



DIOGRANDE

DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

Digitally signed by Rodolfo Lara de Souza
DN: dc=IMTI, dc=PMCG, ou=SEGES, ou=SEGES SEDE, ou=Users, cn=Rodolfo Lara de Souza

Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10
4º Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XXVI n. 6.957 - segunda-feira, 27 de fevereiro de 2023

9 páginas

EDIÇÃO EXTRA

PARTE I

PODER EXECUTIVO

SECRETARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

EDITAL n. 03/2023-01
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e nos arts. 292 e 293, inciso I, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, tornam público o **período de inscrições** e estabelecem **normas** relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para seleção e contratação, **sem aumento de despesas com pessoal**, de **ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO**, para substituir vacâncias e assegurar a prestação de serviços públicos essenciais nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande, de acordo com as normas, regras 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 **463** profissionais com **Formação em Ensino Médio de Magistério, com Formação Específica no Curso de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante)**, para atuar na função de **Assistente Educacional Inclusivo**, para atendimento aos alunos com deficiência nas vagas oferecidas pela Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS.

1.2 O profissional contratado para atuar na 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 acesso a todas as atividades didático-pedagógicas escolares. O profissional 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-alvo da Educação Especial, matriculados no ensino comum das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino/ REME.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado para 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.

1.4 As Secretarias Municipais de Gestão e de Educação darão ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado através do Diário Oficial do Município de Campo Grande, no endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/diogrande.

1.5 A seleção prevista neste Processo Seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão:

- Inscrição *online* (gratuita);
- Publicação da relação dos candidatos inscritos (Diogrande);
- Período para interposição de recursos em face da homologação dos inscritos;
- Prova de Títulos (qualificação e experiência profissional);
- Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos (Parcial);
- Período para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar;
- Homologação da Classificação Final;
- Contratação.

1.6 Serão considerados, durante toda a realização do presente Processo Seletivo, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal, sem prejuízo de outros dispositivos legais previstos na legislação.

1.7 Será permitida a impugnação deste Edital no prazo de 03 (três) dias úteis a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Município.

1.8 A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada na Central de Atendimento ao Cidadão/CAC – defronte à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral.

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 e apóia o professor regente quando há aluno público-alvo da educação especial incluso, em todas as etapas e modalidades, nas unidades de ensino da REME.

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

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

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:

- 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;
- 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;
- 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

PREFEITA.....Adriane Barbosa Nogueira Lopes
Vice-Prefeita.....
Procurador-Geral do Município.....Alexandre Ávalo Santana
Chefe de Gabinete da PrefeitaThelma Fernandes Mendes Nogueira Lopes
Secretário Munic. de Governo e Relações Institucionais
..... Mario Cesar Oliveira da Fonseca
Controlador-Geral do Município.....
Secretário Especial de Segurança e Defesa Social.....Anderson Gonzaga da Silva Assis
Secretária Munic. de Finanças e Planejamento..... Márcia Helena Hokama
Secretária Munic. de Gestão..... Maria das Graças Macedo
Secretário Munic. de Infraestrutura e Serviços Públicos.....Domingos Sahib Neto
Secretária Munic. de Meio Ambiente e Gestão Urbana
.....Katia Silene Sarturi Warde
Secretário Munic. de Inovação, Desenvolvimento Econômico e Agronegócio.....
.....Adelaido Luiz Spinosa Vila
Secretário Munic. de Educação.....Lucas Henrique Bitencourt de Souza
Secretário Munic. de Saúde.....Sandro Trindade Benites
Secretário Munic. de Assistência Social.....José Mario Antunes da Silva
Secretária Munic. de Cultura e Turismo.....Mara Bethania Bastos Gurgel de Menezes
Secretário-Exec. de Compras Governamentais.....Isaac José de Araujo
Secretário Municipal da JuventudeWilton Celeste Candelório
Subprefeito da Subprefeitura de Anhanduí.....
Subprefeito da Subprefeitura de Rochedinho.....Silvio Alexandre Ferreira

