

**CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO****Secretaria de Estado de Administração**

EDITAL n. 1/2023 – SAD/ENGE  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/ENGE/2023

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e art. 27, inciso IX, da Constituição Estadual, tornam pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, destinado à seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público existente na Secretaria de Estado de Administração para o preenchimento de vagas na Secretaria Executiva de Licitações, na Coordenadoria de Patrimônio e Regularização Imobiliária e na Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário, nos termos do art. 2º, inciso IV, letra “c”, da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, na forma das normas e condições a seguir expostas.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, visa a contratação de profissionais com formação escolar de nível superior, conforme especificado no Item 2 deste Edital, para atuação na Secretaria de Estado de Administração.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023 será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração, conduzido pela Coordenadoria de Gestão de Concursos Públicos e Processos Seletivos – CGCOP/SUGED/SAD.

1.3. Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023 todo profissional que possua os requisitos básicos e demais condições exigidas para o exercício da função, conforme especificado no item 2 deste Edital, bem como nos dispositivos normativos atinentes à matéria.

1.4. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial Eletrônico, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos publicados sobre o Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023 no Diário Oficial Eletrônico, por meio do endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e do site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023 será realizado de acordo com o Cronograma de Atividades abaixo, o qual possui caráter exclusivamente informativo e poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração Estadual, circunstância esta que será divulgada mediante edital próprio:

<b>Atividade</b>	<b>Período</b>
Período de Inscrições para a Avaliação Curricular	Das 8 horas do dia 04 de julho às 23 horas e 59 minutos do dia 11 de julho de 2023
Período de envio de documentos para a Avaliação Curricular	Das 8 horas do dia 04 de julho às 23 horas e 59 minutos do dia 11 de julho de 2023
Publicação dos resultados preliminares das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	26 julho de 2023

Período Recursal	Das 8 horas do dia 26 de julho às 17 horas do dia 27 de julho de 2023
Publicação dos resultados dos recursos relativos às solicitações de inscrição e à Avaliação Curricular	03 de agosto de 2023
Publicação dos resultados definitivos das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	03 de agosto de 2023
Publicação da convocação dos candidatos aprovados na Avaliação Curricular, para realizarem a Entrevista Pessoal	03 de agosto de 2023
Realização das Entrevistas Pessoais	07 e 08 de agosto de 2023
Publicação dos resultados da Entrevista Pessoal	11 de agosto de 2023
Publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado	11 de agosto de 2023
Publicação da convocação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas, para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação	11 de agosto de 2023
Período de realização da apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas	14 de agosto de 2023

## 2. DAS FUNÇÕES, SUAS ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS

2.1. As funções oferecidas, a carga horária, a remuneração e as atribuições básicas a serem exercidas são as especificadas nos quadros abaixo:

<b>Função:</b>	<b>Arquiteto - Padronização para Licitação</b>
Número de Vagas:	01 (uma)
Requisitos Básicos:	Curso superior completo em Arquitetura e Urbanismo fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de comprovação de registro no respectivo Conselho de Classe.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração Bruta:	R\$ 10.908,00 (dez mil novecentos e oito reais)
Atribuições Básicas:	Análise e levantamento de necessidades: Realizar análise das necessidades do órgão ou entidade para a padronização de bens e serviços e identificar os requisitos funcionais, ergonômicos e estéticos para os diferentes ambientes e finalidades; Definição de diretrizes e especificações técnicas: Estabelecer diretrizes de padronização para bens e serviços, levando em consideração as necessidades e os requisitos identificados e elaborar especificações técnicas detalhadas dos itens a serem licitados, incluindo características dimensionais, materiais, acabamentos e demais atributos relevantes; Pesquisa e seleção de fornecedores: Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores qualificados e aptos a fornecer os itens padronizados, realizar avaliação técnica e análise de propostas dos fornecedores, levando em conta critérios de qualidade, custo-benefício e conformidade com as especificações técnicas. Acompanhamento e fiscalização da execução: Acompanhar a execução do contrato com os fornecedores, assegurando que os itens fornecidos estejam de acordo com as especificações técnicas e realizar vistorias e inspeções para garantir a qualidade e a conformidade dos serviços e bens padronizados.

Perfil Profissiográfico	<p>1. Conhecimento técnico especializado: Amplo conhecimento das normas e regulamentos relacionados à padronização de bens e serviços; Compreensão dos requisitos funcionais, ergonômicos e estéticos para diferentes ambientes e finalidades; Familiaridade com características dimensionais, materiais, acabamentos e atributos relevantes para especificações técnicas detalhadas dos itens a serem licitados; Conhecimento dos critérios de qualidade, custo-benefício e conformidade técnica para avaliação e seleção de fornecedores.</p> <p>2. Experiência prévia: Experiência comprovada em análise de necessidades, definição de diretrizes e especificações técnicas, pesquisa e seleção de fornecedores, e acompanhamento da execução contratual; Vivência em processos licitatórios, preferencialmente no setor público; Participação em projetos de padronização de bens e serviços, demonstrando resultados efetivos.</p> <p>3. Habilidades analíticas: Capacidade de realizar análises detalhadas das necessidades do órgão ou entidade, identificando requisitos técnicos e estéticos; Habilidade em estabelecer diretrizes de padronização que atendam às demandas identificadas; Competência em elaborar especificações técnicas detalhadas, considerando aspectos dimensionais, materiais, acabamentos e outros atributos relevantes.</p> <p>4. Habilidades de comunicação: Excelente habilidade de comunicação verbal e escrita para interagir com diferentes partes interessadas, fornecedores e equipe interna; Capacidade de expressar ideias de forma clara e objetiva, transmitindo informações técnicas de maneira compreensível; Aptidão para redigir relatórios, pareceres técnicos e documentação relacionada à padronização em licitação.</p> <p>5. Trabalho em equipe: Habilidade para trabalhar de forma colaborativa, integrando-se a equipes multidisciplinares; Capacidade de interagir e coordenar com outras áreas e profissionais envolvidos no processo de padronização; Bom relacionamento interpessoal e facilidade em lidar com diferentes perfis profissionais.</p> <p>6. Organização e gestão: Capacidade de planejar, organizar e gerenciar atividades relacionadas à padronização em licitação; Habilidade em estabelecer prazos, prioridades e acompanhar o progresso das tarefas; Competência para realizar o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, assegurando a conformidade dos serviços e bens padronizados; Habilidade em gerir documentos e registros pertinentes ao processo de padronização; Aptidão para lidar com múltiplas demandas e manter o controle sobre as atividades em andamento; Capacidade de resolver problemas, identificar desvios e implementar ações corretivas quando necessário.</p> <p>7. Conhecimento de legislação: Familiaridade com a legislação aplicável a processos de licitação e contratos administrativos; Conhecimento das normas e regulamentos relacionados à padronização de bens e serviços no âmbito público; Atualização constante sobre as mudanças e atualizações nas legislações pertinentes à área.</p> <p>8. Visão estratégica: Capacidade de entender as necessidades do órgão ou entidade, alinhando-as com os objetivos institucionais e políticas públicas; Habilidade em identificar oportunidades de melhoria nos processos de padronização e licitação; Visão ampla e estratégica para contribuir com a eficiência e a qualidade dos processos de aquisição.</p> <p>9. Ética e integridade: Comprometimento com a ética profissional, agindo de acordo com os princípios morais e legais; Cumprimento das normas e regulamentos éticos relacionados à atividade de padronização em licitação; Respeito aos princípios de transparência, imparcialidade e lisura nos processos de aquisição.</p>
-------------------------	---

