

Gabinete**EDITAL Nº 001/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais, e nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, com fundamentos na Lei Municipal nº 629/2004, faz saber que realizará a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação temporária de profissionais, objetivando atendimento às necessidades de excepcional interesse da Secretária de Obras e Infraestrutura, **para os cargos de trabalhador braçal.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 1.2** Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência/análise de documentos e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.
- 1.3** Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas **no endereço eletrônico <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>** e nos locais próprios na Prefeitura Municipal na Secretária de Obras e Infraestrutura.
- 1.4** É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.
- 1.5** Fica Instituída, em Portaria, a Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, que terá como atribuições executar, monitorar e avaliar as ações referentes ao mesmo.
- 1.6** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

2. DO CARGO

2.1 Para habilitar-se ao cargo de **TRABALHADOR BRAÇAL** do candidato exige-se:

Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado (a);

Idade mínima de 18(dezoito) anos completos;

Certidão negativa de antecedentes criminais;

Apresentar cópia do comprovante de residência;

Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98. (Acúmulo de cargos);

No caso do candidato do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Serão classificados candidatos até 200% (duzentos por cento), do número de vagas disponibilizadas, sendo que os candidatos classificados além do número de vagas disponibilizadas serão classificados como suplentes.

2.2 VAGAS:

04 (quatro) vagas para trabalhador braçal;

2.3 As atribuições do cargo encontram-se no Anexo I deste Edital.

3. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 A remuneração terá como base na carga horária de 8 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais e será de:

Cargo	Remuneração
Trabalhador Braçal	R\$ 1.614,91 (Um mil seiscientos e quatorze reais com noventa e um centavos)

3.2 No interesse e necessidade das Secretárias de Obras e Infraestrutura o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados;

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições deverão ser realizadas nos dias **15 a 20 de abril de 2026**, nas dependências do departamento de meio ambiente **das 7h às 11h e das 13h às 15:00hs.**

4.2 Do preenchimento da Ficha de Inscrição observar-se-á:

4.3 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, **não sendo possível realizar correções depois de efetivada**

a inscrição.

4.4 Ao efetuar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

5. DOS RECURSOS

5.1 Do resultado final caberão recurso **no prazo de dias 02 (dois)**, contados do primeiro dia útil após a publicação do gabarito no Órgão Oficial de Publicação do Município de Eldorado-MS, sendo este dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

5.2 No caso de eliminação, o candidato terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar da data da mesma, para interpor recurso junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

5.3 Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na inscrição.

5.4 O questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

5.5 Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão e, para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto e quando procurador, a procuração.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas: inscrição, classificação (entrevista, análise curricular, testes práticos e desempenho de serviços prestados), convocação, conferência/análise de documentos, escolha de vagas e contratação dos profissionais.

6.2 A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado no dia e horário previstos em Edital de Convocação, sendo de caráter eliminatório.

6.3 A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a conferência/análise da documentação realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do Município, bem como as que surgirem no decorrer do ano de exercício de 2026.

6.4 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.

6.5 Todos os dados declarados, assim como os pré-requisitos ao cargo pleiteado e demais documentos exigidos para formalização do contrato deverão ser obrigatoriamente apresentados no ato da convocação onde serão conferidos e analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

6.6 Na hipótese da falta de qualquer documentação exigida, para fins de atendimento à convocação, escolha de vaga e formalização do contrato, o candidato será sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

6.7 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I – Maior nota na prova prática;

II – Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.8 A listagem de classificação dos candidatos será divulgada **no endereço eletrônico <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>** e nos locais próprios na Prefeitura Municipal e Secretária de Agricultura e Meio Ambiente.

7. ENTREVISTA E ANÁLISE DE CURRICULAR

7.1 A Entrevista e Análise de Curriculum de caráter classificatória, será realizada no município de Eldorado, na **data de 22 de abril de 2026**, no horário **das 18:00 até às 20:00 hs**, local: Escola Municipal Sebastião de Paula, localizada na Avenida Brasil, nº 405, Jardim Novo Eldorado – Eldorado/MS, a todos os candidatos regularmente inscritos nesse Processo Seletivo Simplificado do ano de exercício de 2026.

I – Os candidatos deverão comparecer no dia e local estabelecidos no item anterior até as 18h e 10min, **portando o original de seu documento oficial de identificação com foto.**

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital específico, disponível no endereço eletrônico <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul> e nos locais próprios na Prefeitura Municipal e Secretária de obras e infraestrutura.

8.2 A convocação dos classificados será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Eldorado, de acordo com o número de vagas.

8.3 Todos os candidatos convocados deverão comparecer ao local, dia e horário definidos em Edital de Convocação, munidos **obrigatoriamente** de toda a documentação exigida neste Edital, (subitem 10.1)

8.3.1 A documentação será conferida e analisada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.4 Caso o candidato classificado não apresente os documentos exigidos neste Edital para o cargo pleiteado será ELIMINADO deste Processo Seletivo.