Subsecretária de Políticas para a MulherCarla Charbel Stephanini
Subsecretária do Bem-Estar Animal.....Ana Luiza Lourenço de Oliveira e Lima
Subsecretário de Proteção e Defesa do Consumidor
..... Cleiton Thiago Almeida Pereira
Subsecretário de Defesa dos Direitos Humanos
.....Amadeu Wagner Borges
Subsecretária de Gestão e Projetos Estratégicos.....Catiana Sabadin Zamarrenho
Subsecretário de Articulação Social e Assuntos Comunitários
..... Francisco Almeida Teles
Diretora-Presidente do Instituto Munic. de Previdência de Campo Grande.....
.....Camilla Nascimento de Oliveira
Diretora-Presidente da Agência Munic. de Habitação e Assuntos Fundiários
.....Maria Helena Bughi
Diretora-Presidente da Agência Munic. de Meio Ambiente e Planejamento Urbano
.....Berenice Maria Jacob Domingues
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Regulação dos Serviços Públicos.....
..... Odilon de Oliveira Júnior
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Transporte e Trânsito
.....Janine de Lima Bruno
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Tecnologia da Informação e Inovação.....
.....Paulo Fernando Garcia Cardoso
Diretor-Presidente da Fundação Munic de Esportes
.....Odair Serrano de Oliveira
Diretor-Presidente da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande
..... Paulo da Silva

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 do 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 PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO

4.1 Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado de Assistente Educacional Inclusivo para atuar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS, os profissionais com disponibilidade para lotação com as seguintes habilitações e competências:

4.1.1 Formação em Ensino Médio de Magistério, com Formação Específica no Curso de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante), para integrarem o banco de dados referentes às vagas oferecidas pela Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS, com vistas ao atendimento aos alunos com deficiência.

4.1.2 Identificar-se com o aprendente 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:

Requisito Obrigatório	Prazo de Contratação	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal
Formação em Ensino Médio de Magistério, com Formação Específica no Curso de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante)	12 (doze) meses	463	40 horas	R\$ 2.500,00

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1 As inscrições para participação neste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela internet, através do site: www.campogrande.ms.gov.br/segges/processoseletivo e sua efetivação implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 As inscrições ficarão abertas, realizadas exclusivamente via internet, no período de **28 de fevereiro a 03 de março de 2023, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.**

5.3 Para maiores informações de como se inscrever no presente Processo Seletivo, o interessado deverá seguir o passo a passo acessando o endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/segges/como-se-inscrever

5.4 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer as regras do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participar do presente Processo Seletivo e que está de acordo com as normas nele previstas.

5.5 Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o site www.campogrande.ms.gov.br/segges/processoseletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos neste Edital.

5.6 A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com hora e data posterior ao determinado no subitem 5.2 deste Edital (fuso-horário do Estado de Mato Grosso do Sul).

5.7 O candidato deverá efetivar seu cadastro com CPF próprio e e-mail pessoal válido, o qual deverá ser preservado para realização da inscrição neste Processo Seletivo e nos demais a serem oferecidos pelo Município de Campo Grande.

5.8 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 Lei Federal n. 14.126, de 22 de março de 2021, em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e as contempladas pelas Súmulas n. 377 do STJ e n. 45 da AGU, é assegurado o direito de inscrição na função descrita neste Edital, desde que haja vaga específica assegurada pela cota e sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

5.9 Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, assinalando a opção de vaga reservada ao PcD.

5.10 O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência será no total de

5% (cinco por cento).

5.11 O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de encaminhamento da documentação para concorrer na Prova de Títulos, enviar o 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.

5.12 Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei n. 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n. 3.298/1999 e suas alterações; no § 1º do art. 1º da Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e no art. 1º da Lei n. 14.126, de 22 de março de 2021, e as contempladas pelas Súmulas n. 377 do STJ e n. 45 da AGU.

5.13 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos. 3.8.6 O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar PcD e/ou não encaminhar o laudo médico ou, ainda, não contendo este todas as informações acima indicadas, perderá a prerrogativa de concorrer nesta condição de candidato com deficiência e passará a concorrer somente às vagas da ampla concorrência.

