

**REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÃO NO ORIGINAL, PUBLICADO NO DIOGRANDE n. 4.909, DE 8 DE JUNHO DE 2017.**

**EDITAL n. 01/2017-01  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**AS SECRETÁRIAS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 16, inciso IV, da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, e artigo 1º, inciso IV, do Decreto n. 13.047, de 17 de janeiro de 2017, com fundamento nos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, tornam público a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, por excepcional interesse público, nos termos do inciso XIII, do art. 37, da Constituição Federal, com recursos oriundos do Município, nos termos e condições constantes deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O processo seletivo simplificado de que se trata este Edital tem por objeto a contratação temporária, em caráter excepcional, por prazo determinado, de 1.700 profissionais para atuar na função de Assistente de Educação Infantil nos Centros de Educação Infantil mantidos pela Secretaria Municipal de Educação, conforme descrito no Anexo I.

**1.2.** A seleção objeto deste processo envolverá apenas a Etapa de Avaliação Curricular (Prova de Títulos), com base nos dados coletados no Anexo II;

**1.3.** O processo seletivo terá validade de um ano e poderá ser renovado por igual período.

**1.4.** Este Edital será publicado no DIOGRANDE, para ampla e geral publicidade, e afixado nos murais da Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Campo Grande e no site [www.capital.ms.gov.br/seges/processo-seletivo-seges-e-semed](http://www.capital.ms.gov.br/seges/processo-seletivo-seges-e-semed).

**1.5.** O local de lotação será definido pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as necessidades existentes nos Centros de Educação Infantil (CEINF's), da Rede Municipal de Ensino.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** As inscrições serão realizadas nos dias 12, 14, 19, 20, 21, 22 e 23 de junho de 2017, no horário das 8h às 10h30min e das 13h30min às 16h30min, no Espaço de Formação Lúdio Martins Coelho, na SEMED - Rua Onicieto Severo Monteiro, n. 460 - Vila Margarida - Campo Grande/MS;

**2.2.** Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:

**a)** a Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio candidato, conforme modelo constante do Anexo III (disponível para download no sítio eletrônico: <http://www.capital.ms.gov.br/seges/processo-seletivo-seges-e-semed>), acompanhada de cópia de um documento oficial de identificação com foto, juntamente com o respectivo originale cópia do comprovante de conclusão do ensino médio ou normal médio;

**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 preenchem todos os requisitos exigidos para exercer a função à qual concorre;

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

**e)** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico;

**f)** Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações;

**g)** 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;

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

**i)** A ficha de inscrição estará disponível no Espaço de Formação Lúdio Martins Coelho SEMED- Rua Onicieto Severo Monteiro, n. 460 – Vila Margarida- Campo Grande/MS.

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

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

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

**b)** A documentação comprobatória da experiência profissional e das participações em conferências, palestras, seminários e capacitações exigidas para a análise curricular de acordo com as exigências deste Edital (original e cópia), bem como a declaração original contendo o ano e o semestre do Curso de Pedagogia expedida pela Instituição de Ensino Superior, quando for o caso.

**2.4.** 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.

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

**2.5.1.** O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência está discriminado no Anexo I.

**2.6.** O candidato apresentará as cópias dos documentos exigidos junto com os documentos originais, as quais serão examinadas e quantificadas pelo servidor da Secretaria Municipal de Gestão e da Educação.

### **3. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO**

#### **3.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:**

**a) Escolaridade:** Ensino Médio Completo ou Normal Médio Completo.

#### **3.2. LOCAL DE LOTAÇÃO**

**a)** o local de lotação será definido pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as necessidades existentes nos Centros de Educação Infantil, da Rede Municipal de Ensino.

#### **3.3. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

**a)** participar das atividades institucionais: administrativas (reuniões, Associação de Pais e Mestres, conhecimento e cumprimento dos processos normativos e de funcionamento, treinamentos etc.) e pedagógicas (formação na instituição ou em outros locais, orientações para o desenvolvimento do trabalho, organização das atividades realizadas com as crianças etc.);

**b)** desenvolver com as crianças atividades culturais, esportivas, de lazer e relacionadas ao cuidar/educar, orientados pelo coordenador pedagógico e/ou gestor da instituição;

**c)** auxiliar e realizar procedimentos de atendimento às crianças da instituição relativos ao bem-estar, tais como: banho, troca de roupas, fraldas, uso do banheiro, escovação, oferecimento de refeições etc.;

**d)** acompanhar os professores nos encaminhamentos das atividades e da rotina de trabalho de cada instituição;

- e)** manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança no uso de brinquedos e material didático-pedagógico;
- f)** colaborar com as ações institucionais voltadas às famílias das crianças, para promover integração e parceria a fim de que o trabalho seja oferecido com qualidade;
- g)** integrar-se ao processo pedagógico desenvolvido na instituição;
- h)** conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;
- i)** comparecer assíduo e pontualmente à instituição;
- j)** apresentar-se discretamente trajado em serviço;
- k)** tratar com respeito e urbanidade os colegas e a comunidade escolar.