8.5 Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este se tornará sem efeito e o mesmo estará SUMARIAMENTE ELIMINADO deste Processo Seletivo Simplificado.

8.6 O não comparecimento do candidato nas etapas conferência/análise de documentos, escolha de vaga ou formalização de contrato implicará em sua ELIMINAÇÃO.

8.7 A relação com a classificação dos candidatos aos cargos será publicada até **o dia 24 de abril de 2026.**

9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação, para conferência da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, dos seguintes documentos:

2 (duas) foto 3X4;

CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;

carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição;

título de eleitor;

declaração de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site www.tse.gov.br ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;

carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento; comprovante de PIS/PASEP, (frente e verso), caso não possua, apresentar a declaração constante no Anexo III, deste Edital, devidamente preenchida e assinada;

comprovante de residência atualizado no nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe (água, luz, telefone, fatura de cartão);

comprovante de conta bancária – Conta Corrente no Banco do Bradesco para recebimento dos vencimentos.

certificado de reservista para homens;

certidão de casamento ou nascimento;

certidão de nascimento de dependentes;

atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.

10. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

10.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá a sua validade de 12 meses ou até a posse de derivada de concurso, podendo ser prorrogado caso haja necessidade, por igual período.

10.2 O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que estará sujeito a **Avaliação**, de desempenho a ser instituída por portaria pela administração municipal.

10.2.1 A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente.

10.3 A inadimplência do contratado dará lugar à proibição de celebração de novo contrato com o Município de Eldorado/MS por um período de 02 (dois) anos.

10.4 A Secretária de Obras e Infraestrutura poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais, a bem do interesse público, sem que isso gere qualquer direito a percepção, total ou parcial, de valores a serem pagos relativo ao período de duração inicialmente prestado relativo ao processo seletivo.

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

10.6 O contratado estará sujeito ao cumprimento do disposto nos subitens 3.2 e 3.3, deste edital, na impossibilidade do cumprimento, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

10.7 Não será permitida a presença de acompanhantes no momento em que o candidato proceder a apresentação de documentos para conferência/análise, bem como na assinatura do contrato.

10.8 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e na hipótese da complexidade dos casos serão submetidos à apreciação do Departamento de Recursos Humanos e Procuradoria Jurídica.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Fabiana Maria Lorenci

Prefeita Municipal.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

COMPETE AO CARGOS DE TRABALHADOR BRAÇAL

Realizar serviços de carregamento e descarregamento de mercadorias e materiais em veículos em geral;

Executar serviços de capina, roçada e limpeza em geral de vias públicas, praças, jardins e demais espaços públicos municipais;

Executar tarefas auxiliares em atividades de construção civil;

Utilizar corretamente produtos, materiais e equipamentos de limpeza, observando sua utilidade, aplicação e normas de segurança;

Realizar a coleta de lixo e resíduos, bem como o correto acondicionamento nos recipientes apropriados;

Manter a higiene pessoal e zelar pela conservação e limpeza dos materiais, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;

Retirar das vias públicas galhos de árvores, entulhos e restos de materiais de construção;

Proceder à limpeza e conservação de canaletas, riachos, valetas, sarjetas e bueiros destinados ao escoamento de águas pluviais;

Executar serviços de servente de pedreiro, auxiliando em obras e reparos diversos;

Auxiliar nos serviços de conservação, manutenção, reparos, reformas e construção de prédios e próprios públicos

municipais;

Auxiliar na construção e manutenção de pontes, lombadas, calçadas, meios-fios e galerias pluviais;

Auxiliar nos serviços de recuperação, tapa-buracos e pavimentação asfáltica;

Auxiliar em serviços de carpintaria, pintura e manutenção predial;

Auxiliar no transporte e organização de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços;

Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas por superior hierárquico, relacionadas à natureza do cargo.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELETIVA PÚBLICA PARA O CARGO DE TRABALHADOR BRAÇAL,

DADOS PESSOAIS		
Nome do (a) candidato (a):		
Data de nascimento:	Sexo:	
	Masculino () Feminino ()	
Nº documento de identidade (conforme especificado no edital):	Órgão de Expedição:	
CPF:	E-mail:	
Telefone ()	Telefone ()	
Endereço:		
Complemento:		
Cidade:		
Portador de deficiência:		
São ()		
Sim (), Informar a categoria		
Nº do Edital da Seletiva Pública:		
Vaga que pretende ocupar:		
() Trabalhador Braçal	() Tratorista	() Mecânico
() Auxiliar de Serviços	() Operador de Máquinas	
Gerais		

Declaro que aceito as normas da referida Seletiva Pública e anexo à documentação necessária citada no Edital.

Eldorado/MS, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Matéria enviada por Camyla Sthefany da Silva Coutinho