

07	NATHÁLIA REBELLO-VILAS	25/07/1993	29
08	NEUCI TAVARES MARTINS MIRANDA	09/02/1970	20
09	ALINE DA SILVA ARTEMAN	15/07/1983	17
10	FLODOALDO DE OLIVEIRA SILVA	21/06/1975	15
11	LUCÉLIA RODRIGUES DE ALMEIDA GODOI	26/04/1982	15
12	ROSILAINE AMORIM DO ESPIRITO SANTO	08/05/1997	13
13	RAFAEL CASUPACIO ANDRADE	13/01/1987	10
14	BRUNA MACEDO ANTUNES GUERREIRO	13/01/1992	6
15	JOSÉ PAULO DE BRITO	15/01/1973	não pontuou
16	MARIA GALDINO DE SOUZA	09/04/1995	não pontuou

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NECROPSIA (Cotista Negro)

Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação
01	FLODOALDO DE OLIVEIRA SILVA	21/06/1975	15

**EDITAL n. 08/2021-05
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 292 da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, e conforme previsto no item 11 do Edital n. 08/2021-01, publicado no DIOGRANDE n. 6.263, de 9 de abril de 2021, CONVOCAM os candidatos aprovados no limite das vagas oferecidas no presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária, por prazo determinado, de **TÉCNICO DE NECROPSIA**, a comparecerem na Prefeitura Municipal de Campo Grande, no Paço Municipal – Avenida Afonso Pena, n. 3.297 – Centro – Campo Grande/MS, conforme relação nominal, local, data e horário especificados no Anexo Único a este Edital, para orientação acerca da documentação a ser entregue no ato da contratação, observando-se:

- As normas e dispositivos legais pertinentes;
- No dia da orientação será informado ao candidato a data, o horário e o local para os selecionados apresentarem e/ou entregarem os originais e as respectivas fotocópias dos seguintes documentos:
 - Declaração de não acúmulo de função ou emprego público ou de acumulação lícita de cargo público (o formulário será entregue ao candidato no dia da orientação);
 - Declaração de Ficha Limpa devidamente preenchida, datada e assinada (o formulário será entregue ao candidato no dia da orientação);
 - Ficha de Dados Pessoais devidamente preenchida, datada e assinada (o formulário será entregue ao candidato no dia da orientação);
 - Autodeclaração de Cor preenchida manualmente com caneta azul (o formulário será entregue ao candidato no dia da orientação);
 - Comprovante ou Declaração de Tipagem Sanguínea (o formulário será entregue ao candidato no dia da orientação);
 - Documento Oficial de Identidade (RG), com a data de expedição legível;
 - Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF – documento autônomo;
 - Comprovante ou Extrato de Cadastramento no PIS/PASEP (podendo ser impresso pela Internet);
 - Título de Eleitor com Identificação Biométrica;
 - Comprovante de Endereço Residencial atual;
 - Comprovante da Escolaridade exigida para assumir a função correspondente;
 - Uma fotografia 3x4;
 - Comprovante de quitação com as obrigações militares, para o candidato do sexo masculino;
 - Certidão de nascimento ou casamento, de acordo com o estado civil;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia da folha onde consta a foto, cópia do verso onde consta a qualificação civil, bem como cópia da página contendo o primeiro registro efetivado na respectiva Carteira de Trabalho);
 - Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco – Agência da PMCG;
 - Atestado Médico comprovando gozo de boa saúde física e mental para atuar na função;
 - Certidão de Distribuição de 1º grau expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Federal: <http://www.jfms.ms.jus.br>;
 - Certidão Estadual Cível expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Estadual: <http://www.tjms.jus.br>;
 - Certidão Estadual Criminal expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Estadual: <http://www.tjms.jus.br>;
 - Certidão de Quitação Eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral retirada da Internet <http://www.tse.jus.br>;
 - Certidão de Nada Consta Criminal Eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, retirada da Internet <http://www.tse.jus.br>;
 - E-Social – Pesquisar no GOOGLE – CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL e Imprimir o formulário Consulta Qualificação Cadastral Resultado. No campo Mensagem deve constar – “Os dados estão corretos”.