5.14 Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da PMCG, mediante agendamento prévio, destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função especificada neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

5.15 O fato de o candidato se inscrever como PcD e/ou enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por análise e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente à vaga da ampla concorrência.

5.16 Conforme previsto na legislação vigente, o candidato que optar por concorrer pela Cota do PcD não poderá concorrer às vagas da ampla concorrência, visto que seu perfil exige vaga reservada específica.

5.17 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 na relação da ampla concorrência.

5.18 Ao candidato que se autodeclarar negro ou índio, fica reservado 10% e 5%, respectivamente, do percentual das vagas a serem criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, desde que surja vaga específica assegurada pela cota.

5.19 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá declarar expressamente a condição de negro ou índio no ato da inscrição, assinalando a opção desejada, vedada declaração em momento posterior, e o critério utilizado para concorrer a estas vagas é o da autodeclaração, sendo as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato.

5.20 O candidato que optar por concorrer à vaga a ser reservada ao índio, no momento da apresentação da documentação para concorrer na Prova de Títulos, deverá 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.

5.21 Na ausência de apresentação do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena – RANI ou não contendo este documento todas as informações acima indicadas, a inscrição será processada apenas pela vaga da ampla concorrência.

5.22 Os candidatos inscritos em vagas reservadas a negros e aprovados nas etapas do Processo Seletivo serão convocados, anteriormente à homologação do resultado final do certame, para comparecimento presencial de confirmação da autodeclaração como negro, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto em lei.

5.23 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.

5.24 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, tanto o candidato índio quanto o candidato negro concorrem em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas da ampla concorrência.

5.25 A vaga do candidato cotista classificado dentro do número de vagas oferecidas para a ampla concorrência não será computada para efeito do preenchimento da vaga reservada.

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

5.27 Na hipótese de não ocorrer número de candidatos PcDs, 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.

5.28 A reserva será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 5 (cinco).

5.29 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.

5.30 O candidato só poderá se inscrever para um tipo de cota, sendo considerada apenas a última opção escolhida para concorrer pela vaga reservada.

5.31 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do presente Processo Seletivo e, se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções administrativas e legais cabíveis.

5.32 A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa, correta e assinalar todos os campos eletrônicos de caráter obrigatório.

5.33 Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições online, será publicada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, no endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/diogrande a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos inscritos, convocando-os para proceder à entrega dos

documentos comprobatórios da prova de títulos, conforme informado neste Edital, bem como encaminhar cópia de um documento oficial de identificação com foto.

5.34 O candidato que realizar a inscrição, cujo nome não constar na lista de publicação de candidatos inscritos, terá 2 (dois) dias úteis para comprovar a realização da mesma e solicitar sua homologação.

5.35 O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e outras informações de caráter pessoal ou profissional.

5.36 A Prefeitura Municipal de Campo Grande/PMCG não se responsabilizará por solicitações de inscrições via internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.37 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da Ficha de Inscrição disponível eletronicamente.

5.38 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição manual, provisória, condicional ou extemporânea.

5.39 A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.

5.40 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

6.1 Os documentos que serão enviados, em e-mail e data posteriormente divulgados no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, disponível para download no sítio eletrônico: <http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande>, deverão observar os seguintes procedimentos:

6.1.1 na data estabelecida para a entrega dos títulos, via e-mail, o candidato deverá encaminhar a documentação para concorrer na Prova de Títulos e a cópia de um documento de identificação com foto (preferencialmente RG);

6.1.2 o candidato deverá encaminhar, via e-mail, o comprovante da escolaridade exigida, ou seja, sua **Formação em Ensino Médio de Magistério, com Formação Específica no Curso de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante)**, comprovado através de diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso;

6.1.3 a documentação comprobatória da experiência profissional, os certificados ou declarações, exigidos para a análise dos títulos, de acordo com as exigências deste Edital, conforme arroladas no anexo único.

6.2 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.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que corretamente comprovados com os títulos de que trata o anexo Único.

7.1.1 serão pontuados somente os candidatos que encaminharem, via e-mail, a comprovação da escolaridade exigida, ou seja, **Formação em Ensino Médio de Magistério, com Formação Específica no Curso de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante)**.

