



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

EDITAL n. 09/2023-01
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 artigos 292 e 293, inciso I, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, e considerando a emissão da Declaração de Conformidade da Despesa de Pessoal – **DCDP n. 06/2023**, consubstanciado no parecer n. **194/2023/SEFIN**, tornam público o **período de inscrições** e **estabelecem normas** relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para seleção de **MONITOR DE ALUNOS**, para **substituir vacâncias** e, portanto, **sem aumento de despesas com pessoal**, com objetivo de preservar e assegurar a prestação de serviços públicos nos centros de educação infantil e unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, nos termos e condições constantes deste Edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de **77** (setenta e sete) **profissionais de nível médio** para atuar na função de **MONITOR DE ALUNOS**, sendo regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), por prazo determinado de 01 (um) ano, para desempenhar atividades de organização, inspeção, controle e segurança disciplinar dos alunos nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme as atribuições da função descritas no item 3 deste Edital.

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

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

1.3 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, disponível no endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/diogrande.

1.4 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

1.6 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. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

2.1 É condição para participação no Processo Seletivo objeto deste Edital a comprovação dos requisitos básicos assinalados abaixo:

REQUISITO OBRIGATÓRIO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	PRAZO DE CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
MONITOR DE ALUNOS - Ensino Médio Completo. - Experiência na área de atuação profissional.	77 + CR	40 horas	12 (Doze) Meses	R\$ 1.400,00

2.2 Das vagas oferecidas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo, serão destinadas o mínimo previsto na legislação aplicável às pessoas com deficiência, aos negros e aos índios.

2.3 Contrato fechado de (um) ano somente para a primeira turma de contratados, sendo que o candidato convocado após a data de início apenas completará o período restante do contrato inicial vigente.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

3.1 As atribuições do Monitor de Alunos são as relacionadas abaixo:

I – Zelar pelo cumprimento das normas da unidade escolar.

II – Prezar pela segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola, controlando a entrada e a saída para manter a disciplina no ambiente escolar;

III – Orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola.

IV – Acompanhar o deslocamento e a permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar, orientando-os sobre as regras e procedimentos a serem seguidos.

V – Recepcionar as pessoas que adentram na escola, identificando indivíduos suspeitos no interior e imediações, controlando o fluxo de pessoas no ambiente escolar.

VI – Prestar informações com urbanidade e tratar com respeito alunos e funcionários, prestando apoio e auxiliando na organização das atividades acadêmicas, culturais, recreativas e esportivas.

VII – Acompanhar a turma e restabelecer a disciplina na ausência do professor, fiscalizando os espaços de recreação e definindo regras e limites para a realização das atividades livres dos alunos.

VIII – Identificar irregularidades e relatar ocorrências disciplinares, fornecendo informações aos professores e comunicando à Direção sobre equipamentos e móveis danificados.

IX – Comparecer assíduo e pontualmente à unidade escolar.

X – Ser flexível e trabalhar com agilidade frente às adversidades encontradas, bem como manter postura ética e equilíbrio psicológico para lidar com as situações do cotidiano escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

XI – Acatar e cumprir prontamente todas as tarefas e atribuições estipuladas em contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e responsabilidade.

XII – Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como as ordens de serviço, despachos e determinações superiores, compatíveis com suas atribuições.

XIII – Seguir as normas estabelecidas no regimento interno, obedecendo ao horário de funcionamento, a política de gestão de pessoas da instituição, o manual de rotinas do setor, o Código de Ética e demais normas atinentes aos regulamentos internos.

XIV – Realizar, obrigatoriamente, outras atividades inerentes à função, desenvolvendo tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato, para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições são gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via Internet, no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo no período de **20 a 25 de abril de 2023, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.**

4.2 A inscrição implica no conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

4.3 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/seges/como-se-inscrever

4.4 A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com data posterior ao determinado no subitem **4.1** deste Edital (fuso-horário do Estado de Mato Grosso do Sul).

4.5 O candidato deverá efetivar seu cadastro com CPF próprio, e-mail e senha pessoal, o qual deverá ser memorizada, pois este é o único meio considerado para a realização da inscrição neste processo seletivo e nos próximos a serem oferecidos pelo Município de Campo Grande.

4.6 Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o site www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.7 Ler as instruções e preencher eletronicamente a “Ficha de Inscrição” correspondente à função de Monitor de Alunos, de forma completa e correta.

4.8 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

4.9 O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência será no total de 5% (cinco por cento).

4.10 Para concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência, o candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, assinalando a opção de vaga reservada ao *PcD*.

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

4.12 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.

4.13 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.

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

4.15 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.

4.16 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.

4.17 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.

4.18 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.

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

4.20 O candidato que optar por concorrer à vaga reservada ao índio, no momento da apresentação da documentação para concorrer na Prova de Títulos, deverá entregar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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.

4.21 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.

4.22 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.

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

4.24 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.

4.25 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido convocado, 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.

4.26 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.

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

4.28 Na hipótese de não ocorrer 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.

4.29 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.

4.30 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.

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

4.32 Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições online, será publicada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE www.campogrande.ms.gov.br/diogrande a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos inscritos, convocando-os para proceder ao envio dos documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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

4.33 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.

4.34 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.

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

4.36 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.

4.37 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.

4.38 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição presencial, provisória, condicional ou extemporânea.