3. O ato da contratação será efetivado somente com a comprovação de todos os requisitos e condições legais exigidos no edital de abertura do presente Processo Seletivo, inclusive atestado de aptidão física e mental, declaração de ficha limpa e declaração de que não incorre em acumulação ilícita de cargo público, conforme disposição constitucional.

4. Será considerado desistente do presente Processo Seletivo, perdendo o direito à vaga, o candidato selecionado que:

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

CAMPO GRANDE-MS, 26 DE MAIO DE 2021.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 08/2021-05**CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO**

DATA: 31 DE MAIO DE 2021

LOCAL: Gerência de Movimentação e Lotação – GEMOL/SEGES

ENDEREÇO: Avenida Afonso Pena, n. 3.297 – Centro.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NECROPSIA

CLASSIF.	CANDIDATO	COMPARECIMENTO	
		DATA	HORÁRIO
01	YEDA PEREIRA BITTENCOURT PINTO FERNANDES	31/05/21	13 horas
02	SILVIO JOSÉ DA COSTA TÔRRES	31/05/21	14 horas

**EDITAL n. 11/2021-01
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo simplificado tem por objetivo a contratação temporária, em caráter excepcional, por prazo determinado, de excepcional interesse público, de **14** (quatorze) profissionais de **Nível Médio Completo, com formação específica no Curso de Magistério ou Normal Médio**, para atuar na função de **Assistente Educacional Inclusivo** nas Escolas do Campo, para atendimento aos alunos com deficiência matriculados na Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS, que neste período de pandemia, necessitam de cuidados mais intensos para evitar aglomerações e proliferação do vírus.

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

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

2. DO ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO

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

2.2 O **Assistente Educacional Inclusivo** é o profissional que atua na sala de aula do ensino comum, apoia o professor regente, quando há aluno público-alvo da educação especial incluso, em todas as etapas e modalidades, nas unidades de ensino da REME. Parágrafo único: Na ausência de aluno assistido pelo Assistente Educacional Inclusivo, esse profissional apoiará, em sala de aula, o professor regente.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 Serão atribuições do Assistente Educacional Inclusivo, sob orientação e supervisão do professor regente, do 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;

c) organizar as estratégias e os recursos, a partir das necessidades específicas descritas no estudo de caso do aluno, para a elaboração do plano educacional individualizado, com base no planejamento do professor regente, em consonância ao referencial curricular previsto para o ano letivo do aluno sob a orientação e supervisão do professor regente e do professor do atendimento educacional especializado;

d) registrar o processo de desenvolvimento da aprendizagem do aluno, com anotações das intervenções e adequações didático-pedagógicas e os resultados alcançados, por meio de diário de bordo e relatório bimestral;

e) compilar, periodicamente, as intervenções pedagógicas e os resultados do desenvolvimento da aprendizagem do aluno, por meio de portfólio, para subsidiar o professor regente no processo avaliativo durante o período letivo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Requisitos	Período	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal
Ensino Médio Completo, com formação específica no Curso de Magistério ou Normal Médio.	12 meses	14	40h	R\$ 1.950,00

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas no dia **08 de junho de 2021, no horário das 7h30min às 13h30min** - nas Secretarias das Escolas do Campo, conforme endereço abaixo relacionado, de acordo com o quantitativo de vagas oferecidas por Unidade Escolar descritos no Anexo I do presente Edital:

- Escola Municipal Agrícola Gov. Arnaldo Estevão de Figueiredo (32 km) - endereço: Rodovia MS 451 - KM 10 - Região de Três Barras.

- Escola Municipal 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

- Escola Municipal Isauro Bento Nogueira - endereço: Rua Mariporã, 60. Distrito de Anhanduí 79005-400

- Escola Municipal Leovegildo de Melo - endereço: BR 262 - KM 309 - saída para Três Lagoas - zona rural, CEP - 79108-550.

As inscrições para a 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, também serão realizadas na Secretaria da Escola Municipal Leovegildo de Melo.

5.2 Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) A ficha de inscrição estará disponível no local das inscrições - localizado nas secretarias das Escolas do Campo, conforme discriminado no item 5.1 e, também, estará disponível para download no site eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.23 Os candidatos que se declararem índios, que vierem a ser convocados para os

procedimentos pré-admissionais, deverão entregar o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena – RANI, emitido pela Fundação Nacional do Índio/FUNAI, ou uma declaração assinada pelo Cacique da Aldeia ou Chefe do Posto da FUNAI.

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

6. DA SELEÇÃO

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

7. DA PROVA DE TÍTULOS

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

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

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

7.3 A experiência profissional deverá ser comprovada:

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

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

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

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

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

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

9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

10. DO RECURSO

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

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

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

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

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

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 São requisitos específicos para contratação:

a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
b) possuir e comprovar a escolaridade exigida para o cargo ao qual concorre,
c) ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, conforme disposto nos termos do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal n. 70.436/72;
d) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
e) estar quite com as obrigações eleitorais;
f) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico pericial;
h) cumprir as determinações deste edital;
i) 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);
j) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos.
k) 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.
l) Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar a documentação especificada em Edital próprio publicado no DIOGRANDE.

11.2 Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Campo Grande, para exercício na Secretaria Municipal de Educação, lotação nas Escolas do Campo, por um período de 12 (doze) meses, na forma dos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, que poderá ser prorrogado por igual

período.

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

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

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.

11.5 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;
f) candidatos considerados do Grupo de Risco do novo Coronavírus, conforme dispõe Decreto Municipal n. 14.693, de 31 de março de 2021.

11.6 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.

11.7 O servidor contratado fará jus:

a) ao vencimento discriminado no item 4.2 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.

12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

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

13. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

CAMPO GRANDE-MS, 25 DE MAIO DE 2021.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

ELZA FERNANDES
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I AO EDITAL n. 11/2021-01

Quantitativo de Vagas por Unidade Escolar

ESCOLA	VAGAS
Escola Municipal Agrícola Governador Arnaldo Estevão de Figueiredo	3
Escola Municipal Darthesy Novaes Caminha	2
Escola Municipal Isauro Bento Nogueira	5

Escola Municipal José do Patrocínio	2
Escola Municipal Leovegildo de Melo	1
Escola Municipal Leovegildo de Melo - EXTENSÃO Jacinto Matias Freire	1
TOTAL	14

ANEXO II AO EDITAL n. 11/2021-01

CANDIDATO: _____

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 2014.	3	5	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100		

Campo Grande/MS, ____ de _____ de 2021.

ANEXO III AO EDITAL n. 11/2021-01

FICHA DE INSCRIÇÃO

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

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

QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES PARA ANÁLISE: _____
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.
Campo Grande, ____ de _____ de 2021.
_____ ASSINATURA DO CANDIDATO

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

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO AMHASF N. 04

A **AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 09.491.273/0001-50, inscrição estadual nº 131252005, criada pela Lei nº 4.620 de 03 de abril de 2008, integrante da organização administrativa do Poder Executivo do Município de Campo Grande, conforme Lei nº 5.793 de 03 de janeiro de 2017, localizada na Travessa Iria Loureiro Viana, nº 415, Vila Oriente, nesta capital, torna público que realizará sorteio de 498 (quatrocentos e noventa e oito) apartamentos, em empreendimento a ser construído com recursos do Programa Casa Verde e Amarela - FGTS, pela empresa CESARI ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA, na área denominada Área "A", resultante do desmembramento de uma chácara situada na margem direita do córrego Segredo, próximo ao Conjunto Habitacional Cabreúva, nesta capital, no dia 06/08/2021, local a ser definido posteriormente, motivo pelo qual **CONVOCA** os interessados na participação do sorteio a se inscreverem, atendidas as condições estabelecidas neste Edital.

1) A inscrição para participação no sorteio será realizada entre os dias **1 de Junho de 2021 a 15 de Julho de 2021**, observadas as regras constantes deste edital.

2) Poderão participar do sorteio famílias que possuam renda bruta mensal de até R\$ 5 (cinco) salários mínimos.

3) A inscrição para participação no sorteio será realizada no site da Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários (AMHASF), através do link www.campogrande.ms.gov.br/amhasf/ a qualquer hora do dia 1 de Junho de 2021 até às 23h59min do dia 15 de Julho de 2021, e, através da central de atendimento virtual, pelo telefone (67) 3314 3900, das 7h30min às 13h30min, independente do recolhimento de qualquer valor.

4) Os dados para inscrição devem ser preenchidos com maior quantidade de informações possíveis, a fim de tornar fácil a localização caso o interessado seja sorteado.

