

749	JANAINA DE PAULA DA SILVA
750	IRIS FERNANDA MATEUS MACHADO
751	GLAUCIA DA SILVA SAMPAIO

EDITAL n. 17/2023-01

**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 profissionais para desempenharem função temporária de **Assistente de Secretaria, Assistente Agropecuário, Auxiliar de Manutenção, Inspetor de alunos e Merendeiro**, 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. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O presente processo seletivo simplificado destina-se à seleção de pessoal para contratação temporária, em caráter excepcional, de conformidade com a Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, por prazo determinado, no total de **65** profissionais distribuídos nas funções de **Assistente de Secretaria, Assistente Agropecuário, Auxiliar de Manutenção, Inspetor de alunos e Merendeiro**, para exercerem suas atribuições nas Escolas Municipais do Campo da Rede Municipal de Ensino do Município de Campo Grande-MS.

2. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES

2.1 As condições para desempenhar as funções de Assistente de Secretaria, Assistente Agropecuário, Auxiliar de Manutenção, Inspetor de Alunos e Merendeiro são as seguintes:

Função	Vaga	Escolaridade	Atribuições da Função	Carga Horária	Remuneração R\$
Assistente de Secretaria	8	Ensino Médio Completo	<p>a) Realizar tarefas relacionadas a serviços administrativos;</p> <p>b) Realizar atendimento ao público;</p> <p>c) Operar equipamentos tecnológicos e sistemas correspondentes ao desenvolvimento de suas funções;</p> <p>d) Realizar serviços de digitação necessários ao desempenho eficiente do sistema administrativo;</p> <p>e) Conhecer e cumprir os termos do regimento interno;</p> <p>f) Comparecer assíduo e pontualmente a instituição;</p> <p>g) Realizar outras atividades estabelecidas pela chefia imediata.</p>	40 H/S	R\$ 1.400,00
Assistente Agropecuário	3	Ensino Médio	<p>a) desempenhar as atividades na área rural da unidade escolar na parte agrícola e na parte pecuária;</p> <p>b) promover a organização, extensão e capacitação rural;</p> <p>c) proceder à alimentação suplementar ou complementar no campo ou em estâbulos e gaiolas dos animais sob sua responsabilidade;</p> <p>d) manejar equipamentos diversos destinados à produção agropecuária;</p> <p>e) Executar tarefas de asseio e manutenção dos equipamentos utilizados;</p> <p>f) manter limpos os poteiros, campos, estâbulos, gaiolas e encerras que abriguem animais sob seu tratamento;</p> <p>g) preparar, ensacar, transportar e distribuir ração e alimentos aos animais;</p> <p>h) executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas na extensão da área rural na unidade escolar;</p> <p>i) conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;</p> <p>j) comparecer assíduo e pontualmente à unidade escolar;</p> <p>k) realizar outras atividades estabelecidas pela chefia imediata.</p>	40 H/S	R\$ 1.500,00

Auxiliar de Manutenção	26	Alfabetizado	<p>a) executar serviços de limpeza, manutenção e conservação das instalações físicas, equipamentos e materiais da unidade escolar;</p> <p>b) organizar e zelar pelo bom uso dos equipamentos e materiais de limpeza;</p> <p>c) realizar manejo agropecuário;</p> <p>d) conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;</p> <p>e) comparecer assíduo e pontualmente à unidade escolar;</p> <p>f) realizar outras atividades estabelecidas pela chefia imediata.</p>	40 H/S	R\$ 1.320,00
Inspetor de Alunos	13	Ensino Médio Completo	<p>a) zelar pelo cumprimento das normas da unidade escolar;</p> <p>b) controlar a entrada e saída dos alunos, mantendo a disciplina dos alunos no ambiente escolar;</p> <p>c) orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola;</p> <p>d) acompanhar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar;</p> <p>e) recepcionar as pessoas que adentram na unidade escolar;</p> <p>f) prestar informações com urbanidade e tratar com respeito os alunos e funcionários da unidade escolar;</p> <p>g) acompanhar a turma na ausência do professor;</p> <p>h) aferir a temperatura de todos que adentrarem nas dependências da escola;</p> <p>i) fiscalizar o uso de máscaras dos alunos nas dependências escolares;</p> <p>j) conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;</p> <p>k) comparecer assíduo e pontualmente à unidade escolar;</p> <p>l) realizar outras atividades estabelecidas pela chefia imediata.</p>	40 H/S	R\$1.400,00
Merendeiro	15	Alfabetizado	<p>a) Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na Escola ou Ceinf da REME, de acordo com a receita e o cardápio do dia;</p> <p>b) Distribuir a merenda de acordo com as normas básicas de nutrição e higiene, no horário indicado pela direção da unidade escolar;</p> <p>c) Realizar a organização, manutenção, limpeza e conservação da cozinha, bem como de outros ambientes existentes na unidade escolar;</p> <p>d) Utilizar corretamente as normas de higiene e conservação dos alimentos;</p> <p>e) Manusear de forma correta os materiais e equipamentos da cozinha;</p> <p>f) Receber, conferir e armazenar de maneira adequada os gêneros alimentícios;</p> <p>g) Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar.</p>	40 H/S	R\$ 1.320,00

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão realizadas nos **dias 05 e 06 de setembro de 2023**, 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 Oito de Dezembro (109 km), endereço: Fazenda Girassol, Comunidade Santa Luzia, zona Rural - Região Anhanduí, CEP: 79100-000 - Extensão Profª Onira Santos Rosa (192 km).

* Escola Municipal Isauro Bento Nogueira (56 km) - endereço: Rua Mairiporã, 60 -

Distrito Anhanduí - CEP- 79125-000.

* 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 Darthesy 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 - Extensão Manoel Gonçalves Martins (10 km) - endereço: Sítio Itaim, BR 060, KM 25, saída para Sidrolândia - zona rural - CEP - 79100-000.

* Escola Municipal Orlandina Oliveira Lima (32 km) - endereço: MS BR 080 - KM 30, Aguão, zona rural CEP - 79100-000.

* Escola Municipal Leovegildo de Melo (23 km) - endereço: BR 262 - KM 309 - saída para Três Lagoas - zona rural, CEP - 79108-550 - Extensão Jacinto Matias Freire (90 km) da Escola Municipal Leovegildo de Melo - endereço: BR 262 - KM 309 - saída para Três Lagoas - zona rural, CEP - 79108-550.

As inscrições referentes às vagas oferecidas nas Extensões das Escolas serão realizadas somente no endereço das Escolas Polo.

3.2. Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:

a) a Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio candidato, conforme modelo constante do Anexo VII (disponível para download no sítio eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/segges/processoseletivo e, também, disponível nas secretarias das Escolas do Campo - Polo, 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 os anexos II, III, IV, V, e VI.

b) Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.

c) Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche 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) Somente será permitida a realização de apenas uma inscrição nas funções das oferecidas 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 3.1 e, também, estará disponível para download no sítio eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/segges/processoseletivo.

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

3.3. 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 nos Anexos II, III, IV, V e VI.

b) A documentação comprobatória da experiência profissional sendo, 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).

3.4. 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.

3.5 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 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.

3.6 O candidato que possui deficiência deverá especificá-la na ficha de inscrição (Anexo VII) 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.

3.7 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;

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

3.8 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.

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

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

3.11 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.

3.12 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.

3.13 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.

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

3.15 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.

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

3.17 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.

3.18 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.

3.19 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.

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

3.21 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.

3.22 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.

3.23 Os candidatos que se declararem índios 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.

3.24 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.

4. DA SELEÇÃO

4.1 A presente seleção será realizada em etapa denominada Inscrição Presencial e Prova de Títulos, sendo esta de caráter eminentemente classificatório.

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 entregarem o comprovante de escolaridade exigido para a função e os títulos para serem avaliados pela comissão organizadora do processo seletivo simplificado, de acordo com a pontuação de que trata os anexos II, III, IV, V e VI.

5.2 A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto nos anexos II, III, IV, V e VI.

5.3 A experiência profissional deverá ser comprovada:

a) mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

b) por meio de Certidão/Declaração 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;

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

5.5 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);

5.6 Estágio curricular, estágio extracurricular, estágio remunerado, trabalho voluntário e/ou monitoria, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional;

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

6 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos apresentados.

6.2 A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE.

7. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

a) ter maior idade;

b) 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. DOS RECURSOS

8.1 O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis contados a partir da data da

publicação do resultado preliminar 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 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.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 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, 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);
i) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
j) comprovante de 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.

9.2 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, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, **PODENDO** ser renovado por igual período, uma única vez.

9.3 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-offício, 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.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 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.

10. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

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

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

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

11. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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 sumariamente desligado da função.

12.2 A Secretaria Municipal de Gestão/SEGES, organizadora, coordenadora e executora do presente Processo Seletivo Simplificado, poderá, a qualquer tempo, solicitar outras informações, declarações ou documentos aos candidatos e aos contratados, conforme se considerar necessário para sanear dúvidas pertinentes.

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

12.4 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição e sua participação implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

12.5 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, que está de acordo com as normas nele previstas e que será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todas as normas fixadas neste Edital.

12.6 O prazo de validade deste 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.

12.7 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.

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

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

CAMPO GRANDE-MS, 31 DE AGOSTO DE 2023.

EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretária Municipal de Gestão

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I DO EDITAL n. 17/2023-01

Quantitativo de Vagas por Unidade Escolar

Unidade Escolar	Assistente de Secretaria	Assistente Agropecuário	Auxiliar de Manutenção	Inspetor de Alunos	Merendeiro
EM OITO DE DEZEMBRO	1	----	4	1	2
EM OITO DE DEZEMBRO - EXT. PROF. ONIRA S. ROSA	----	----	1	1	1
EM ISAURO BENTO NOGUEIRA	1	----	2	1	----
EM AGRÍCOLA GOV. ARNALDO DE FIGUEIREDO	1	2	5	3	3
EM AGRÍCOLA BARÃO DO RIO BRANCO	1	1	2	1	2
EM DARTHESY NOVAES CAMINHA	1	----	3	2	2
EM JOSE DO PATROCÍNIO	1	----	4	1	1
EM ORLANDINA OLIVEIRA LIMA	1	----	1	1	1
EM LEOVEGILDO DE MELO	1	----	3	2	2
EM LEOVEGILDO DE MELO - EXT. JACINTO M. FREIRE	----	----	1	----	1
TOTAL	8	3	26	13	15

(*) 5% das vagas reservadas para portadores de deficiência, considerando como parâmetro apenas o quantitativo de vaga oferecida em cada unidade escolar, e desde que haja vaga específica reservada para a cota, de acordo com o mínimo previsto na legislação aplicável;

(*) 10% das vagas reservadas para negros, considerando como parâmetro apenas o quantitativo de vaga oferecida em cada unidade escolar, e desde que haja vaga específica reservada para a cota, de acordo com o mínimo previsto na legislação aplicável;

(*) 5% das vagas reservadas para índios, considerando como parâmetro apenas o quantitativo de vaga oferecida em cada unidade escolar, e desde que haja vaga específica reservada para a cota, de acordo com o mínimo previsto na legislação aplicável.

