



Edital nº 002/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA TEMPORÁRIA.

Estabelece normas e procedimentos para formação de cadastro de reserva, em caráter temporário, visando à contratação de cargos temporários nos órgãos da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, conforme estabelecido neste Edital.

JAIME SOARES FERREIRA, Prefeito Municipal do Município de Selvíria/MS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o inciso IV, do Art. 49, C/C inciso II do art. 8º, ambos da Lei Orgânica do Município de Selvíria – MS., em consonância com os termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República, e a Lei Municipal nº. 1.219 de 11 de maio de 2021;

Considerando as informações e fundamentações nas solicitações apresentadas pelo Secretário Municipal de Saúde **Dr. EDGAR BARBOSA DOS SANTOS**, justificando-se o interesse público e a necessidade da contratação;

Visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital;

RESOLVE:

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art.1º Tornar público, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva em caráter



Temporário, visando à contratação para os cargos descritos neste Edital, **pelo prazo de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado uma única vez.

Art.2º O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, ocorrerá de acordo com a necessidade do Município de Selvíria.

Art.3º O presente processo seletivo simplificado destina-se à seleção de pessoal para contratação temporária, em caráter excepcional e por prazo determinado, em conformidade com a Lei Municipal nº. **1219 de 11 de maio de 2022**, para desenvolverem as atribuições nos órgãos do Município de Selvíria/MS, conforme estabelecido no item 5 deste Edital.

Art. 4º A realização do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária será regida, sem prejuízo de outros, de acordo com os princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição da República e **Lei Municipal nº 1.219 de 11 de maio de 2022**.

DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES:

Art. 5º Os candidatos deverão estar cientes que a oferta de vagas do presente edital, depende exclusivamente da necessidade e conveniência do Poder Público, conforme os cargos a seguir:

Parágrafo único - Os candidatos deverão estar cientes que a oferta de vagas do presente edital, será cessado automaticamente com a realização de Concurso Público, cujos cargos estejam inseridos, em conformidade com o inciso IV, e § 3º, do artigo 9º, da Lei Municipal nº 1.219 de 11 de maio de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

VAGAS 01	CR	Médico Clínico Geral	40h	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
VAGAS 09	CR	Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana / Zona Rural)	40 h/s	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE QUALIFICAÇÃO BÁSICA DE AGENTE COMUNITÁRIO
VAGAS 06	CR	Agente de Controle de Endemias (Zona Urbana / Zona Rural)	40 h/s	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE QUALIFICAÇÃO BÁSICA DE AGENTE COMUNITÁRIO
VAGAS 02	CR	Auxiliar Odontológico	40hs	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO CURSO DE CAPACITAÇÃO
VAGAS 03	CR	Auxiliar de Farmácia	40hsb	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

Art. 6º O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, será realizado por intermédio da Comissão Realizadora composta por três (03) servidores públicos, designados através do Decreto 086/2025.

Art. 7º O Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva temporária, será avaliado por intermédio da Comissão Avaliadora composta por (03) servidores públicos, designados por meio do Decreto 086/2025.

PUBLICAÇÕES

Art. 8º O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, será publicado integralmente no painel de publicações oficiais, localizado no saguão e no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do Sul – (**Assomasul**).

Art. 9º Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária serão publicados no painel de publicações oficiais



da Prefeitura Municipal, localizado no saguão e no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do Sul – (**Assomasul**).

§ 1º - Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis.

§ 2º - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos e comunicados referente ao certame.

INSCRIÇÕES

Art. 10 As inscrições serão realizadas somente de forma presencial, pelo próprio candidato, nos dias 02 e 03 de Julho, das 07h às 11h e das 14h às 16h, (horário - MS), na sala de reuniões do Centro Administrativo Fabiano Melo, localizado na Avenida Prof. Marilucia Torres Laluce, nº900, em Selvíria-MS.

I - Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado estabelecidos neste Edital.

II - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, por correspondência, e-mail, rasuradas ou fora do prazo estabelecido.

III – O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo;

IV – As inscrições serão gratuitas

Parágrafo único: Nos dias das inscrições, às 17h, (horário - MS), em havendo candidato aguardando para inscrição, a Comissão Organizadora distribuirá senha, certificando-se o número e nome do último candidato da fila, não sendo aceita inscrições de candidatos após o horário previsto no artigo 10 do presente edital.

Art.11 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital e Legislação vigente.

Art.12 A (O) interessada(o) deverá proceder da seguinte forma, sob pena de indeferimento da inscrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

I- Imprimir a ficha de inscrição, modelo do curriculum vitae, ficha de relação de documentos apresentados, conforme disponível no Anexo I , II e III, deste Edital em folha Sulfite de tamanho A4, de cor branca e preencher;

II- A inscrição do candidato será efetivada por meio de apresentação no período e local de inscrição, da Ficha de Inscrição (Anexo I) impressa e devidamente preenchida, juntamente com os documentos pessoais exigidos, do modelo do curriculum vitae (Anexo II - e da Ficha de relação de documentos apresentados (Anexo III) deste Edital, acrescido dos respectivos documentos e certificados comprobatórios.

III - Anexar à ficha de inscrição, o modelo do curriculum vitae, Ficha de relação de documentos apresentados, devidamente preenchidos, cópia simples de todos os documentos obrigatórios, bem como todos os documentos que deverão ser verificados na fase de análise de currículo/títulos. **NÃO** serão aceitos originais para conferência e os documentos entregues **NÃO** serão devolvidos;

IV- As cópias dos documentos deverão estar em papel sulfite, na cor branca de tamanho A4;

V – Entregar os documentos para conferência em envelope de tamanho mínimo A4, **aberto e confirmar se o mesmo foi lacrado após a conferência no momento da entrega.**

VI – Não serão aceitos documentos que não estiverem descritos na Ficha de relação de documentos apresentados;

VII – Não será feita inscrição do candidato quando verificada a ausência de documentos que foram descritos na Ficha de relação de documentos apresentados;

VIII - O envelope deverá estar identificado por fora com as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE SELVÍRIA-MS		
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - Nº 002/2025		
Cargo:		
Nome do (a) Candidato (a):		
CPF:	RG:	
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações prestadas na inscrição, currículo, pelos documentos em anexo e que o presente envelope foi lacrado após a entrega.		
Assinatura do Candidato:		



IX – O candidato deverá levar junto com o envelope aberto segunda via da ficha de inscrição para servir de protocolo no momento da entrega;

X - Após a confirmação de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos ou alteração dos documentos entregues.

XI – OS CANDIDATOS QUE SE INSCREVEREM PARA AS VAGAS DESTINADAS A ZONA RURAL, DEVEM ESTAR CIENTES QUE A MUNICIPALIDADE NÃO FORNECERÁ TRANSPORTE OU ABRIGO/ALOJAMENTO, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO/SERVIDOR O SEU DESLOCAMENTO PARA O LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

DOS DOCUMENTOS PESSOAIS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO (OBRIGATÓRIOS) E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

Art.13 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, o candidato deverá estar apto para o exercício da função.

I - no ato da inscrição o candidato deverá entregar em envelope aberto, que será lacrado no momento da inscrição e após a verificação se a relação de documentos apresentados (Anexo III) corresponde aos seus anexos, com a **ficha de inscrição devidamente preenchida**, bem como cópias dos seguintes documentos:

- a) Ficha de relação de documentos apresentados conforme Anexo III
- b) Curriculum atualizado, preenchido conforme disponibilizado no Anexo II;
- c) Documento de Registro Geral (RG) com foto, (podendo ser a CNH);
- d) Documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Certificado de Reservista (sexo masculino)
- f) Comprovante de escolaridade, de acordo com a área pretendida;
 - g) Atestado de antecedente criminal;
 - h) Declaração de tempo de serviço na área pretendida prestado na rede pública ou privada;
 - i) Outros documentos que comprove as informações do currículo ou de graduação.



§1º: O candidato será inteiramente responsável pela inscrição, pelo preenchimento da ficha de inscrição conforme Anexo I, preenchimento da relação de documentos apresentados conforme Anexo III, preenchimento do Curriculum atualizado, conforme disponibilizado no Anexo II; e entrega dos documentos, bem como pela nitidez dos mesmos.

§2º: A falta dos documentos comprobatórios das informações contidas no currículo, gerará ausência de pontuação, de modo que a simples informação será desconsiderada.

Art.14 Terá a inscrição indeferida o candidato que assinalar na ficha de inscrições mais de uma opção de cargo ou deixar de apresentar os documentos previstos no inciso III, alíneas “a” a “i” do artigo 13;

§ 1º O edital concernente ao indeferimento das inscrições será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, localizado no saguão e no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do Sul – (**Assomasul**).

§ 2º Do indeferimento da inscrição é cabível recurso endereçado à Comissão Realizadora, uma única vez, no prazo comum de 01 (um dia útil), por meio de requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Saúde.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Art. 16 A Classificação para os cargos, dar-se-á após a computação dos pontos referentes:

I - tempo de serviço na área de atuação, prova de títulos e análise de curriculun;

Parágrafo único - A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

Agente Comunitário de Saúde e Agente de Saúde Pública (endemias) (Zona Urbana/ Zona Rural)	Quantidade	PONTUAÇÃO
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido	3	0,5 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido	2	0,5 ponto/ano
Diploma de Graduação na área da Saúde		1,0 pontos
Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula de Curso na área da Saúde		0,5 ponto
Certificado de Conclusão de Ensino Médio		0,5 Ponto
Certificado de Cursos de Formação, ou simposios na area pretendida	2	1,0 Ponto
Análise de Currículo		8,0 Pontos

Médico	Quantidade	PONTUAÇÃO
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido	3	0,5 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido	2	0,5 ponto/ano
Residência/ Pós-Graduação	1	0,5 pontos
Mestrado		1,0 ponto
Doutorado		1,0 Ponto
Análise de Currículo		8,0 Pontos

AUXILIAR ODONTOLOGO/AUXILIAR DE FARMÁCIA	Quantidade	PONTUAÇÃO
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido	3	1,0 ponto/ano



Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendidoite	2	1,0 ponto/ano
Pós-Graduação	1	0,5 pontos
Mestrado		1,5 ponto
Doutorado		2,0 Ponto
Análise de Currículo		8,0 Pontos

Art.16 Nenhum título receberá dupla valoração, exceto quando o documento de escolaridade exigida para o cargo em questão, apresentado no ato da inscrição, seja superior ao estabelecido, que deverá ser utilizado, também, na soma da pontuação da prova de títulos.

§1º Será considerado para critério de pontuação o ano da prestação de serviço, independente do ente federativo que o profissional desempenhou as funções, não sendo cumulativo a prestação de serviço no mesmo ano em unidade federativa diversa.

§2º Será considerado para critério de pontuação o ano da prestação de serviço, independente da instituição privada que o profissional desempenhou as funções, não sendo cumulativo a prestação de serviço no mesmo ano em instituições privadas diferentes.

Art.17 Os Documentos comprobatórios de experiência na área de atuação, deverá conter informação do cargo, a data de início e término do contrato.

Art.18 Quando se tratar de servidor público ou privado serão aceitas somente declarações e atestados emitidos pela instituição com papel timbrado, carimbo e assinatura do responsável.

Art.19 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de pontos, conforme descrito na tabela.

Art.20 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

Art.21. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

Art. 27 A nota final dos candidatos será o total de pontos obtidos na análise de títulos.



Parágrafo único: O resultado preliminar será publicado no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial (Assomasul), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

RECURSOS

Art.29 Do resultado preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão Realizadora, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil, por meio de requerimento protocolado junto à Comissão na sede da Prefeitura Municipal de Selvíria.

Art.30 O candidato deverá trazer seu recurso já elaborado, contendo a perfeita identificação do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere, expondo claramente as razões do recurso.

Art.31 Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista neste Edital.

Art.32 Durante a realização do processo seletivo, a Comissão Avaliadora poderá requerer vista dos documentos apresentados pelos candidatos na inscrição.

Art.33 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de até 01 (um) dia útil.

Art.34 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos, publicando-se apenas o nome do recorrente e o termo indeferido.

Art.35 A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, será feita por meio de Ofício, que deverá ser retirado junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária até o final do processo, após será arquivado.

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Art.36 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:



- I. apresentar idade mais avançada;
- II. maior pontuação por títulos;
- III. maior pontuação por experiência comprovada;

Art.37 O desempate será efetivado após a análise dos recursos e antes da publicação do Resultado Final dos candidatos selecionados.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA TEMPORÁRIA

Art.38 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o resultado do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 02 dias úteis.

Art.39 Homologado o resultado final, será lançado edital no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial (Assomasul), com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária.

CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 40 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária e autorizada à contratação pelo Prefeito Municipal, os candidatos serão convocados, conforme a demanda da Administração Pública Municipal.

I- O candidato convocado deverá apresentar- se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para entrega da documentação exigida pelo setor de contratação.

§ 1º - As contratações terão vigência de até 12 (doze) meses, atendendo necessidades e interesse do município, podendo ser prorrogadas por até 12 (doze) meses.

§ 2º As contratações apontadas no presente edital serão regidas pela Lei n.º157, de 22 de outubro de 1990 e Lei Municipal nº 1.219 de 11 de maio de 2022.



§ 3º O candidato terá até 03 (três) dias para providenciar a referida documentação e apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:

- I- ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- II- ter idade mínima de 18 anos;
- III- apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- IV – ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- V - ter escolaridade mínima exigida para o cargo.
- VI - ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- VII - estar em dia com as obrigações eleitorais;

Art.41 A convocação do candidato classificado será publicada no site da Prefeitura Municipal e Diário Oficial (Assomasul).

Art.42 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando- se a ordem classificatória decrescente.

Art.43 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, será de doze meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.

Art.44 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

Parágrafo único: Para convocação dos demais candidatos classificados, será observada a ordem classificatória.

Art.45 O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga, excetuando-se a previsão do artigo 6º § 1º, do presente edital.



DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

Art. 47 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter os seus dados pessoais atualizados.

Art. 48 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

Art. 49 Não serão repassadas informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio de telefone, celular, e-mail, whatsapp e outros. Todas as informações estão publicadas neste edital.

Art. 50 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Realizadora designada, juntamente com a assessoria jurídica da Prefeitura Municipal de Selvíria-MS.

Selvília - MS, 30 de Junho de 2025.

Jaime Soares Ferreira
Prefeito Municipal



ANEXO II

MODELO CURRICULUM VITAE

NOME:	
FUNÇÃO PRETENDIDA:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
<p>- Experiência de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido - Informar períodos, órgão empregador.</p>	
<p>- Experiência de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido - Informar períodos, órgão empregador</p>	
Formação Escolar: Informar instituições de ensino, grau de formação)	