<b>Função:</b>	<b>Engenheiro Civil ou Arquiteto</b>
Número de Vagas:	12 (doze)
Requisitos Básicos:	Curso superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de comprovação de registro no respectivo Conselho de Classe.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração Bruta:	R\$ 10.908,00 (dez mil novecentos e oito reais)

Atribuições Básicas:	<p>Executar os processos de avaliação de imóveis urbanos (do Estado ou em demanda com o Estado), de acordo com a norma NBR 14.653; vistorias de imóveis e das áreas urbanas; elaboração de Pareceres Técnicos em demandas jurídicas envolvendo imóveis urbanos; emissão de laudos de avaliação; análise de planilhas orçamentárias de obras de edificação; defesa do Patrimônio Público Estadual; inspeções prediais com diagnóstico de manifestações patológicas; desenvolvimento e gestão de programas de manutenções preventivas e corretivas em edificações; avaliações de glebas urbanizáveis, desapropriações e servidões; perícias imobiliárias; ser assistente técnico de perícias judiciais de imóveis que demandam com o estado; perícias em edificações; demais serviços relativos e relacionados a Engenharia de Avaliações e Engenharia Diagnóstica; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação; exercer outras funções de acordo com as atribuições estabelecidas para o cargo</p>
Perfil Profissiográfico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecimento técnico especializado: Formação acadêmica em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro ativo no respectivo Conselho de Classe (CREA ou CAU); Amplo conhecimento das normas técnicas, regulamentos e legislação relacionados à avaliação de imóveis, construção civil, edificações, planejamento urbano e engenharia diagnóstica; Familiaridade com as diretrizes e procedimentos estabelecidos pela norma NBR 14.653 para avaliação de imóveis urbanos; Competência em interpretar e aplicar documentações técnicas, como plantas, projetos, especificações e laudos.</li> <li>2. Experiência prévia: Experiência comprovada na execução de avaliações de imóveis urbanos de acordo com as normas técnicas e legislação vigente; Vivência em vistorias técnicas de imóveis e áreas urbanas, identificando suas características construtivas, condições físicas e patológicas; Prática na elaboração de Pareceres Técnicos em demandas jurídicas relacionadas a imóveis urbanos; Experiência na emissão de laudos de avaliação que atendam aos requisitos técnicos e legais; Conhecimento em análise de planilhas orçamentárias de obras de edificação, incluindo custos, materiais e mão de obra.</li> <li>3. Capacidade analítica: Habilidade para realizar análises técnicas de imóveis urbanos, considerando sua localização, infraestrutura, características construtivas, potencial de valorização e outros fatores relevantes; Capacidade de avaliar criticamente as informações e dados coletados durante vistorias, inspeções e levantamentos técnicos; Competência em identificar e avaliar manifestações patológicas em edificações, utilizando métodos diagnósticos apropriados; Aptidão para interpretar e comparar informações contidas em diferentes documentos, como projetos, relatórios técnicos e normas aplicáveis.</li> <li>4. Habilidades de comunicação: Excelente habilidade de comunicação verbal e escrita para interagir com clientes, colegas de trabalho, fornecedores e autoridades públicas; Capacidade de redigir relatórios técnicos, laudos de avaliação, pareceres e documentações relacionadas às atividades desenvolvidas; Competência em apresentar informações técnicas de forma clara e compreensível para diferentes públicos, adaptando a linguagem conforme necessário; Habilidade para conduzir reuniões, negociações e discussões técnicas, buscando o entendimento mútuo e a resolução de problemas.</li> <li>5. Trabalho em equipe: Capacidade de colaborar efetivamente em equipes multidisciplinares, envolvendo profissionais de diferentes áreas relacionadas à construção civil, engenharia e arquitetura; Aptidão para coordenar e liderar equipes de trabalho, quando necessário, visando a realização de atividades de forma integrada e eficiente; Competência em compartilhar conhecimentos e experiências com outros membros da equipe, promovendo um ambiente de aprendizado e colaboração; Habilidade para estabelecer relacionamentos profissionais sólidos e construtivos, demonstrando respeito, empatia e capacidade de ouvir as ideias e perspectivas dos demais; Capacidade de atuar de forma integrada com outros profissionais envolvidos em projetos de construção, reforma ou avaliação de imóveis, como engenheiros, arquitetos, técnicos e consultores.</li> <li>6. Organização e gerenciamento: Habilidade de planejar e organizar suas atividades de forma eficiente, estabelecendo prioridades e cumprindo prazos; Capacidade de gerenciar projetos de avaliação de imóveis, desde o levantamento de dados até a entrega final dos resultados; Competência em gerir programas de manutenção preventiva e corretiva em edificações, garantindo a segurança, funcionalidade e durabilidade das construções; Habilidade para lidar com múltiplas demandas e projetos simultâneos, mantendo um alto nível de qualidade e precisão em todas as atividades desenvolvidas.</li> <li>7. Ética profissional: Compromisso com a ética e integridade profissional, aderindo aos princípios e normas estabelecidos pelo Código de Ética do Conselho de Classe; Respeito à legislação e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e técnica de todas as atividades realizadas; Manutenção da confidencialidade das informações obtidas durante o exercício profissional, especialmente em casos envolvendo demandas jurídicas; Responsabilidade em atualizar-se constantemente em relação às novas tecnologias, técnicas e regulamentos pertinentes à área de atuação.</li> <li>8. Resiliência e adaptabilidade: Capacidade de lidar com situações desafiadoras e pressões no ambiente de trabalho, mantendo a calma, o profissionalismo e a busca por soluções adequadas; Flexibilidade para se adaptar a diferentes contextos, demandas e mudanças de projeto, sendo capaz de ajustar planos e estratégias conforme necessário; Disposição para aprender e se atualizar constantemente em relação às tendências, inovações e avanços na área de engenharia civil e arquitetura.</li> </ol>

<b>Função:</b>	<b>Engenheiro Agrônomo/Florestal</b>
Número de Vagas:	02 (duas)
Requisitos Básicos:	Curso superior completo em Engenharia Agrônoma ou Engenharia Agrícola ou Engenharia Florestal, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de comprovação de registro no Conselho de Classe.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração Bruta:	R\$ 10.908,00 (dez mil novecentos e oito reais)
Atribuições Básicas:	Executar os processos de avaliação de imóveis rurais (do Estado ou em demanda com o Estado), de acordo com a norma NBR 14.653; vistorias de imóveis e das áreas Rurais e expansão urbana; elaboração de Pareceres Técnicos em demandas jurídicas envolvendo imóveis rurais; emissão de laudos de avaliação; análise de planilhas orçamentárias de obras rurais; defesa do Patrimônio Público Estadual; confecção de laudos de avaliação para servidões administrativa e desapropriações estaduais; desenvolvimento e gestão de métodos e metodologias; avaliações de glebas urbanizáveis (Involutivo); ser assistente técnico de perícias judiciais de imóveis que demandam com o estado; perícias em Parques estaduais; serviços relativos e relacionados a Engenharia de Avaliações Rural; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação; exercer outras funções de acordo com as atribuições estabelecidas para o cargo.
Perfil Profissiográfico	<p>1. Conhecimento técnico especializado: Sólido conhecimento em avaliação de imóveis rurais de acordo com a norma NBR 14.653, compreendendo métodos e técnicas de avaliação, análise de mercado e valorização de áreas rurais; Experiência em realizar vistorias e levantamentos de imóveis rurais, incluindo a análise de características físicas, topográficas, edáficas e vegetacionais; Domínio das metodologias e técnicas para elaboração de Pareceres Técnicos em demandas jurídicas envolvendo imóveis rurais, bem como emissão de laudos de avaliação; Conhecimento em análise de planilhas orçamentárias de obras rurais, considerando os aspectos técnicos e financeiros envolvidos.</p> <p>2. Experiência prévia: Experiência comprovada na execução de avaliação de imóveis rurais, vistorias e análises técnicas em áreas rurais e expansão urbana; Histórico de elaboração de Pareceres Técnicos e laudos de avaliação em demandas jurídicas relacionadas a imóveis rurais; Vivência em processos de defesa do Patrimônio Público Estadual, confecção de laudos de avaliação para servidões administrativas e desapropriações estaduais.</p> <p>3. Capacidade analítica: Habilidade de análise e interpretação de dados coletados em vistorias e levantamentos de imóveis rurais, considerando fatores como qualidade do solo, recursos hídricos, vegetação, infraestrutura, entre outros; Competência para realizar avaliações de glebas urbanizáveis (involutivo) e desenvolver métodos e metodologias para a gestão de avaliações rurais; Capacidade de análise de informações orçamentárias relacionadas a obras rurais, identificando custos, materiais necessários e cronograma de execução.</p> <p>4. Habilidades de comunicação: Excelentes habilidades de comunicação oral e escrita para elaboração de Pareceres Técnicos, laudos de avaliação e relatórios técnicos claros e precisos; Capacidade de apresentar informações técnicas de forma acessível a diferentes públicos, incluindo advogados, magistrados e partes envolvidas em processos judiciais; Competência para interagir com equipes multidisciplinares, clientes, órgãos governamentais e demais partes interessadas, demonstrando habilidades de negociação e relacionamento interpessoal.</p> <p>5. Trabalho em equipe: Habilidade para trabalhar de forma colaborativa em equipes multidisciplinares, estabelecendo uma comunicação clara e efetiva com outros profissionais, como engenheiros agrícolas, técnicos agrícolas, biólogos e demais especialistas do setor; Capacidade de contribuir ativamente em projetos e iniciativas conjuntas, compartilhando conhecimentos e ideias para alcançar os objetivos propostos.</p> <p>6. Liderança e supervisão: Competência para liderar equipes de trabalho, orientando e supervisionando profissionais juniores e técnicos em atividades relacionadas à engenharia agrônoma/florestal; Habilidade para delegar tarefas, acompanhar o progresso dos projetos e garantir a qualidade e conformidade com os requisitos estabelecidos.</p> <p>7. Relacionamento interpessoal: Capacidade de estabelecer e manter relacionamentos profissionais sólidos e positivos com clientes, fornecedores, parceiros e demais stakeholders envolvidos nas atividades da engenharia agrônoma/florestal; Aptidão para lidar com situações desafiadoras e conflitos de forma diplomática, buscando soluções construtivas e mantendo um alto nível de profissionalismo.</p> <p>8. Gerenciamento de projetos: Conhecimento e experiência em gerenciamento de projetos na área de engenharia agrônoma/florestal, incluindo o planejamento, acompanhamento e controle das atividades, recursos e prazos estabelecidos; Capacidade de identificar e mitigar riscos, promovendo a eficiência e o cumprimento dos objetivos dos projetos.</p> <p>9. Atualização profissional: Compromisso com a constante atualização e aprimoramento profissional, acompanhando as tendências, inovações e novas tecnologias na área da engenharia agrônoma/florestal; Participação em cursos, treinamentos, seminários e eventos relacionados à área, buscando expandir o conhecimento e aperfeiçoar as habilidades técnicas.</p>

<b>Função:</b>	<b>Agrimensor</b>
Número de Vagas:	02 (duas)
Requisitos Básicos:	Curso superior completo em Engenharia de Agrimensura e/ou Tecnologia em Agrimensura fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de comprovação de registro no Conselho de Classe.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração Bruta:	R\$ 10.908,00 (dez mil novecentos e oito reais)
Atribuições Básicas:	Executar os processos que envolve serviços topográficos (do Estado ou em demanda com o Estado), de acordo com as seguintes normas: Resolução Nº 313, de 26/09/1986; Resolução Nº 1.010, de 22/08/2005; Resolução CONFEA Nº 1095 de 29/11/2017; sendo: elaboração de pareceres técnicos em demandas jurídicas envolvendo imóveis urbanos ou rurais; defesa do Patrimônio Público Estadual; desapropriações e servidões; ser assistente técnico de perícias judiciais de imóveis que demandam com o estado; demais serviços relativos e relacionados a topografia; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação; exercer outras funções de acordo com as atribuições estabelecidas para o cargo.
Perfil Profissiográfico	<p>1. Conhecimento técnico especializado: Sólido conhecimento em serviços topográficos, conforme as normas e resoluções aplicáveis, incluindo a Resolução Nº 313/1986, Resolução Nº 1.010/2005 e Resolução CONFEA Nº 1095/2017; Experiência em realizar levantamentos topográficos, utilizando equipamentos e técnicas adequadas; Competência em interpretar e analisar dados topográficos, como levantamentos planimétricos e altimétricos, e elaborar relatórios técnicos; Conhecimento em sistemas de referência geodésicos, cartográficos e georreferenciamento de imóveis.</p> <p>2. Experiência prévia: Experiência comprovada na área de serviços topográficos, incluindo levantamentos, demarcações e georreferenciamento; Conhecimento prático em elaboração de pareceres técnicos em demandas jurídicas envolvendo imóveis urbanos ou rurais; Vivência em defesa do Patrimônio Público Estadual, participando de projetos e ações de preservação e gestão do patrimônio territorial; Experiência em desapropriações e servidões, realizando levantamentos e demarcações para fins legais; Participação como assistente técnico em perícias judiciais de imóveis, fornecendo suporte técnico e expertise.</p> <p>3. Capacidade analítica: Habilidade em interpretar e analisar informações topográficas, como plantas, mapas, coordenadas e dados geodésicos; Capacidade de realizar cálculos e análises precisas para determinação de áreas, distâncias, coordenadas e outras informações relevantes; Competência em identificar e resolver problemas topográficos, como inconsistências, discrepâncias e anomalias nos dados coletados; Aptidão para utilizar softwares e ferramentas de topografia para processamento e análise de dados.</p> <p>4. Habilidades de comunicação: Excelente habilidade de comunicação oral e escrita para transmitir informações técnicas de forma clara e objetiva; Capacidade de elaborar pareceres técnicos e relatórios em linguagem adequada para demandas jurídicas; Aptidão para estabelecer comunicação eficaz com clientes, autoridades, advogados e demais partes interessadas; Competência em realizar apresentações técnicas, explicando conceitos e resultados de levantamentos topográficos.</p> <p>5. Trabalho em equipe: Capacidade de atuar em equipes multidisciplinares, colaborando com outros profissionais, como engenheiros, arquitetos e advogados; Habilidade em compartilhar conhecimentos técnicos e experiências para enriquecer o trabalho coletivo; Aptidão para coordenar equipes de campo em projetos topográficos, garantindo a precisão e a qualidade dos levantamentos; Competência em lidar com situações de conflito e negociar soluções em projetos que envolvam desapropriações e servidões.</p> <p>6. Trabalho em campo: Disponibilidade e disposição para realizar trabalhos em campo, incluindo levantamentos topográficos, demarcações e georreferenciamento; Conhecimento e habilidades na operação de equipamentos topográficos, como estações totais, GPS, níveis e software de topografia; Capacidade de lidar com desafios e condições variáveis no ambiente externo, como terrenos acidentados, condições climáticas adversas e restrições de acesso; Aptidão para realizar medições precisas e coletar dados de campo de forma organizada e sistemática; Competência em interpretar e aplicar informações e documentos legais relacionados aos serviços topográficos, como plantas, mapas, normas e regulamentos.</p> <p>7. Conhecimentos complementares: Conhecimento em legislação e normas técnicas relacionadas à topografia, propriedade e registro de imóveis; Familiaridade com tecnologias e ferramentas digitais aplicadas à topografia, como softwares de CAD, GIS e sistemas de informação geográfica; Capacidade de utilizar tecnologias de georreferenciamento, como sistemas de posicionamento global (GPS) e imagens de satélite; Conhecimento em topografia aplicada a projetos de engenharia civil, arquitetura, agricultura, meio ambiente e infraestrutura; Familiaridade com métodos de medição e levantamento de áreas, perímetros, curvas de nível e outros elementos topográficos.</p> <p>8. Organização e gestão: Habilidade em planejar e organizar as atividades de campo, estabelecendo prioridades e prazos; Capacidade de gerenciar recursos, como equipamentos, materiais e equipes, de forma eficiente; Competência em documentar e arquivar adequadamente os resultados dos levantamentos topográficos e demais informações relacionadas; Aptidão para seguir procedimentos e normas de segurança durante os trabalhos de campo; Habilidade em lidar com a gestão de projetos topográficos, incluindo o controle de custos, cronogramas e qualidade dos serviços.</p> <p>9. Atualização profissional: Interesse e disposição para manter-se atualizado com as novas tecnologias, técnicas e regulamentações relacionadas à topografia; Participação em cursos, workshops, conferências e eventos da área para aprimoramento contínuo; Capacidade de adaptar-se a mudanças e inovações na área de topografia, incorporando novas ferramentas e práticas em seu trabalho; Busca constante por conhecimento e desenvolvimento profissional, mantendo-se informado sobre as melhores práticas e tendências no campo da topografia.</p>

2.2. São também requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório, para o exercício das funções estabelecidas neste Edital, cujo atendimento deverá ser comprovado pelo candidato no ato da contratação:

a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, dentro do quantitativo de vagas oferecidas por função e ter disponibilidade para o exercício das atividades, conforme as

necessidades da Administração Estadual, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;

- b) possuir o nível de escolaridade exigido para a respectiva função, de acordo com a opção realizada no ato da inscrição no Processo Seletivo, conforme estabelecido no quadro do subitem 2.1 deste Edital;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) possuir plena aptidão física e mental para exercício da função;
- i) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal e em qualquer dos poderes, salvo quanto ao disposto no art. 7º, §1º do, inciso II da Lei Estadual n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011;
- j) comprovar conduta moral ilibada;
- k) apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital;
- l) não incidir em situação que constitua impedimento ao ingresso no serviço público estadual, nos termos do que estabelece o art. art. 27, §9º-A da Constituição Estadual.
- m) não incidir em situação que constitua impedimento nos termos do art. 10 da Lei Estadual n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011.

2.3. É assegurado à pessoa com deficiência – PCD, o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, bem como, a respectiva reserva de vagas, desde que o impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que o candidato possua, seja compatível com as atribuições da função pretendida. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria, sendo vedado, ainda, utilizar desta condição para pleitear ou justificar a mudança de cargo ou de função, ou mesmo a assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho de suas atribuições inerentes, sendo que será avaliada a compatibilidade entre a deficiência e a função exercida e, podendo ensejar a inabilitação do então servidor.

2.4. Aos candidatos que desejarem participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023 na condição de Pessoa com Deficiência – PCD, de acordo com as condições e procedimentos especificados neste Edital, será reservada a cota de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame, observando-se o que estabelece a Lei Estadual n. 3.181, de 21 de fevereiro de 2006, os Decretos Estaduais n. 10.015, de 3 de agosto de 2000, e n. 15.788, de 7 de outubro de 2021, e demais atos regulamentares.

2.5. Os candidatos que fizerem a opção por participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023 na condição de pessoa com deficiência, concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos que disputam as vagas da ampla concorrência, no que concerne aos critérios de avaliação e aprovação, assim como aos procedimentos relativos à realização de cada fase, etapa ou atividade que integra o certame, conforme estabelecido nos respectivos editais específicos.

2.6. As vagas não atingidas pelas reservas especificadas no subitem 2.5, serão designadas para a ampla concorrência, às quais concorrerão todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023 não optantes dos programas mencionados.

2.7. Para habilitar-se às vagas reservadas à pessoa com deficiência, o candidato deverá, cumulativamente:

- a) realizar sua inscrição via Internet, de acordo com o disposto no Item 4 deste Edital;
- b) realizar o preenchimento online do Formulário de Autodeclaração e de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência, disponível no site, no endereço [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br) anexando ao mesmo, por meio de campo próprio, cópia do laudo médico expedido nos seis meses anteriores à abertura do Processo Seletivo Simplificado - SAD/ENGE/2023, devidamente digitalizado em formato PDF (Portable Document Format) e legível, o qual deverá atestar de forma expressa o grau ou nível da deficiência e referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como, sua causa.

2.7.1. De acordo com o que estabelece a Lei Estadual n. 3.181, de 21 de fevereiro de 2006, é considerado pessoa com deficiência, o candidato que, na data de abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado - SAD/ENGE/2023 esteja enquadrado em alguma das seguintes categorias:

- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano acarre-

tando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis, de acordo com a seguinte tabela:

Decibéis (db)	Grau/Nível
de 25 db a 40 db	surdez leve
de 41 db a 55 db	surdez moderada
de 56 db a 70 db	surdez acentuada
de 71 db a 90 db	surdez severa
acima de 91 db	surdez profunda ou surdez total

c) deficiência visual: acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo de visão inferior a 20º, de acordo com a tabela de *Snellen*, ou a ocorrência simultânea de ambas as situações;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, como, comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer ou trabalho.

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

2.7.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico mencionado na alínea "b" do subitem 2.7, exame audiométrico (audiometria) original, realizado nos seis meses anteriores ao encerramento das inscrições no Processo Seletivo Simplificado - SAD/ENGE/2023.

2.7.3. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico mencionado na alínea "b" do subitem 2.7, deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida (considerando a tabela de *Snellen*), com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

2.7.4. A listagem dos candidatos que se autodeclararam pessoa com deficiência no ato da inscrição, cumprindo integral e tempestivamente os procedimentos especificados neste Edital, optando por concorrer às vagas reservadas, será divulgada mediante edital próprio, no qual constarão relacionados todos os candidatos inscritos no certame nessa condição.

2.7.5. Será facultado ao candidato que não constar na listagem definida no subitem 2.7.4, interpor recurso administrativo contra tal listagem, endereçado à Comissão de Avaliação e Seleção, observados os prazos e procedimentos estabelecidos em edital específico.

2.7.6. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, de forma definitiva, o candidato que:

- a) deixar de observar os procedimentos estabelecidos neste Edital;
- b) deixar de constar na listagem de candidatos que se autodeclararam pessoa com deficiência;

2.7.7. O candidato que incidir em alguma das situações elencadas no subitem 2.7.6, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, passando automaticamente para a condição de ampla concorrência, de modo que seu prosseguimento nas demais fases do Processo Seletivo Simplificado - SAD/ENGE/2023 ficará condicionado à respectiva classificação na listagem geral de aprovados.

### 3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, constará das seguintes etapas:

- a) Etapa I: Inscrição, de caráter eliminatório;
- b) Etapa II: Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Etapa III: Entrevista Pessoal, de caráter eliminatório e classificatório;



3.2. As informações relativas à realização das etapas e das demais atividades e procedimentos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão dadas a conhecer por meio de editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br).

3.2.1. São de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta dos procedimentos, formas, datas, horários e locais de realização das etapas e atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado ou a ele relacionadas, conforme constante neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

3.2.2. A realização das etapas e atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado, assim como os termos inicial e final dos prazos especificados neste e nos demais editais a ele pertinentes, observarão o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

3.2.3. O candidato que não comparecer à realização das etapas e/ou atividades que integram o processo seletivo ou que deixar de observar os procedimentos, orientações, prazos, ou locais estabelecidos nos respectivos editais de convocação, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023.

3.2.4. Não haverá segunda chamada para a realização das etapas e demais atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado, tampouco será admitida sua realização fora dos prazos, horários e locais estabelecidos, ou em desacordo com as normas e procedimentos fixados em edital.

3.3. Em todos os cálculos citados neste Edital será considerada até a segunda casa decimal, vedando-se o arredondamento.

3.4. O candidato poderá recorrer, observando os prazos, horários, orientações e procedimentos constantes em cada ato específico, cujos prazos terão como termo inicial a publicação do evento ao qual se refira no Diário Oficial Eletrônico.

3.4.1. Na contagem do prazo estipulado no subitem anterior, será considerado o dia da publicação e o dia útil imediatamente seguinte.

3.4.2. Os recursos interpostos de forma diversa da prevista em edital próprio não serão conhecidos e não serão aceitos recursos por via postal, *e-mail* ou *fac-símile*, nem fora dos padrões e dos prazos estabelecidos neste Edital, assim como não serão aceitos os recursos em duplicidade.

3.4.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato em cada etapa do Processo Seletivo Simplificado e somente nas seguintes situações:

a) em decorrência da omissão ou incorreção de nomes ou de dados relativos à inscrição do candidato no certame;

b) em razão do indeferimento da inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado;

c) por discordância da pontuação obtida na Avaliação Curricular.

3.4.4. Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização das demais atividades do Processo Seletivo Simplificado.

3.4.5. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva, e instruídos com as razões que justifiquem a revisão pretendida, sob pena de não conhecimento.

3.4.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos que não se refiram às situações elencadas no subitem 3.4.3, bem como pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos contra os resultados definitivo e final do Processo Seletivo Simplificado.

3.4.7. O extrato contendo as decisões dos recursos interpostos pelos candidatos será dado a conhecer, coletivamente, por meio de edital próprio, publicado no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br).

3.4.8. O candidato que tiver sua inscrição indeferida ou que for considerado eliminado em qualquer uma das etapas do processo seletivo simplificado, caso deixe de recorrer ou não tenha o respectivo recurso administrativo provido, estará definitivamente excluído do certame.

#### 4. DA ETAPA I: DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado-SAD/ENGE/2023 é de inteira responsabilidade do candidato e, para tanto, o mesmo deverá conhecer e aceitar as normas estabelecidas neste Edital, e em outros que vierem a ser publicados como

complementação das informações, certificando-se de que preenche todos os requisitos e condições exigidos para exercer a função a que concorre.

4.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período compreendido entre as 8 horas do dia 04 de julho às 23 horas e 59 minutos do dia 11 de julho de 2023, observando-se o horário de MS, devendo o interessado acessar o site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br) e observar os seguintes procedimentos:

4.2.1. Ao acessar o endereço acima, o candidato deverá clicar no botão "CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS" e, depois, no link "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/ENGE/2023", onde estarão disponíveis este Edital e o Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular.

4.2.2. Após tomar conhecimento das normas e procedimentos que regem o certame, para realizar o registro de sua solicitação de sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá clicar no botão "INSCRIÇÕES ONLINE", inserir o número de seu CPF e efetuar o preenchimento de todos os campos e informações requeridas no Formulário de Inscrição.

4.2.2.1. Será possibilitado à pessoa amparada pelo que estabelece o Decreto Estadual n. 13.684, de 12 de julho de 2013, a identificação por meio de seu nome social, o qual deverá ser digitado no formulário de inscrições seguidamente ao seu nome de registro, entre parênteses, conforme exemplificado abaixo:

Nome:	NOME DE REGISTRO ( <b>NOME SOCIAL</b> )
-------	---

4.2.3. Após efetuar o preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato deverá realizar o download do Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular, imprimi-lo, preenchê-lo (de forma manuscrita, com letra legível, ou digitada), conferir todos os dados e informações inseridas no documento e, ao final, assiná-lo, digitalizá-lo e **encaminhá-lo, através do link** Formulário ENGE | SAD: <https://forms.gle/NjcPRSLpcVhTYocU9>, exclusivamente no período compreendido entre às 8 horas do dia 04 de julho às 23 horas e 59 minutos do dia 11 de julho de 2023, **juntamente com cópias**, devidamente digitalizados em formato PDF (*Portable Document Format*) e legíveis, dos seguintes documentos:

a) Documento oficial de identificação com foto, podendo ser apresentado um dos seguintes documentos, alternativamente: Cédula Oficial de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública (foto e dados pessoais); Carteira das Forças Armadas ou de suas forças auxiliares (foto e dados pessoais); Carteira Nacional de Habilitação (CNH - Carteira de Motorista, modelo novo, (foto e dados pessoais); Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, com valor de identidade (foto e dados pessoais); Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas contendo a foto e os dados pessoais); ou, Passaporte Brasileiro (páginas contendo a foto e os dados pessoais);

b) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF (podendo ser suprido por algum dos documentos especificados na alínea "a" deste subitem, no qual conste expressamente o número do CPF do candidato);

c) comprovante de nível de escolaridade exigido para a função a que deseja concorrer, conforme especificado nos quadros do item 2 deste Edital, acompanhado do respectivo histórico escolar;

d) comprovante de registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, de acordo com a função pretendida;

e) documentos comprobatórios referentes à experiência, qualificação e capacitação profissional para a função, conforme especificado no item 5 deste Edital, para a Etapa II: Avaliação Curricular. Devendo ser adicionado apenas um arquivo por item avaliado contendo todas as experiências/cursos auferíveis de pontuação comprobatória para o respectivo cargo.

4.2.4. É dever exclusivo do candidato assegurar a qualidade e a legibilidade da documentação digitalizada, assim como, a compatibilidade do arquivo encaminhado pelo link **Formulário ENGE | SAD:** <https://forms.gle/NjcPRSLpcVhTYocU9>, com *softwares* de visualização e leitura de arquivos em formato *Portable Document Format (PDF)*, de modo que a Secretaria de Estado de Administração não se responsabilizará por eventuais prejuízos advindos da não abertura, corrompimento, ilegibilidade ou da baixa qualidade da imagem contida no arquivo, que impeçam ou que criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes dos documentos.

4.2.5. Após o candidato realizar a inscrição pelo site dos concursos [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), obter o número de inscrição, deverá encaminhar todos os documentos elencados no Item 4.2.3 pelo link de acesso ao Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular - Processo Seletivo Simplificado - SAD/ENGE/2023.

Link de Acesso ao Formulário para Envio de Documentos

<https://forms.gle/NjcPRSLpcVhTYocU9>

4.2.6. O Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular deverá estar devidamente preenchido e assinado pelo candidato e não poderá conter rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de indeferimento da inscrição. Apenas serão admitidos como válidos os formulários que tenham sido assinados mecanicamente pelo candidato, ou seja, de forma manuscrita, ou, alternativamente, produzidos mediante a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, na forma do disposto na Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

4.2.7. Durante o período de recebimento online de inscrições, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, o candidato deverá conhecer e cientificar-se de todas as normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado.

4.2.8. No dia 11 de julho de 2023, às 23:59 horas, o sistema de inscrições será fechado para o recebimento de novas solicitações, e serão desconsiderados, para todos os efeitos, os documentos recebidos a partir das 00 horas e 15 minutos do dia 12 de julho de 2023.

4.2.9. O candidato que, após o envio da documentação, desejar realizar acréscimo, retirada, ou substituição de quaisquer documentos, deverá acessar o seu e-mail que cadastrou e enviou a primeira documentação, abrindo o comprovante de preenchimento de "Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular - Processo Seletivo Simplificado - SAD/ENGE/2023", e editando no campo "Respostas Enviadas". Frisa-se que o candidato deverá observar o prazo estabelecido no subitem 4.2.8. A Administração Estadual não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes da inobservância do disposto neste subitem.

4.2.10. A Secretaria de Estado de Administração não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, presenciais, via *fax* ou via postal.

4.4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *online* e no Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular são de inteira responsabilidade do candidato, ficando reservado à Coordenadoria de Gestão de Concursos Públicos e Processos Seletivos – CGCOP o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023 aquele que não os preencher de forma completa, correta e/ou que fornecer dados ou documentos comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cíveis, administrativas ou penais aplicáveis ao caso.

4.5. Terá sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023 **indeferida**, o candidato que:

a) deixar de enviar, via link, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.3 deste Edital, o Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular devidamente preenchido e assinado, ou enviá-lo contendo rasuras, emendas ou entrelinhas;

b) deixar de enviar, via link, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.3 deste Edital, o documento oficial de identificação com foto;

c) deixar de enviar, via link, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.3 deste Edital, comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF (podendo ser suprido por algum dos documentos especificados na alínea "a" deste subitem, no qual conste expressamente o número do CPF do candidato);

d) deixar de enviar, via link, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.3 deste Edital, o Certificado da Graduação acompanhado do respectivo Histórico Escolar;

e) deixar de enviar, via link, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.3 deste Edital, o comprovante de registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, de acordo com a função pretendida;

f) deixar de observar o disposto no subitem 4.2.4 deste Edital;

g) deixar de observar o disposto no subitem 4.2.6 deste Edital.

4.6. Poderá ser requisitada pela Administração Pública, a qualquer tempo a apresentação, pelo candidato, dos originais da documentação comprobatória enviada para realização das Etapas I e II do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, sendo que sua não apresentação ensejará a exclusão automática do certame e, se já formalizado o contrato, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.7. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado deferidas e indeferidas, será divulgada por meio de edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizado, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), em ordem alfabética.

4.8. Apenas serão objeto de análise na Etapa da Avaliação Curricular, os documentos apresentados pelos candi-

dados que tiverem suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, deferidas.

#### 5. DA ETAPA II: AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1. A Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será efetuada sob responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Concursos Públicos e Processos Seletivos – CGCOP/SUGED/SAD, observando-se o estabelecido neste Edital.

5.2. A Avaliação Curricular valerá de 0 (zero) até 10 (dez) pontos, mesmo que a soma dos valores dos títulos apresentados pelo candidato seja superior a esse valor, e será realizada de acordo com as especificações contidas no quadro de pontuação correspondentes a função, constante abaixo:

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
Função:	Engenheiro Civil ou Arquiteto, Engenheiro Agrônomo/Florestal, Agrimensor e Arquiteto - Padronização para Licitação			
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, na área da formação do candidato, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1	1,00	1,00
2	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, na área da formação do candidato, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1	1,00	1,00
3	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização, na área da formação do candidato, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	2	1,00	2,00
4	Experiência profissional na área da formação do candidato, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (meio) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados. Ou/e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Registro de Acervo Técnico (RAT), sendo atribuído 0,50 (meio) ponto para cada 10 (dez) projetos e obras no CAU ou CREA.	8	0,50	4,00
5	Participação em cursos de capacitação ou em treinamentos na área da função a que concorre, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2018.	4	0,50	2,00
Total de Pontos				10,00

5.3. A pontuação prevista no subitem 5.2 será atribuída mediante análise dos documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos, os quais deverão atender às seguintes condições:

a) para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar do candidato, em que conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese;

b) para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado ou declaração de conclusão, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar do candidato, atestando que o curso possui carga-horária mínima de 360 horas-aula e que atende às normas estabelecidas na legislação pertinente;

c) para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar anotação na carteira de

trabalho ou declaração do respectivo setor ou unidade de administração de pessoal, de recursos humanos, ou outro documento oficial, os quais deverão informar, necessariamente, a denominação do empregador, o cargo ou a função desempenhada e o período de atuação (com as datas de início e de fim, se for o caso); E quanto ao Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Registro de Acervo Técnico (RAT), os profissionais deverão comprovar os respectivos RRT ou RAT pelos projetos e obras realizados ao longo da carreira registrados no CAU ou CREA, respectivamente.

d) para comprovação da participação em cursos de capacitação ou em treinamentos na área da função a qual concorre, o candidato deverá apresentar o certificado de conclusão, acompanhado do respectivo histórico escolar, em que conste o respectivo conteúdo programático. Os documentos apresentados deverão informar, necessariamente, a carga horária da capacitação ou do treinamento, assim como o período de sua realização (datas de início e de término).

5.3.1. No caso de cursos realizados ou concluídos no exterior, o respectivo comprovante deverá ser traduzido por tradutor juramentado e, se for o caso, revalidado no Brasil, na forma da legislação específica.

5.3.2. Apenas serão considerados, para fins de avaliação, os cursos que tenham sido efetivamente concluídos até a data de abertura das inscrições no Processo Seletivo Simplificado.

5.4. Cada documento ou comprovante será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada item dos Quadros de Pontuação constantes no subitem 5.2, bem como os que não corresponderem às especificações nele descritas, de acordo com a função para qual se inscreveu o candidato.

5.5. Receberá pontuação 0,00 (zero) na Avaliação Curricular e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, o candidato que não enviar as documentações exigidas para a etapa de Avaliação Curricular na forma, no prazo e de acordo com os procedimentos estipulados neste Edital, ou cujos comprovantes apresentados não atendam às exigências do respectivo quadro de avaliação, constante no subitem 5.2.

5.6. Os resultados preliminar e definitivo da Avaliação Curricular serão divulgados por meio de editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizados, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), contendo a pontuação obtida pelos candidatos que tiveram sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado deferida, em ordem alfabética.

## 6. DO RESULTADO DEFINITIVO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O resultado definitivo da Avaliação Curricular do Processo Seletivo Simplificado - SAD/ENGE/2023 será divulgado mediante edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico, por meio do site [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizado, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), o qual conterá a classificação dos candidatos aprovados e habilitados nas etapas I e II, estabelecida a partir da somatória dos pontos obtidos na Avaliação Curricular, em ordem decrescente de pontuação e crescente de classificação.

6.1.1. Serão considerados eliminados do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, sendo excluídos do resultado final, os candidatos que, após o julgamento dos recursos administrativos mencionados no subitem 3.4.8, tenham obtido pontuação “zero” na Avaliação Curricular.

6.2. Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) maior pontuação no Item 4 do respectivo quadro de pontuação para Avaliação Curricular;
- b) maior pontuação no Item 1 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- c) maior pontuação no Item 2 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- d) maior pontuação no Item 3 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- e) maior pontuação no Item 5 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## 7. DA ETAPA III: ENTREVISTA PESSOAL

7.1. Na entrevista pessoal, de caráter eliminatório e classificatório, efetuada pela Comissão de Avaliação e Seleção, serão observados os seguintes critérios de avaliação, em conjunto com o Perfil Profissiográfico da referida função, de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

Item de Avaliação	Pontuação
Conhecimento técnico relacionado às atribuições da vaga pretendida	De 0,00 a 2,00
Experiência Prévia	De 0,00 a 2,00
Capacidade de Trabalho em equipe	De 0,00 a 2,00
Capacidade Analítica	De 0,00 a 2,00
Habilidades de comunicação	De 0,00 a 2,00
<b>Total</b>	<b>10,00</b>

7.2. O edital de convocação informará as datas, os horários, locais e os procedimentos a serem observados pelos candidatos para a realização da Entrevista Pessoal.

7.2.1. O candidato que deixar de observar as datas, os horários e os procedimentos estabelecidos no edital de convocação, estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

7.3. Serão convocados para a entrevista pessoal, mediante edital, os candidatos que obtiverem maior pontuação na Etapa II – Avaliação Curricular, **limitado a 4 (quatro) vezes o número de vagas**, especificados no Item 2 deste Edital, por função, excedendo-se este quantitativo em caso de eventual existência de candidatos empatados com a mesma pontuação do último convocado.

7.3.1. Por critério de interesse exclusivo da Administração, será possibilitado, o cadastro de classificados na Avaliação Curricular e que não tenham sido imediatamente convocados para a Entrevista Pessoal, dentro do quantitativo especificado no item 7.3.

7.4. Na etapa III, da entrevista pessoal, de caráter eliminatório e classificatório, o candidato que não obter na avaliação a pontuação mínima de 3,00 (três) pontos, será automaticamente eliminado o Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023.

7.5. O resultado da Entrevista Pessoal contendo a pontuação obtida pelos candidatos será divulgado por meio de editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizados, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br).

7.6. Os candidatos classificados na Entrevista Pessoal que não forem convocados para contratação imediata integrarão um cadastro reserva, para futura contratação, caso haja desistência do contratado, observado o número de vagas oferecidas neste Edital.

## 8. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. O Resultado Final dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, será estabelecida com base na Média Final obtida pelo candidato, calculada pela seguinte fórmula:

Onde:

*MF* = Média Final;

*PAV* = Pontuação Obtida na Avaliação Curricular;

*PEP* = Pontuação Obtida na Entrevista Pessoal;

8.2. O Resultado Final dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023 publicado no Diário Oficial Eletrônico, por meio do site [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizado, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), que conterà a relação dos candidatos aprovados, por ordem crescente de classificação.

8.2.1. Ocorrendo empate no Classificação Final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior pontuação na Entrevista Pessoal;
- obtiver maior Classificação na Avaliação Curricular;
- possuir maior idade.

8.3. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023 será homologado por ato da Secretária de Estado de Administração.

## 9. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

9.1. Após homologação do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, os candidatos aprovados serão convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação, mediante editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizados, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), observando-se estritamente a ordem de classificação e o quantitativo de vagas oferecidas, por função.

9.1.1. O candidato que não comparecer na data e horário determinados, que não comprovar o atendimento aos requisitos especificados no item 2 deste Edital e em seus subitens ou que deixar de entregar toda a documentação exigida para a contratação no prazo e condições estabelecidos no respectivo edital de convocação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023.

9.1.2. Os candidatos convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação que, por qualquer motivo, não tiverem interesse em exercer a função nas condições e prazos estabelecidos neste e nos demais editais específicos, serão considerados desistentes.

9.1.3. Não é assegurada a contratação dos candidatos que, embora aprovados no Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, estejam classificados fora do número de vagas previstas neste Edital.

