



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL n. 196/2012 - SAD/SANESUL  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS/SANESUL**

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO** e o **DIRETOR-PRESIDENTE DA EMPRESA DE SANEAMENTO DE MATO GROSSO DO SUL S/A**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o item 15.4, do Edital n. 1/2010 - SAD/ESCOLAGOV/SANESUL, de 29 de dezembro de 2009, tornam pública a **convocação do candidato FABIO ROMEIRO VERISSIMO**, considerado aprovado no Concurso Público de Provas e Títulos/SANESUL, para contratação no emprego público, em cumprimento à decisão proferida nos autos do Mandado de Segurança n. 0800128-77.2011.8.12.0038, observadas as normas e procedimentos abaixo:

**I - da data e local:**

**Data:** 25 de outubro de 2012

**Horário:** 7h30min.

**Local:** SANESUL - Gerência de Administração de Pessoas.

**Endereço:** Rua Sergipe, 402 - Bairro Jardim dos Estados, Campo Grande-MS, Fone (67) 3313-6810.

**II - a admissão do candidato aprovado e classificado no Concurso Público de Provas e Títulos/SANESUL, para os empregos públicos do Quadro de Pessoal da Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S/A será processada por contrato e a posse formalizada mediante a lavratura de termo próprio, assinado pela autoridade competente, no prazo de trinta dias a contar da assinatura do contrato de trabalho.**

**III - o contrato de trabalho será firmado entre as partes após a comprovação dos requisitos exigidos para o exercício do emprego público.**

**IV - o candidato aprovado no Concurso Público de Provas e Títulos/SANESUL será contratado no emprego público, atendidas as condições e os requisitos que serão entregues no ato da contratação:**

- a) declaração de não acumulação de cargos, empregos ou função pública;
- b) declaração de não acumulação de proventos e vencimentos, no caso de candidato aposentado;
- c) declaração de bens e valores;
- d) termo de compromisso e de permanência na localidade de lotação por, no mínimo, 2 (dois) anos;
- e) certidão criminal expedida pelas Justiças Estadual ou Federal da sede de domicílio do candidato, correspondente ao período de 10 (dez) anos anteriores à data de publicação deste Edital;
- f) diploma ou histórico escolar da escolaridade exigida para o exercício das atribuições do emprego público e apresentação do original;
- g) registro profissional do órgão competente e comprovante de quitação com as obrigações profissionais, quando for o caso;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao emprego público, mediante exame de aptidão mental (exame psicotécnico) e Exame Médico Admissional;
- i) entrega da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e original e fotocópia dos seguintes documentos:
  - i.1) Carteira de Trabalho e Previdência Social (Foto, qualificação civil e contribuição sindical (ou guia de recolhimento));
  - i.2) Carteira de Identidade;
  - i.3) CPF;
  - i.4) título de eleitor, com comprovante de votação do último pleito;
  - i.5) certificado de estar quites com as obrigações do serviço militar, no caso de candidato do sexo masculino;
  - i.6) PIS/PASEP;
  - i.7) certidão de nascimento ou casamento;
  - i.8) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando houver necessidade para o emprego;
  - i.9) 2 fotos 3x4 (recentes);
  - i.10) comprovante de tipagem sanguínea (Fator RH);
  - i.11) certidão de nascimento de filho(s) menor(es) de 14 anos, se houver;
  - i.12) atestado de vacina dos dependentes menores de 14 anos, se houver;
  - i.13) comprovante de escolaridade e/ou cursos exigidos para o emprego, conforme estabelecido no Edital n. 1/2009 - SAD/ESCOLAGOV/SANESUL;
  - i.14) *Curriculum vitae* para os empregos de nível superior e médio;
  - i.15) atestado de conduta social e idoneidade moral (2 testemunhas com firma reconhecida em Cartório);
  - i.16) certidão/declaração de não ter sofrido penalidade, nem praticado atos desabonadores de conduta no exercício de atividade pública ou privada, do(s) órgão(s) ou empresa(s) que trabalhou;
  - i.17) comprovante de endereço;
  - i.18) Declaração de Bens e Valores (Declaração de Imposto de Renda);
  - i.19) Declaração de Acumulação de Emprego ou Função Pública;
  - i.20) Declaração de não recebimento de proventos de aposentadoria na Administração Pública(federal, estadual, municipal);



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

i.21) Declaração de veracidade de informações e documentos;

i.22) Declaração/Compromisso de permanência na lotação inicial por, no mínimo, 2(dois) anos conforme necessidade da empresa(SANESUL).

**CAMPO GRANDE-MS, 19 DE OUTUBRO DE 2012.**

**THIE HIGUCHI VIEGAS DOS SANTOS**  
**Secretária de Estado de Administração**

**JOSÉ CARLOS BARBOSA**  
**Diretor-Presidente da Empresa de Saneamento**  
**de Mato Grosso do Sul S/A**