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

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. DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 O Resultado Preliminar dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos apresentados, mediante o somatório de pontos obtidos de acordo com a comprovação da experiência e dos cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional.

8.2 A relação contendo a pontuação preliminar dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

8.3 Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, os candidatos terão direito de recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 9 deste Edital.

9. DOS RECURSOS

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

- à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por ocasião da divulgação da relação de inscritos;
- à pontuação da prova de títulos divulgada através do resultado preliminar.

9.2 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.

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

9.4 Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

- ter maior idade;
- ocorrendo, nesse caso, 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.
- permanecendo o empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pela Secretaria Municipal de Gestão, com a relação dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação obtida, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

11.2 A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos entregues pelo candidato (experiência e qualificação profissional).

11.3 A relação contendo os candidatos classificados no presente Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande – DIOGRANDE.

11.4 Homologado o resultado final, será lançado em edital próprio a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1 O regime jurídico para os profissionais contratados será o estatutário, estando vinculado ao regime jurídico-administrativo do servidor público municipal.

12.2 As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no subitem 4.2, para atendimento das necessidades de recursos humanos na execução das atribuições descritas no item 3 deste Edital.

12.3 São requisitos básicos para a contratação:

- ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
- possuir curso de primeiros socorros, de acordo com a Lei n. 13.722, de 4 de outubro de 2018, com validade de três anos, a partir da data de conclusão estabelecida no certificado, conforme item 1.2 do Parecer CME/CG/MS n. 78/2019;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 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);
- entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- comprovante da escolaridade correspondente à função;
- 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.

12.4 Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Campo Grande, para exercício na Secretaria Municipal de Educação, por um período de 12 (doze) meses, na forma dos artigos 292 e 293, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, **PODENDO** ser renovado por igual período, uma única vez, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Municipal, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico dos Servidores Municipais durante todo o prazo contratual.

12.5 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-officio, 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.

12.6 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;

e) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional;

12.7 O servidor contratado temporariamente não poderá:

- a) exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;
 b) 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;
 c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

12.8 O servidor contratado fará jus:

- a) ao vencimento discriminado no item 2.1 do presente Edital;
 b) às vantagens pecuniárias inerentes ao exercício da função;
 c) ao Vale Transporte, na forma da Legislação vigente;
 d) à Licença para Tratamento da Própria Saúde e por Acidente em Serviço, limitado ao período da contratação.

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 O Assistente Educacional Inclusivo poderá ser remanejado de unidade escolar ou mudar o período de atendimento, caso os alunos atendidos não estejam mais estudando na unidade escolar, assim como poderá ser lotado por turno, conforme necessidade administrativa, em diferente unidade escolar.

14.3 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 sanear dúvidas pertinentes.

14.4 As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação de Edital específico.

14.5 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 do certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.

14.6 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no DIOGRANDE- www.campogrande.ms.gov.br/diogrande referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

14.7 Não serão fornecidos ou expedidos quaisquer documentos comprobatórios de participação, classificação ou aprovação referentes ao presente Processo Seletivo, valendo-se o candidato das publicações oficiais no Diogrande.

14.8 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contados da data de divulgação do Resultado Final Definitivo no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE.

14.9 Os documentos referentes a este Processo Seletivo Simplificado ficarão sob a guarda da Secretária Municipal de Gestão.