#### **4. DA SELEÇÃO**

**4.1.** A presente seleção será realizada em uma única etapa denominada Avaliação Curricular (Prova de Títulos), de caráter classificatório.

#### **5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**5.1.** Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção que serão avaliados desde que corretamente comprovadas com a documentação de que trata o subitem 2.3.

**5.2.** A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto no Anexo II.

**5.3.** Será eliminado na Avaliação Curricular o candidato que não comprovar a escolaridade para a função a qual concorre.

**5.4.** 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 desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado em papel timbrado, constando a competente assinatura do expedidor;

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

**5.6.** 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);

**5.7.** Estágios curricular e/ou trabalhos voluntários, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional;

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

#### **6. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

- a)** maior pontuação na experiência profissional;
- b)** cursando no mínimo o 5º semestre de Pedagogia;
- c)** maior idade;
- d)** Ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundo;

#### **7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**7.1.** A classificação geral dar-se-á a partir da soma dos pontos obtidos pelo candidato na avaliação curricular;

**7.2.** A relação com os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no DIOGRANDE (disponível para download no sítio eletrônico: <http://www.capital.ms.gov.br/seges/processo-seletivo-seges-e-semed>) e será afixada no

Espaço de Formação Lúdio Martins Coelho, na SEMED- Rua Onicieto Severo Monteiro, n. 460 – Vila Margarida.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação do Edital quanto à pontuação da Avaliação Curricular (Prova de Títulos).

## **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 acumular cargos, empregos ou funções públicas.

**9.2.** Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Campo Grande, para exercício na Secretaria Municipal de Educação, na forma dos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, sob o regime jurídico administrativo, de conformidade com o disposto no art. 1º da Lei n. 4.621, de 3 de abril de 2008.

**9.3.** No contrato constarão, obrigatoriamente:

- a)** a função a ser desempenhada;
- b)** o tempo de duração do contrato;
- c)** as condições de renovação e de rescisão;
- d)** o valor e a forma de remuneração;
- e)** os direitos e obrigações do contratado;
- f)** a jornada de trabalho.

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO**

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

## **11. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

**11.1.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo objeto deste Edital ficará instalada na Secretaria Municipal de Gestão, na Avenida Afonso Pena, 3.297 – Centro.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** - Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

**12.2** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Gestão, no qual constará a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, com o nome do candidato e a pontuação final.

**12.3.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito a contratação, reservando-se à Secretaria Municipal de Gestão o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas.

**12.4.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial de Campo Grande-MS.

**12.5.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.

**12.6.** O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

**12.7.** Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**12.8.** A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência de, no mínimo, 30 dias, para que o serviço não sofra prejuízo na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

**12.9.** As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no Anexo I, durante o período de vigência da contratação.

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

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

**CAMPO GRANDE-MS, 7 DE JUNHO DE 2017.**

**MARIA DAS GRAÇAS MACEDO**  
Secretária Municipal de Gestão

**ILZA MATEUS DE SOUZA**  
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I DO EDITAL n. 01/2017-01**

**ÁREA DE ATUAÇÃO E REQUISITO BÁSICO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CH</b>	<b>REQUISITO BÁSICO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Assistente de Educação Infantil	1.700 (5%)*	40h	Ensino Médio Completo ou Normal Médio Completo	R\$ 1.200,00

**( \* ) Quantitativo de vagas reservadas para pessoa portadora de deficiência.**

**ANEXO II DO EDITAL n. 01/2017-01**

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

REQUISITOS	PONTUAÇÃO	
	Unitária	Máxima
Experiência profissional no cargo a que concorre em instituições de ensino públicas ou privadas	5 (cinco) pontos a cada ano, máximo de dez anos.	50 pontos
Cursando Pedagogia	10 (dez) pontos (cursando o 1ª ou 2ª semestre ou equivalente).	10 pontos
	20 (vinte) pontos (cursando o 3º ou 4º semestre ou equivalente).	20 pontos
	30 (trinta) pontos (cursando no mínimo o 5º semestre ou equivalente).	30 pontos
Participação em cursos na área de educação, com carga mínima de 80 horas, expedidas há no máximo cinco anos.	10 (dez) pontos	10 pontos
Participação em conferências, palestras, seminários e capacitações na área de educação, com carga horária mínima de 20 horas, expedidas há no máximo cinco anos.	2 (dois) pontos para cada certificado apresentado.	10 pontos

**Pontuação Máxima: 100 (cem) pontos**