

FUNÇÃO: SERRALHEIRO

CLASSIF.	CANDIDATO
1	ASTERIO NOGUEIRA SANABRIA
2	STUART FERREIRA SANTOS

FUNÇÃO: TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO

CLASSIF.	CANDIDATO
1	RILTON JHONNY SOARES DA SILVA
2	LUIZ CARLOS LIPU PEREIRA
3	EDSON SOUZA GOMES
4	JOÃO KENNYS VIEIRA SANDES

EDITAL n. 26/2021-01**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, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, e considerando o disposto no artigo 292 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 despesa de pessoal, de **ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO**, para substituir vacâncias e assegurar a prestação de serviços públicos essenciais nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande, 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 34 profissionais de Nível Médio Completo, com formação específica no Curso de Magistério ou Normal Médio, para atuar na função de Assistente Educacional Inclusivo, para atendimento aos alunos com deficiência nas vagas oferecidas pela Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS.

1.2 O profissional 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-alvo da Educação Especial, matriculados no ensino comum, das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino/REME.

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

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

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

- Inscrição *online* (gratuita);
- Divulgação da listagem dos inscritos;
- Período para interposição de recursos;
- Prova de Títulos (qualificação e experiência profissional);
- Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos;
- Período para interposição de recursos;
- Homologação da Classificação Final;
- Contratação.

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

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

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

2. DO ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO

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

2.2 O Assistente Educacional Inclusivo é o profissional que atua na sala de aula do ensino comum, 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.

2.3 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, professor de atendimento especializado e dos técnicos da DEE/SEMED:

a) 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;

b) 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 Unidades Escolares 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 referentes às vagas oferecidas pela Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS, com vistas ao atendimento aos alunos com deficiência;

4.1.2 Identificar-se com o 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	34	40h	R\$ 1.950,00

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet, no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande www.campogrande.ms.gov.br/segges/processoseletivo, no período de 01 a 06 de dezembro de 2021, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

5.2 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado estabelecidos neste Edital;

5.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento;

5.4 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;

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

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

5.6.1 Ler as instruções e preencher eletronicamente a "Ficha de Inscrição" correspondente à função de Assistente Educacional Inclusivo, de forma completa e correta;

5.6.2 O candidato que possui deficiência deverá especificá-la no ato de inscrição, via internet, devendo enviar eletronicamente, no ato da prova de títulos, declaração de que possui deficiência e laudo médico, 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, uma vez comprovado, o direito de inscrição para cargo deste Processo Seletivo Simplificado;

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

5.7 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.

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

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

5.10 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.

5.11 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.

5.12 Ao candidato que se autodeclarar negro ou índio, fica reservado 10% e 5%, respectivamente, do percentual das vagas oferecidas neste processo seletivo simplificado com lotação nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS.

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

5.14 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.

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

5.16 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.

5.17 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.

5.18 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.

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

5.20 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.

5.21 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.

5.22 Os candidatos que se declararem índios, no ato do envio, via e-mail, da documentação para concorrer na Prova de Títulos, deverá encaminhar 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.

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

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

5.25 É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante gerado ao término da sua inscrição, que será enviado para o e-mail informado pelo candidato, o qual servirá como documento comprobatório da realização da inscrição, razão pelo qual deverá ser impresso.

5.26 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 encaminhar, via e-mail, os documentos comprobatórios referente à Prova de Títulos, conforme informado no anexo único, bem como enviar cópia de um documento oficial com foto.

5.27 O candidato que realizar a inscrição, cujo nome não constar na lista de publicação de candidatos inscritos, terá 2 (dois) dias úteis para apresentar o comprovante e solicitar a homologação da inscrição.

5.28 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

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

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

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

5.33 Não serão admitidas ao candidato alterações de dados após a efetivação da inscrição.

5.34 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada validada a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

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

5.36 As informações prestadas na "Ficha de Inscrição" serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.37 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

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

6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

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

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

6.1.2 o candidato deverá encaminhar, via e-mail, o comprovante da escolaridade exigida, ou seja, Ensino Médio Completo, com formação específica no Curso de Magistério ou Normal Médio, comprovado através de certificado ou declaração de conclusão do curso;

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

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

7. DA SELEÇÃO

7.1 A presente seleção será realizada em uma única etapa, denominada Prova de Títulos, de caráter classificatório.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

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

8.1.1 serão pontuados somente os candidatos que encaminharem, via e-mail, a comprovação da escolaridade exigida, ou seja, Ensino Médio Completo, com formação específica no Curso de Magistério ou Normal Médio, comprovado através de certificado ou declaração de conclusão do curso.

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

8.3 A experiência profissional deverá ser comprovada:

8.3.1 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;

8.3.2 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.

8.4 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.

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

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

9.2 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>.

10. 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.

11. DO RECURSO

11.1. 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:

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

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

11.2. 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.

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

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- b) possuir curso de primeiros socorros, de acordo com a Lei n. 13.722, de 4 de outubro de 2018, com validade de três anos, a partir da data de conclusão estabelecida no certificado, conforme item 1.2 do Parecer CME/CG/MS n. 78/2019;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 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) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- k) comprovante da escolaridade correspondente à função;
- l) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos;
- m) No contrato constarão, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o tempo de duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado e a jornada de trabalho.

12.2 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, a critério da Administração Municipal.

12.3 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-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.

12.4 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;
- f) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional;

12.5 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.

12.6 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.

13. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.3 A 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.

14.4 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.

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

CAMPO GRANDE-MS, 24 DE NOVEMBRO DE 2021.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

ELZA FERNANDES
Secretária Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 26/2021-01**FUNÇÃO: Assistente Educacional Inclusivo**

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		Títulos	Unitária	Máxima
1	Diploma de Graduação na área da Educação.	1	30	30
2	Pós-Graduação na área da Educação Especial.	1	25	25
3	Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula no Curso de Pedagogia a partir do 5º semestre.	1	10	10
4	Experiência de trabalho, especificamente no atendimento aos alunos público alvo da Educação Especial, nas Unidades Escolares da Rede Pública, Privadas ou Instituições Especializadas, com no mínimo um ano de efetivo trabalho. Para cada ano trabalhado a pontuação será de 10 pontos, limitado a 2 anos, comprovada através de declaração específica emitida em papel timbrado pelo Gestor Educacional.	2	10	20
5	Curso de formação continuada na área de Educação Especial, com carga horária mínima de 20 horas em um único certificado, realizada a partir do ano de 2014.	3	5	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100		

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO ÚNICO O DECRETO N. 10.499 DE 02 DE JUNHO DE 2008.

Art. 1º - A Prefeitura de Campo Grande, considerando o art. 2º da Lei Federal 9.452/97, e, após as liberações dos recursos federais, a qualquer título, notificará a Câmara Municipal, os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais;