

estabelecido no item 9, do Edital n. 16/2019-01, publicado no DIOGRANDE n. 5.735, de 6 de novembro de 2019, convocam os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para seleção de Agente Social de Esporte e Lazer, a comparecerem na Fundação Municipal de Esportes, conforme cronograma assinalado no Anexo Único a este Edital, para **orientação** acerca da documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação, observando-se:

1. As normas e dispositivos legais pertinentes.
 2. A documentação solicitada abaixo deverá ser entregue em data definida no momento da orientação dos candidatos, conforme cronograma anexo.
 3. A data, horário e o local para os candidatos selecionados apresentarem e/ou entregarem os originais e as respectivas fotocópias dos seguintes documentos:
 - a) Declaração de não acúmulo de cargo público ou de acumulação lícita;
 - b) Declaração de Ficha Limpa devidamente preenchida, datada e assinada;
 - c) Ficha de Dados Pessoais devidamente preenchida, datada e assinada;
 - d) Autodeclaração de cor preenchida manualmente com caneta azul;
 - e) Comprovante ou Declaração de Tipagem Sanguínea;
 - f) Registro Geral de Identificação (RG), com data de expedição legível, não podendo ser substituído por nenhum outro documento de identificação;
 - g) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF – documento autônomo;
 - h) Documento válido ou extrato do PIS/PASEP, emitido pelo Banco do Brasil ou pela Caixa Econômica Federal (não podendo ser emitido pelo site);
 - i) Título de Eleitor (com Identificação Biométrica nos casos em que o cadastro biométrico seja obrigatório);
 - j) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE (não podendo ser emitida pelo site);
 - k) Comprovante de Endereço Residencial atualizado;
 - l) Comprovante de Escolaridade exigida para a função;
 - m) Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF);
 - n) Uma fotografia 3x4;
 - o) Comprovante de quitação com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino;
 - p) Certidão de Nascimento ou de Casamento, de acordo com o estado civil, ou, ainda, de casamento com averbação, quando divorciado (todos os documentos pessoais deverão estar alterados de acordo com o estado civil atual);
 - q) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia da folha onde consta a foto, cópia do verso onde consta a qualificação civil, bem como cópia da página contendo o registro do 1º emprego efetivado na respectiva Carteira de Trabalho);
 - r) Comprovante de Conta Corrente regular na Agência do Bradesco da PMCG;
 - s) Atestado Médico comprovando gozo de boa saúde física e mental;
 - t) Impressão da Consulta da Qualificação Cadastral do E-Social, emitida através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, com a situação REGULAR, onde conste que os dados estão corretos. Caso haja alguma divergência, deverá regularizar conforme orientações constantes na própria declaração e realizar nova consulta emitindo impressão com situação cadastral regular;
 - u) Certidão de Distribuição expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Federal: <http://www.jfms.ms.jus.br>;
 - v) Certidão Estadual Cível expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Estadual: <http://www.tjms.jus.br>;
 - w) Certidão Estadual Criminal expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Estadual: <http://www.tjms.jus.br>;
 - x) Certidão de Nada Consta Criminal Eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, retirada pessoalmente nos Órgãos da Justiça Eleitoral ou nos Postos de Atendimento Eleitoral localizados na Comarca de Campo Grande/MS.
4. O ato da contratação será efetivado somente com a comprovação de todos os requisitos e condições legais exigidos no edital de abertura do presente Processo Seletivo, inclusive atestado de aptidão física e mental, declaração de ficha limpa e declaração de que não incorre em acumulação ilícita de cargo público, conforme disposição constitucional.
5. Será considerado desistente do presente Processo Seletivo, perdendo o direito à vaga, o candidato selecionado que:

- a) Não se apresentar no prazo estabelecido neste Edital;
- b) Não comprovar os requisitos exigidos para assumir a função;
- c) Não apresentar a documentação comprobatória necessária para efetivação do processo de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 10 DE DEZEMBRO DE 2019.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

RÓDRIGO BARBOSA TERRA
Diretor-Presidente da Fundação
Municipal de Esportes

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 16/2019-04

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO

FUNÇÃO: AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER

Data: 13 de dezembro de 2019.

Horário: 8h

Local: Fundação Municipal de Esportes – FUNESP

Rua Dr. Paulo Machado, 663 – Santa Fé – Campo Grande-MS

CANDIDATO	FUNÇÃO/MODALIDADE
BIANCA ROCHA DA SILVA	PILATES – Grupo 3
KELLY CRISTINA CORRÊA COSTA	PILATES – Grupo 3

EDITAL n. 19/2019-01

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos princípios previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal, e com fundamento ao disposto nos artigos 292 e 293 da Lei Complementar 190, de 22 de dezembro de 2011, tornam público aos interessados a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para seleção de **Assistente Educacional Inclusivo** para lotação na Secretaria Municipal de Educação, especificamente nas Escolas do Campo do Município de Campo Grande, devido à distância e dificuldade de lotação por ocasião do difícil acesso, com recursos oriundos do Tesouro Municipal, nos termos e condições constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo simplificado tem por objetivo a contratação temporária, em caráter excepcional, por prazo determinado, de 7 profissionais de **Nível Médio Completo, com formação específica no Curso de Magistério ou Normal Médio**, para atuar na função de **Assistente Educacional Inclusivo**, nas Escolas do Campo, para atendimento aos alunos com deficiência matriculados na Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS.

1.2 O profissional designado para a função de **Assistente Educacional Inclusivo** oferecerá apoio pedagógico e atuará no contexto da classe do ensino comum promovendo o acesso dos alunos com deficiência ao conhecimento, conteúdos curriculares e em todas as atividades didático-pedagógicas escolares. Auxiliará como apoio atendendo às necessidades específicas dos alunos que apresentam dificuldades de locomoção, higiene, alimentação e/ou com alterações qualitativas de suas interações sociais e de interesse, que requeiram o uso da tecnologia assistiva e/ou comunicação alternativa/aumentativa, os quais são público assistido pela Educação Especial, matriculados no ensino comum na Rede Municipal de Ensino/REME.

1.3 O processo seletivo simplificado para seleção de **Assistente Educacional Inclusivo** da Rede Municipal de Ensino será coordenado e executado por uma Comissão composta por membros da Secretaria Municipal de Gestão/SEGES e da Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

2. DO ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO

2.1 O **Assistente Educacional Inclusivo** poderá estabelecer, com a equipe técnica da Unidade de Ensino e da Divisão de Educação Especial - DEE/SEMED, horários para adequação de materiais, organização de portfólio e construção do plano educacional individualizado e outros registros na Unidade de Ensino.

2.2 O **Assistente Educacional Inclusivo** é o profissional que atua na sala de aula do ensino comum, apoia o professor regente, quando há aluno público-alvo da educação especial incluído, em todas as etapas e modalidades, nas unidades de ensino da REME.

Parágrafo único. Na ausência de aluno assistido pelo **Assistente Educacional Inclusivo**, esse profissional apoiará, em sala de aula, o professor regente.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 Serão atribuições do **Assistente Educacional Inclusivo**, sob orientação e supervisão do professor regente, professor de atendimento especializado e dos técnicos da DEE/SEMED:

- a) atuar na sala de aula e nos espaços físicos das unidades de ensino para viabilizar o acesso aos alunos público-alvo da educação especial aos conhecimentos e conteúdos curriculares por meio da adequação de atividades didático-pedagógicas e da disponibilização de recursos de acessibilidade referentes aos alunos que atender no período de trabalho, sob a orientação e supervisão do professor regente e do professor do atendimento educacional especializado;
- b) promover a interação e a inclusão do aluno na sala de aula, nos diferentes espaços da unidade de ensino em eventos promovidos pela Divisão de Educação Especial da SEMED, quando lhe for solicitada a presença;
- c) organizar as estratégias e os recursos, a partir das necessidades específicas descritas no estudo de caso do aluno, para a elaboração do plano educacional individualizado, com base no planejamento do professor regente, em consonância ao referencial curricular previsto para o ano letivo do aluno sob a orientação e supervisão do professor regente e do professor do atendimento educacional especializado;
- d) registrar o processo de desenvolvimento da aprendizagem do aluno, com anotações das intervenções e adequações didático-pedagógicas e os resultados alcançados, por meio de diário de bordo e relatório bimestral;
- e) compilar, periodicamente, as intervenções pedagógicas e os resultados do desenvolvimento da aprendizagem do aluno, por meio de portfólio, para subsidiar o professor regente no processo avaliativo durante o período letivo;

f) participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e demais reuniões que se fizerem necessárias, a fim de que haja a troca de informações importantes para o desempenho do aluno;

g) auxiliar na higiene, alimentação e mobilidade do aluno na unidade de ensino e em atividades escolares externas;

h) participar dos encontros de formação continuada, palestras, fóruns, cursos e encontros oferecidos pela DEE/SEMED;

i) atender aos alunos público-alvo da educação especial, designados pelos técnicos da DEE/SEMED, nos espaços físicos das unidades de lotação e outros espaços quando houver necessidade e/ou for solicitado pela equipe da DEE e/ou Equipe Técnica da Unidade de Ensino;

j) realizar trabalho itinerante na unidade de ensino, atender aos estudantes de mais de uma sala no mesmo período, supervisionado por um professor, quando a equipe da DEE/SEMED, por meio de avaliação, concluir que beneficiará os alunos público-alvo da educação especial.

4. DOS REQUISITOS

4.1 Poderão inscrever-se no processo seletivo simplificado de **Assistente Educacional Inclusivo** para atuar nas Escolas do Campo da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS, os profissionais com disponibilidade para lotação, com as seguintes habilitações:

4.1.1 Ter Ensino Médio Completo, com formação específica no Curso de Magistério ou Normal Médio, para integrarem o banco de dados referentes às vagas oferecidas nas Escolas do Campo, pela Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS, com vistas ao atendimento aos alunos com deficiência.

4.1.2 Identificar-se com o aluno e com a dimensão da proposta de atuação da função de **Assistente Educacional Inclusivo**.

4.1.3 Ter disponibilidade de participar dos encontros de formação continuada, palestras, fóruns, cursos e encontros oferecidos pela Divisão de Educação Especial/DEE/SUPED/SEMED.

4.1.4 Estar disposto a atualizar e ampliar seus conhecimentos em conteúdos específicos da atuação intracurricular e adquirir domínio das diferentes tecnologias de informação, comunicação alternativa/aumentativa e tecnologia assistiva, para melhor atender aos alunos.

4.2. Os requisitos para desempenhar a função de **Assistente Educacional Inclusivo** são os seguintes:

Requisitos	Período	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal
Ensino Médio Completo, com formação específica no Curso de Magistério ou Normal Médio.	12 meses	7	40h	R\$ 1.950,00

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas nos dias **16 e 17 de dezembro de 2019, no horário das 7h às 11h e das 12h às 16h** – nas secretarias das Escolas do Campo, conforme endereço abaixo relacionado, de acordo com o quantitativo de vagas oferecidas por unidade escolar descritos no Anexo I do presente Edital:

- Escola Municipal Agrícola Gov. Arnaldo Estevão de Figueiredo (32 km) – endereço: Rodovia MS 451 – KM 10 – Região de Três Barras.
- Escola Municipal Agrícola Barão do Rio Branco (23 km) – endereço: Rua Guia Lopes, 340 – Rochedinho – MS, CEP – 79127-000.
- Escola Municipal Darthey Novaes Caminha (22 km) – endereço: Rua dos Mascotes, s/n – Chácara das Mansões.
- Escola Municipal José do Patrocínio (28 km) endereço: BR 163 – KM 444 – Cachoeirinha, CEP – 79125-000
- Escola Municipal Leovegildo de Melo (23 km) – endereço: BR 262 – KM 309 – saída para Três Lagoas – zona rural, CEP – 79108-550
- Escola Municipal Oito de Dezembro (109 km), endereço: Fazenda Girassol, Comunidade Santa Luzia, zona Rural – Região Anhanduí, CEP: 79100-000
- Escola Municipal Orlandina Oliveira Lima (32 km) – endereço: MS BR 080 – KM 30, Aguão, zona rural CEP – 79100-000.

5.2. Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:

a) A Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio candidato, conforme modelo constante do Anexo III (disponível para download no site eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo, e, também, disponível nas secretarias das Escolas do Campo, acompanhada de cópia de um documento oficial de identificação com foto, juntamente com o respectivo original e cópia do comprovante de escolaridade, bem como os comprovantes necessários para pontuação na Prova de Títulos de que trata o anexo II.

b) Ao entregar a Ficha de Inscrição e os documentos comprobatórios dos títulos, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição e quantitativo de folhas entregues para serem avaliadas.

c) Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenchem todos os requisitos exigidos para exercer a função à qual concorre.

d) A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.

e) A inscrição e entrega de títulos será presencial, sendo vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

f) Será permitida a realização de apenas uma inscrição no cargo de **Assistente Educacional Inclusivo** em cada Escola do Campo, sendo vedada a inscrição em mais de uma Unidade Escolar. Havendo a realização de inscrição em mais de uma Unidade Escolar, será validada somente a última inscrição realizada.

g) Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

h) As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

i) O candidato deverá declarar, na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita, caso aprovado e convocado, que entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

j) A ficha de inscrição estará disponível no local das inscrições - localizado nas secretarias das Escolas do Campo, conforme discriminado no item 5.1 e, também,

estará disponível para download no site eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo.

5.2.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e total aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

5.3. Os documentos deverão ser entregues, observando os seguintes requisitos:

a) No ato da inscrição, o candidato deverá efetuar a entrega dos comprovantes dos Títulos necessários para pontuar no presente Processo Seletivo, conforme discriminado no Anexo II.

b) A documentação comprobatória da experiência profissional comprovada através da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e das participações em conferências, palestras, seminários e capacitações exigidas para a análise curricular de acordo com as exigências deste Edital (original e cópia).

5.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham de identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação de documento de identidade, o documento deve se encontrar no prazo de validade.

5.5 Ao candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989 e em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição na função descrita neste Edital, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

5.6 O candidato que possui deficiência deverá especificá-la na ficha de inscrição (Anexo III) devendo entregar, no ato da inscrição, declaração de que possui deficiência e laudo médico original, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), sendo-lhe assegurado o direito de inscrição para cargo deste Processo Seletivo Simplificado.

5.7 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição ser pessoa com deficiência e;

b) protocolar pessoalmente no ato da inscrição o original do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

5.8 Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

5.9 Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

5.10 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.11 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

5.12 Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos, no exame de saúde, a perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições das funções especificadas neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

5.13 Ao candidato que se autodeclarar negro ou índio, fica reservado 10% e 5%, respectivamente, do percentual das vagas oferecidas neste processo seletivo simplificado em cada Escola do Campo do Município de Campo Grande/MS.

5.14 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo simplificado for igual ou superior a 5 (cinco).

5.15 Se na apuração do número de vagas a ser reservado, resultar número decimal igual ou maior do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente inferior.

5.16 O candidato deverá declarar expressamente a condição de negro ou índio no ato da inscrição, vedada à declaração em momento posterior.

5.17 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhes sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.18 Os candidatos negros e índios concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no processo seletivo.

5.19 Os candidatos negros e índios classificados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.20 Em caso de desistência de candidato negro e indígena classificado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado.

5.21 Na hipótese de não haver número de candidatos negros e indígenas classificados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

5.22 Os candidatos que se declararem negros, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos a uma avaliação presencial com uma comissão especificamente designada para esta finalidade.

5.23 Os candidatos que se declararem índios, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, deverão entregar o Registro Administrativo de

Nascimento de Indígena – RANI, emitido pela Fundação Nacional do Índio/FUNAI, ou uma declaração assinada pelo Cacique da Aldeia ou Chefe do Posto da FUNAI.

5.24 Os candidatos, que no ato da inscrição, se declararem negros ou índios, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A presente seleção será realizada em uma única etapa denominada Prova de Títulos, sendo esta de caráter eminentemente classificatório.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que entregarem o comprovante de escolaridade exigido para a função e os títulos a serem avaliados pela comissão organizadora do processo seletivo simplificado, de acordo com a pontuação de que trata o Anexo II.

7.1.1 serão pontuados somente os candidatos que apresentarem a comprovação da escolaridade exigida, ou seja, **Ensino Médio Completo, com formação específica no Curso de Magistério ou Normal Médio.**

7.2 A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto no Anexo II.

7.3 A experiência profissional deverá ser comprovada:

7.3.1 em Instituições Públicas, por meio de Certidão/Declaração emitida pela unidade de recursos humanos ou pela instituição de ensino em que trabalha ou trabalhou, na qual conste cargo/função desempenhada especificamente no atendimento aos alunos público alvo da Educação Especial, o período trabalhado (com data de início e término), constando a competente assinatura do gestor educacional e carimbo do expedidor, em papel timbrado.

7.3.2 em Instituições Particulares ou Especializadas, por meio de Certidão/Declaração emitida pela unidade de recursos humanos ou pela instituição de ensino em que trabalha ou trabalhou, na qual conste cargo/função desempenhada especificamente no atendimento aos alunos público alvos da Educação Especial (com data de início e término), constando a competente assinatura do gestor educacional e carimbo do expedidor, em papel timbrado.

7.4 A declaração de experiência na área de educação especial deverá ser emitida corretamente, em papel timbrado, pelo Gestor da Unidade Escolar, sob pena de responsabilidade civil e criminal pelas informações falsas ou inexatas.

7.5 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 A classificação geral dar-se-á a partir da soma dos pontos obtidos pelo candidato na prova de títulos.

8.2 A relação com os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no DIOGRANDE disponível para download no site eletrônico: <http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande>.

9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

a) maior idade;

b) ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundo.

10. DO RECURSO

10.1. O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de homologação dos inscritos e da data de publicação do resultado preliminar quanto:

10.1.1. À omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de inscritos.

10.1.2. À pontuação da prova de títulos divulgada através do resultado preliminar.

10.2. O recurso deverá ser direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório.

10.3. Os recursos deverão ser protocolados na Central de Atendimento ao Cidadão/CAC – próximo à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 São requisitos específicos para contratação:

- ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- possuir e comprovar a escolaridade exigida para o cargo ao qual concorre,
- ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, conforme disposto nos termos do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal n. 70.436/72;
- ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico pericial;
- cumprir as determinações deste edital;
- não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pagos por previdência pública federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses constantes do art. 37, inciso X, da Constituição Federal e art. 219 a 221 da Lei Complementar n. 190/2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal);
- não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos.
- No contrato constarão, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o tempo de duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado e a jornada de trabalho.
- Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar a documentação especificada em Edital próprio publicado no DIOGRANDE.

11.2 Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Campo Grande, para exercício na Secretaria Municipal de Educação, lotação nas Escolas do Campo, por um período de 12 (doze) meses, na forma dos artigos 292 e 293, da Lei

Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, que poderá ser prorrogado por igual período.

11.3 A lotação será especificamente nas Escolas do Campo, de acordo com as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS.

11.4 Haverá revogação da contratação, sem qualquer indenização, salvo verbas proporcionais devidas até a data da revogação, nos seguintes casos:

- quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
- no retorno do servidor legalmente afastado;
- quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;
- a pedido do servidor;
- quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva Unidade e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;
- ex-offício, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;
- quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor contratado temporariamente terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

11.5 É vedada a contratação de:

- servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;
- candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;
- candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;
- servidor aposentado no serviço público;
- candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

11.6 O servidor contratado temporariamente não poderá:

- exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;
- ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;
- ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

11.7 O servidor contratado fará jus:

- ao vencimento discriminado no item 4.2 do presente Edital;
- às vantagens pecuniárias inerentes ao exercício da função;
- ao Vale Transporte, na forma da Legislação vigente;
- à Licença para Tratamento da Própria Saúde e por Acidente em Serviço, limitado ao período da contratação.

12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

12.1 Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar a documentação especificada em Edital próprio publicado no DIOGRANDE.

13. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

13.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será designada pela Secretária Municipal de Gestão, e ficará instalada no Paço Municipal - Avenida Afonso Pena, n. 3.297 - Centro.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O profissional que deixar de cumprir com os itens previstos neste edital, faltar com a ética profissional, demonstrar inaptidão no desempenho da função, comprovada por exposição de motivos, será desligado da função de **Assistente Educacional Inclusivo**.

14.2 As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no item 4.2, para atendimento das necessidades de recursos humanos para a execução das atribuições descritas no item 3.1 deste Edital.

14.3 Os documentos referentes a este processo seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Gestão.

14.4 A Secretária Municipal de Gestão/SEGES e a Secretária Municipal de Educação/SEMED, coordenadoras e executoras do presente processo seletivo simplificado, poderão, a qualquer tempo, solicitar outras informações, declarações ou documentos aos candidatos, conforme se considerar necessário para se sanarem dúvidas pertinentes.

14.5 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir do certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.

14.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

CAMPO GRANDE-MS, 10 DE DEZEMBRO DE 2019.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

ELZA FERNANDES ORTELHADO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I AO EDITAL n. 19/2019-01

Quantitativo de Vagas por Unidade Escolar

ESCOLA	VAGAS
EM AGRÍCOLA GOV. ARNALDO E. DE FIGUEIREDO	1
EM AGRÍCOLA BARAO DO RIO BRANCO	1
EM DARTHESY NOVAES CAMINHA	1
EM JOSE DO PATROCÍNIO	1

EM LEOVEGILDO DE MELO	1
EM OITO DE DEZEMBRO	1
EM ORLANDINA OLIVEIRA LIMA	1
TOTAL	7

ANEXO II AO EDITAL n. 19/2019-01

CANDIDATO: _____

FUNÇÃO: Assistente Educacional Inclusivo

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		n Títulos	Unitária	Máxima
1	Diploma de Graduação na área da Educação.	1	25	25
2	Pós-Graduação na área da Educação Especial.	1	20	20
3	Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula no Curso de Pedagogia a partir do 5º semestre.	1	10	10
4	Experiência de trabalho, especificamente no atendimento aos alunos público alvo da Educação Especial, nas Unidades Escolares da Rede Pública, privadas ou instituições especializadas, com no mínimo um ano de efetivo trabalho. Para cada ano trabalhado a pontuação será de 10 pontos, limitado a 2 anos, comprovada através de declaração específica emitida em papel timbrado pelo Gestor Educacional.	2	10	20
5	Curso de formação continuada na área de Educação Especial, com carga horária mínima de 20 horas em um único certificado, realizada a partir do ano de 2014.	3	5	15
6	Curso de Primeiros Socorros.	1	10	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA				100

Campo Grande/MS, ____ de _____ de 2019.

ANEXO III AO EDITAL n. 19/2019-01
FICHA DE INSCRIÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO											
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO											
ESCOLA:											
FUNÇÃO: Assistente Educacional Inclusivo											
NOME DO CANDIDATO											
DATA DE NASCIMENTO			SEXO		DOCUMENTO DE IDENTIDADE						
DIA	MÊS	ANO	M	F	NUMERO					ORG. EXP.	
CPF				TELEFONE CELULAR							
ENDEREÇO											
Rua, Avenida, Nº, Apto, Bloco											
BAIRRO				CEP							
MUNICIPIO			UF	DDD	TELEFONE RESIDENCIAL						
E-MAIL											

01	Possui deficiência: () sim Se autodeclara: () negro () índio	Anexo Laudo de Comprovação de Deficiência () sim
----	---	---

QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES PARA ANÁLISE: _____

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Campo Grande, ____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO

DESTAQUE

ESCOLA:
NOME DE CANDIDATO:
FUNÇÃO: Assistente Educacional Inclusivo
QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES PARA ANÁLISE:
INFORMAÇÕES PELO SITE: www.campo grande.ms.gov.br/diogrande
ASSINATURA DA RECEPÇÃO:

EDITAL n. 30/2019
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE/MS

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos classificados nos Concursos Públicos da PMCG abaixo relacionados, para comparecerem no prazo de **5 dias úteis**, a contar da data de publicação deste Edital, conforme especificado no anexo único, para recebimento de **ORIENTAÇÃO SOBRE O PROCESSO DE NOMEAÇÃO E POSSE**, observando-se:

- Os dispositivos legais pertinentes;
- No dia especificado para orientação será marcada a data e o horário para os candidatos apresentarem e/ou entregarem os originais e as respectivas fotocópias, dos seguintes documentos:
 - a) Documento oficial de identidade (RG);
 - b) CPF;
 - c) Cadastramento do PIS/PASEP;
 - d) Título de eleitor;
 - e) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
 - f) Comprovante de residência (luz ou telefone convencional);
 - g) Comprovante de escolaridade específica na habilitação para o cargo;
 - h) Carteira do órgão de classe, quando o cargo exigir;
 - i) Uma fotografia 3x4;
 - j) Declaração de bens;
 - k) Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
 - l) Certidão de casamento ou nascimento;
 - m) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha que consta a foto, qualificação civil e primeiro contrato de trabalho);
 - n) Comprovante de tipagem sanguínea;
 - o) Boletim de inspeção médica – BIM;
 - p) CNH (para o cargo de motorista);
 - q) Certidões de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedidas pela Justiça Estadual;
 - r) Certidão de Distribuição e Ações e Execuções Cíveis, Fiscais e Criminais, expedida pela Justiça Federal;
 - s) Certidão de Crimes Eleitorais, expedida pela Justiça Eleitoral Estadual;
 - t) Comprovante da Situação Cadastral do CPF;
 - u) Impressão da Consulta de Qualificação Cadastral do E-social, emitida através da internet.

3. A orientação sobre o processo de nomeação e posse ocorrerá de acordo com a data especificada no Quadro do Anexo Único, na Gerência de Seleção de Recursos Humanos, sito na Avenida Afonso Pena, 3.297 – Centro.

a) após esta data e dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação deste Edital, a orientação aos candidatos será realizada na Gerência de Seleção de Recursos Humanos, instalada na Avenida Afonso Pena, 3.297 – Centro.

b) o candidato que não comparecer dentro deste prazo para receber a orientação sobre o processo de nomeação e posse perderá o direito à vaga.

4. A posse ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias, a contar da data da nomeação, observando-se;

a) A escolha de vaga ocorrerá na data da posse de acordo com a ordem de classificação dos candidatos e o cronograma apresentado ao candidato na entrega de documentos;

b) O candidato que não observar a data e o horário previsto no cronograma perderá o direito de escolha de vaga segundo sua classificação.

5. O ato da posse será efetivado somente com a comprovação de todos os requisitos e condições legais exigidos para provimento do cargo, inclusive a aptidão física e mental e declaração que não incorre em acumulação ilícita de cargos conforme dispositivos constitucionais.

6. Será considerado desistente do Concurso Público, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

a) não se apresentar no prazo estabelecido na legislação vigente;

b) não comprovar os requisitos exigidos para investidura no cargo;

c) não apresentar a documentação comprobatória necessária para investidura no cargo;

d) não se apresentar para tomar posse no prazo estabelecido.

CAMPO GRANDE-MS, 10 DE DEZEMBRO DE 2019.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 30/2019

I - Cronograma:

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU / 2019
Edital de Homologação n. 21/2019

Cargo	Classificação	Cronograma	
		Data	Horário
MÉDICO - REUMATOLOGISTA	1º ao 3º	12/12/2019	8h

II – Relação de Candidatos:

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU / 2019
Edital de Homologação n. 21/2019

CARGO: MÉDICO - REUMATOLOGISTA

CANDIDATO	Classificação
SOLINO DE MATOS NETO	1º
QUEROLAI GOMES GADELHA	2º
CAROLINA YUME ARAZAWA	3º