5) Para concessão do financiamento imobiliário pelo agente financeiro é necessário atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Em caso de estrangeiro, possuir visto permanente no País;
- c) Cadastro deve estar sem restrições no SERASA, SPC, BACEN e Receita Federal;
- d) Possuir capacidade financeira para pagamento da prestação mensal, sendo vedado o comprometimento superior a 30% da renda bruta mensal;
- e) Possuir capacidade civil ou menor emancipado com 16 anos completo (comprovar a emancipação por meio de certidão de nascimento, formação em curso superior, exercício efetivo em emprego público, possuir estabelecimento civil ou comercial oriundo de economia própria ou outra forma prevista em lei).

6) Para enquadramento do financiamento no Programa Casa Verde e Amarela/Carta de Crédito FGTS, o interessado deve atender ao seguinte:

- a) Cumprir com as exigências previstas na Política Municipal de Habitação de Interesse Social - POLHIS;
- b) Não ser detentor de financiamento habitacional ativo nas condições do Sistema Financeiro da Habitação (SFH), em qualquer parte do país, independente do percentual de propriedade;
- c) Não ser proprietário, cessionário ou promitente comprador de outro imóvel residencial urbano, concluído ou em construção em um dos locais abaixo:
 - c.1) No município de domicílio, incluindo os limítrofes e integrantes da mesma região metropolitana;
 - c.2) No município de exercício de ocupação principal, incluindo os limítrofes e integrantes da mesma região metropolitana;
 - c.3) No município onde pretende trabalhar e/ou residir.
- d) Não ser titular de direito de aquisição de imóvel residencial urbano, concluído ou em construção, no atual local de domicílio nem onde pretenda fixá-lo, inclusive no Programa de Arrendamento Residencial (PAR);
- e) Não estar com o nome inserido no Cadastro Nacional de Mutuários (CADMUT);
- f) Não estar na condição de invasor de áreas públicas e/ou ter ocupado irregularmente área pública no período de 2 anos antes da data do sorteio;
- g) Não ter recebido benefícios similares oriundos de recursos orçamentários da União, Estado ou Município;
- IX) Não ter confirmado em tempo hábil as informações de cadastramento e inscrição.

7) Após a realização do sorteio, a lista de sorteados será entregue para a construtora que promoverá os trâmites necessários para contratação do financiamento junto à Caixa Econômica Federal, sendo que, os sorteados deverão apresentar toda documentação exigida, imediatamente.

7.1) Caso seja verificada alguma pendência documental que impeça o sorteado de apresentar a documentação exigida, de forma imediata, quando da convocação pela construtora, este terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para apresentação do documento faltante ou para sanar a pendência, caso em que, não o fazendo seu nome será realocado para o final da lista de sorteados.

7.2) Serão solicitados o seguintes documentos do sorteado e do cônjuge/companheiro, devendo ser apresentados em original e cópia: documento de identificação; comprovante de rendimentos e comprovante de endereço.

7.3) Em caso de utilização do FGTS, deverá ser apresentada ainda a última declaração do imposto de renda e recibo de entrega na Receita Federal; e, carteira de trabalho ou extrato de FGTS, sem prejuízo de outros documentos que porventura possam ser solicitados posteriormente pelo agente financeiro.

8) O agente financeiro promoverá os atos necessários para verificar o enquadramento do sorteado no Programa e realizará análise de crédito a fim de averiguar se possui capacidade financeira para contratação.

9) Os sorteados que se enquadrarem nos requisitos e critérios do programa e cujos cadastros forem aprovados pelo agente financeiro, poderão formalizar contrato de financiamento no Programa Casa Verde e Amarela/Carta de Crédito FGTS junto à Caixa Econômica Federal.

9.1 A Caixa Econômica Federal poderá financiar até 80% do valor da unidade habitacional, sendo que o sorteado-aprovado deverá dispor do valor remanescente para pagamento imediato a título de entrada do financiamento.

10) Caso os sorteados e suplentes não se enquadrem ou não tenham o financiamento aprovado pelo agente financeiro e, estando encerrada a lista deste sorteio, a empresa responsável pelo empreendimento poderá efetivar a venda das unidades para famílias que não tenham participado do sorteio, desde que atendido o requisito da renda de até 5 (cinco) salários mínimos.