14.10 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

CAMPO GRANDE-MS, 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

MARIA DAS GRAÇAS MACEDO
Secretária Municipal de Gestão

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 03/2023-01

FUNÇÃO: ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		Títulos	Unitária	Máxima
1	Diploma de Graduação na área da Educação.	1	30	30
2	Pós-Graduação na área da Educação Especial.	1	25	25
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 2017.	3	5	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL N. 02/2023 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CADASTRO DE MÉDICOS TEMPORARIOS PMCG/SESAU Nº 01/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Cadastro de Médicos Temporários, conforme disposto no Decreto n. 12.228, de 18 de novembro de 2013 e considerando a emissão da Declaração de Conformidade da Despesa de Pessoal-**DICDP n. 02/2021**, referenciada no Parecer n. **99/2022/SEFIN**, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, a fim de atender necessidade temporária e de excepcional interesse público, objetivando preservar e assegurar a prestação dos serviços públicos essenciais à população, para se apresentarem na Superintendência de Gestão do Trabalho em Saúde - SGTs, desta Secretaria Municipal de Saúde, situada a Rua Bahia, n. 280 - Centro, nesta Capital, para providências relativas ao início das atividades laborais, **em conformidade com o cronograma abaixo estipulado, observando data e horário estabelecidos.** Em caso de comparecimento em período noturno ou aos finais de semana, a entrada na Secretaria será pelo estacionamento localizado na Rua Rio Grande do Sul, n. 509.

No caso em que o candidato não possa comparecer no período definido, o mesmo deverá entrar em contato com a Superintendência de Gestão do Trabalho em Saúde por meio dos telefones: 2020-1662/1663 para reagendamento e demais orientações. Para dúvidas quanto ao processo de convocação, entrar em contato com a Divisão de Medicina por meio do telefone: 2020-1674.

MÉDICO - CLINICO GERAL - 24 HORAS/SEMANAIS

Inscrições deferidas	Data	Horário		
BIANCA DE SOUZA LIMA	28/02/2023	08:00 às 10:00		
DANIEL MIRANDA DE SOUZA				
DÉBORA MAGALHÃES DE SOUZA CALMON				
ENZO SOLER AMARAL				
ANA LUIZA CEOLIN LYRIO				
GEORGE LUCAS SOUZA PEREIRA				
VICTOR FIGUEIREDO SOUZA				
ISABELLE CAROLINA BASUALDO PEDREIRA				
PAOLA DE PAULA MARTINHO QUEIROZ				
MANUELLA LUGO CHAVES			28/02/2023	13:00 às 16:00
BRUNO EDUARDO VENDRAMETTO				
GUILHERME HENRIQUE HAASE ALVES				
GABRIEL VINICIUS ALVES FRANCISCO				
MYLENA MIUKI OGATHA TAKATORI				
GABRIEL VALAGNI				
THAIS PONTIM GOMES				
LEANDRO CARVALHO PINTO				
DÉBORA DUARTE MELO	01/03/2023	08:00 às 10:00		
JÉSSICA ZARDIN DE MORAES				
AMÉLIA BEATRIZ DE LEÃO GONÇALVES FERNANDES				
FERNANDO GRUBERT PEIXOTO BARBOSA				
AUGUSTO ARABONI MENDES BARCELOS MANNA				
MARCUS MACHADO DE MELO				
DANIEL GOMES DE ARAÚJO				
GUSTAVO ANZOLIN BARREIROS				
KILDER CARMO DOS SANTOS				
GLAZIANE MORAES ALEXANDRE			02/03/2023	08:00 às 10:00
JESSICA YARA FERREIRA SILVA				
RODNEY MIGUEL GONZALEZ CACERES				
VICTOR CARVALHO FERRO				
VINICIUS NONATO DE OLIVEIRA				
ADRIANO EDUARDO COSTA DE FIGUEIREDO				
LUANA GRAZIELLE DOS SANTOS FERREIRA				
GABRIELA DOS SANTOS SOUZA BARROS				
THASLO MAURÍCIO BARROS SANTOS	02/03/2023	13:00 às 16:00		

MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE - 24 HORAS/SEMANAIS

Inscrições deferidas	Data	Horário		
JOSÉ DA SILVA ARAÚJO NETO	03/03/2023	08:00 às 10:00		
RAFAELA MARIA MARAN DE SOUZA				
NAGELA MALUF LEMES FERREIRA				
LETICIA TALITA MORAES				
EDUARDO KAWAMOTO AMARAES				
MILLENE ARAUJO ROMERO				
FÁBIO GARCIA DA LUZ				
ANDRE CORREA WEY MARQUES				
LIVIA MARIA BORSATO MOTTIN			03/03/2023	13:00 às 16:00
JEFERSON MORAES MOTA				
LEONARDO MARTINEZ LOURENÇO DE OLIVEIRA				
GIULIA ZANOTTO				