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

4. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

4.1 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, e dão à Comissão do Processo Seletivo, no caso de dados incorretos, nome incompleto ou ilegível, informações divergentes ou sem comprovação, divergência na identificação do documento assinalado na ficha de inscrição, realização de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, ou informações inválidas como data de nascimento inverossímil, mesmo que constatados a posteriori, o direito de excluir o candidato deste Processo Seletivo e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

4.2 O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, disponível eletronicamente.

4.3 A constatação de informação incorreta de dados implicará em cancelamento automático da inscrição, mesmo após o nome constar na relação de candidatos inscritos.

5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROVA DE TÍTULOS

5.1 Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que entreguem ou encaminhem na data estabelecida os documentos solicitados para pontuação.

5.2 A documentação (qualificação e experiência profissional) será enviada ou entregue em data posteriormente divulgada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, disponível



no endereço eletrônico: <http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande> e deverão observar os seguintes procedimentos:

5.2.1 A Prova de Títulos compreenderá o aperfeiçoamento profissional, comprovado através de cursos realizados na área, e a experiência profissional em atribuições específicas da função e valerá, somados, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo aferida de acordo com o disposto a seguir:

5.2.2 Os cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional serão válidos apenas na área de atuação, valendo no máximo 50 (cinquenta) pontos, sendo pontuados de acordo com o Anexo Único deste Edital.

5.2.3 A experiência profissional valerá no máximo 50 (cinquenta) pontos e deverá ser comprovada:

a) mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a função ou espécie de trabalho realizado;

b) por meio de Certidão/Declaração de Tempo de Serviço emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado em papel timbrado, constando a competente assinatura do expedidor;

c) através de contrato de prestação de serviços que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função ou espécie do trabalho realizado.

5.3 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.2.3, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

5.4 Nos casos de comprovação de experiência profissional em instituições particulares, só serão válidas para fins de pontuação as que forem acompanhadas de cópias de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

5.5 Estágios curricular, extracurricular, remunerado, monitoria e/ou trabalhos voluntários, realizados antes ou durante a conclusão de curso de graduação, curso de pós-graduação ou curso de qualificação profissional, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional.

5.6 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente Processo Seletivo, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

5.7 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 dentro do prazo de validade.

6. DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

6.1 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.

6.2 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.

6.3 Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, os candidatos terão direito de recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 8 deste Edital.

7. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 ter maior idade;

7.2 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.

8. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

a) à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de inscritos;

b) à pontuação da prova de títulos divulgada através do resultado oficial preliminar.

8.2 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.

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

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

8.5 Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão sobre o resultado do recurso.

9. DO RESULTADO FINAL DEFINITIVO

9.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação obtida, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

9.2 A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos entregues pelo candidato.

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

9.4 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.

10. DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

10.1 O regime jurídico para os profissionais contratados será o estatutário, ficando vinculado ao regime jurídico-administrativo do servidor público (Lei Complementar n. 190/2011 - Estatuto do Servidor Público Municipal).

10.2 São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- g) cumprir as determinações deste Edital;
- h) não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pagos por previdência pública federal, estadual ou municipal;
- i) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- j) comprovante da escolaridade correspondente à função;
- k) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos;
- l) 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.

10.3 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 Pública Municipal.

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

- a) quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
- b) no retorno do servidor legalmente afastado;
- c) quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;
- d) a pedido do servidor;
- e) 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;
- f) ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;
- g) 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.

10.5 É vedada a contratação de:

- a) servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;



- b) candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;
- c) candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;
- d) servidor aposentado no serviço público;
- e) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

10.6 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.

10.7 O servidor contratado fará jus:

- a) ao vencimento discriminado no subitem 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.

11. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

11.1 Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS, disponível no endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/diogrande obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11.2 Quando houver vacância de função, o órgão gestor responsável pela vaga deverá solicitar à Secretária Municipal de Gestão, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

11.3 A vaga resultante da vacância ou desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11.4 Os candidatos convocados para contratação deverão apresentar documentação específica arrolada em edital próprio publicado no Diário Oficial do Município.

12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

12.1 O Processo Seletivo Simplificado para seleção de Monitor de Alunos será coordenado e executado por uma Comissão composta por membros da Secretaria Municipal de Gestão/SEGES e da Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

12.2 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no item 2, para atendimento das necessidades de recursos humanos para a execução das atribuições da função descritas neste Edital.

13.2 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, disponível eletronicamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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

13.4 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.

13.5 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.

13.6 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, e que está de acordo com as normas nele previstas.

13.7 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.

13.8 Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Gestão.

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

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE ABRIL DE 2023.

MARIA DAS GRAÇAS MACEDO
Secretária Municipal de Gestão

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 09/2023-01

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		Quantidade	Unitário	Máximo
1	Experiência Profissional comprovada em atribuições de Monitor ou Inspetor de Alunos ou atividade laboral que tenha afinidade com as atribuições da função, em instituições de ensino públicas ou privadas, com pontuação para cada 01 (um) ano completo de trabalho, podendo ser concedido 5 (cinco pontos) para período fracionado entre 6 e 11 meses de trabalho, comprovada através da CTPS ou Declaração de Vínculo Empregatício.	5	10	50
2	Declaração de Matrícula em Curso de Nível Superior na área da Educação, a partir do 2º semestre, emitida por Instituição de Ensino Superior regularmente credenciada.	1	20	20
3	Participação em cursos na área da educação, com carga mínima de 60 horas, expedidas há no máximo cinco anos.	1	10	10
4	Participação em conferências, palestras, seminários e capacitações na área da educação, com carga horária mínima de 20 horas, expedidas há no máximo cinco anos.	2	5	10
5	Curso de Primeiros Socorros.	1	10	10
Pontuação máxima				100