9.1.4. A convocação do candidato para apresentação de documentos e comprovação de requisitos, ou mesmo sua contratação, não impedem a Administração Pública de, nos termos da lei, rever quaisquer dos atos praticados no curso do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023.

9.2. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar, além dos documentos exigidos na inscrição, 1 (uma) fotocópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) comprovante de escolaridade, de acordo com a formação exigida para o exercício da função para a qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplificado (diploma, certidão ou declaração de conclusão, todos acompanhados do respectivo histórico escolar);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) comprovante de quitação com o serviço militar;
- g) comprovante de residência (contas de água, luz ou telefone fixo, preferencialmente);
- h) número e agência de conta corrente no Banco do Brasil;
- i) comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- j) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver;
- l) comprovante de tipo sanguíneo com fator Rh;
- m) Cadastro de Pessoa Física – CPF do cônjuge e dos dependentes, quando houver;
- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (foto e qualificação civil);
- o) Cartão Nacional de Saúde (cartão SUS);
- p) comprovante de registro no órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, acompanhado dos comprovantes de quitação anual e de regularidade, de acordo com a função a qual concorre;
- q) outros documentos especificados em edital próprio.

9.2.1. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar ainda os originais dos seguintes

documentos, os quais ficarão retidos:

- a) Atestado de Avaliação Médica, Física e Mental, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data especificada para apresentação do candidato;
- b) duas fotos 3x4 coloridas, recentes, não utilizando boné, óculos ou qualquer objeto que impossibilite a visualização completa do rosto do candidato;
- c) formulários para contratação a serem disponibilizados no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), devidamente preenchidos e assinados;
- d) Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular, devidamente preenchido e assinado;
- e) certidões negativas cíveis e criminais, atuais, nos termos do § 10, incisos I a III, e do § 11 do art. 27 da Constituição Estadual, emitidas pela Justiça Federal, Justiça Militar e Justiça Estadual de 1º grau, ou pelos Tribunais competentes quando o candidato tiver exercido, nos últimos dez anos, função pública que implique foro especial por prerrogativa de função, sendo que em caso de certidões positivas criminais, o candidato deverá apresentar as certidões de objeto e pé atualizadas de cada um dos processos indicados;
- f) Comprovante de Qualificação Cadastral no eSocial;
- g) outros documentos especificados em edital próprio.

9.3. O período de contratação será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado ou rescindido a qualquer tempo, na forma da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, e suas alterações.

9.3.1. Em caso de extinção do contrato de servidor admitido por meio do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023, nas hipóteses previstas nos incisos II e V do art. 15 da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, a vigência do contrato do candidato eventualmente convocado em sua substituição dar-se-á pelo prazo restante do termo originário, podendo, no entanto, ser prorrogado de acordo com o estabelecido na mencionada lei e no interesse na Administração Pública.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária para custear a contratação será a seguinte:

- a) Funcional Programática: 10.770101.04.122.2087.3486.0003
- b) Localizador: Processo Seletivo
- c) Fonte de Recurso: 0250000001
- d) Programa 2087 - Programa de Governança, Eficiência do Gasto e Desburocratização
- e) Ação 3486 - Implantar a Gestão Estratégica de Patrimônio

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A contratação dos candidatos selecionados processar-se-á de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado de Administração para o preenchimento de vagas na Coordenadoria de Patrimônio e Regularização Imobiliária e a Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário.

11.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – SAD/ENGE/2023 será de 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação do respectivo ato de homologação no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

11.3. As vagas que porventura surgirem ou forem ampliadas durante o período de validade do presente Processo Seletivo serão providas por candidatos habilitados em todas as etapas, obedecida a ordem de classificação, e de acordo com as necessidades da Administração Pública.

11.4. O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações, dados e documentos apresentados por ocasião da realização do Processo Seletivo Simplificado, sendo que a constatação de qualquer irregularidade, falsidade ou fraude, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico, por perícia ou qualquer outro meio lícito, implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização contrato, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.5. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão dirimidos pela Secretaria de Estado de Administração, através da Coordenadoria de Gestão de Concursos Públicos e Processos Seletivos – CG-COP/SUGED/SAD, pelos telefones: (67) 3318-1466 e 3318-1446 - WhatsApp: (67) 99227-2661.



11.6. A Secretaria de Estado de Administração não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas por terceiros em jornais, revistas, programas de rádio e de televisão, *site* de *internet*, mídias sociais, etc.

CAMPO GRANDE-MS, 3 DE JULHO DE 2023.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES  
Secretária de Estado de Administração

EDITAL n. 5/2023 – SAD/SEMADESC/IAGRO

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – SAD/SEMAGRO/IAGRO/2022

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, torna pública, para conhecimento dos interessados, a convocação dos candidatos relacionados no Anexo Único a este Edital, nomeados através do Decreto "P" n. 848, de 21 de junho de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico n 11.197, de 29 de junho de 2023, para realizar a INSPEÇÃO MÉDICA e POSSE, observadas as normas e procedimentos abaixo:

1. O procedimento de investidura do candidato nomeado para exercer o cargo de Fiscal Estadual Agropecuário, Área 02: Engenharia Agrônômica será integrado por duas etapas, conforme a seguir:

- a) Etapa I – Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório;
- b) Etapa II – Posse.

2. A Etapa I – Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, será realizada pela Perícia Médica da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul – AGEPREV/MS, por meio de exames médicos, clínicos e laboratoriais, objetivando verificar a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições inerentes ao cargo e à função a que concorre, conforme estabelecem o art. 20 da Lei Estadual n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, os arts. 15 e 16 da Lei Estadual n. 4.196, de 23 de maio de 2012, e o Decreto Estadual n. 15.855, de 11 de janeiro de 2022.

2.1. O candidato enquadrado na situação prevista no §2º do art. 20 da Lei Estadual n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, deverá apresentar a declaração expedida pelo setor de recursos humanos do órgão ou da entidade em que estiver lotado, atestando que se encontra em efetivo exercício, ficando, caso atendidos os requisitos legais, dispensado da realização da Etapa I – Exame Médico Admissional.

2.2. Para realizar a Etapa I – Exame Médico Admissional, o candidato deverá comparecer à Diretoria de Perícia Médica Previdenciária – DPMP/AGEPREV, localizada à Avenida Mato Grosso, n. 5.778, em Campo Grande-MS, na data e horário especificados no Anexo Único deste Edital, observando-se o horário oficial de Mato Grosso do Sul, munido do documento de identificação com foto, e usando trajes de banho (Sunga para homens e Roupa de banho de duas peças para mulheres - modelo tipo sunquíni), e portando os originais dos seguintes resultados de exames, laudos e pareceres:

- a) hemograma completo;
- b) glicemia (jejum)
- c) creatinina;
- d) ureia;
- e) TGO;
- f) TGP;
- g) fosfatase alcalina;
- h) sorologia para chagas, machado guerreiro;
- i) sorologia para Lues VDRL;
- j) sorologia anti-HCV;
- k) sorologia anti HBS;
- l) sorologia HBS AG;
- m) bilirrubina totais e frações;