidor dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, que implicará expresso conhecimento dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes a vaga ocupada, que poderão ser alterados por lei municipal.

11.5. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

- a) não se apresentar para contratação no prazo fixado pelo Edital de Convocação;
- b) não comprovar os requisitos exigidos para provimento da vaga;
- c) não for considerado apto no exame médico e psicológico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas da vaga de nomeação;
- d) não apresentar a documentação comprobatória necessária contratação para a vaga.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições da vaga e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo Simplificado.

12.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.

12.3. O horário utilizado neste Edital refere-se ao Oficial de Mato Grosso do Sul.

12.4. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado/MS.

12.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação deste Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

12.6. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

12.7. Não será efetivada a contratação de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado nos crimes de tráfico de entorpecentes, contra a dignidade sexual, contra a administração pública, ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

12.8. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado, através dos telefones (67) 3345-5910, 3345-5915 ou ainda pelo site www.fapec.org/concursos.

12.9. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

12.10. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado e aprovados pelo Prefeito Municipal.

Aparecida do Taboado, 20 de outubro de 2022.

JOSÉ NATAN DE PAULA DIAS

Prefeito Municipal de Aparecida do Taboado

ANEXO I - CRONOGRAMA DOS EVENTOS PRINCIPAIS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Eventual alteração das datas previstas será previamente comunicada aos candidatos por meio de edital.

DATA	EVENTO
18/10	Publicação do Edital
18 e 19/10	Impugnação ao Edital
18/10 a 02/11	Período de Inscrição Geral
18 e 22/10	Período de Inscrição Hipossuficientes
25/10	Publicação do resultado das inscrições Hipossuficientes
25 e 26/10	Recurso do resultado das inscrições Hipossuficientes
31/10	Publicação dos recursos do resultado das inscrições Hipossuficientes
03/11	Prazo para pagamento da inscrição
04/11	Prazo máximo para envio dos Títulos
07/11	Publicação da relação dos candidatos inscritos: deferidos
07 e 08/11	Período para recurso das inscrições
11/11	Publicação do resultado dos recursos e homologação dos inscritos
17/11	Publicação do resultado da Prova de Títulos
17 e 18/11	Período de recurso da Prova de Título
24/11	Resultado Final da Prova de Títulos
	Publicação do resultado final
	Homologação do Processo Seletivo Simplificado