



dias, com início em 05/07/2023 e término em 14/07/2023, conforme processo nº 21095/2023 de 06/07/2023;

**X- SANDRA CASTELO**, matrícula 9587, Técnico de Saúde Pública II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 14 (catorze) dias, com início em 02/08/2023 a 15/08/2023 conforme processo nº 28315/2023 de 01/09/2023;

Corumbá, MS, 13 de novembro de 2023.

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
 PORTARIA “P” Nº 342 DE 01/11/2023.  
**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 488/2023.**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORES MUNICIPAIS.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria “P” nº 342, de 01 de novembro de 2023, resolve,

**CONCEDER:**

Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionadas com fulcro no art. 82 da L C nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

**I- ANDREIA DE SOUZA TAQUES**, matrícula 4879, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05(cinco) dias, com início em 16/10/2023 e término em 20/10/2023, conforme processo nº 32554/2023 de 17/10/2023;

**II- ANDREIA DE SOUZA**, matrícula 4879, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 23/10/2023 e término em 27/10/2023, conforme processo nº 33211/2023 de 23/10/2023;

**III- DULCINEIA GALHARTE**, matrícula 5896, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 04(quatro) dias, com início em 03/10/2023 e término em 06/10/2023, conforme processo nº 31614/2023 de 04/10/2023;

**IV- GEOVANIA GIL DA COSTA**, matrícula 3806, Agente de Atividades de Saúde III, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 10(dez) dias, com início em 21/09/2023 e término em 30/09/2023, conforme processo nº 30880/2023 de 28/09/2023;

**V- LAURA JANAÍNA GARCIA QUIDÁ**, matrícula 5284, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 02/10/2023 e término em 06/10/2023, conforme processo nº 31521/2023 de 03/10/2023;

**VI- MARCIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, matrícula 3283, Guarda Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 10(dez) dias, com início em 04/10/2023 e término em 13/10/2023, conforme processos nº 31975/2023 de 06/10/2023;

**VII- MYLENA ARAGÃO TERREDOR DA SILVA**, matrícula 13272, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 04 (quatro) dias, com início em 26/09/2023 e término em 29/09/2023, conforme processo nº 30713/2023 de 27/10 /2023;

**VIII- RAFAELA PEDRAZA DE JESUS**, matrícula 13614, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 04(quatro) dias, com início em 03/10/2023 e término em 06/10/2023, conforme processo nº 32008/2023 de 06/10/2023;

**IX- RAFAELA PEDRAZA DE JESUS**, matrícula 13614, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05(cinco) dias, com início em 16/10/2023 e término em 20/10/2023, conforme processo nº 32687/2023 de 18/10/2023;

**X- RHIANNA DO NASCIMENTO SOARES**, matrícula 13601, Auditor do Município, lotada na Secretaria Municipal de Governo, 10(dez) dias, com início em 12/09/2023 e término em 21/09/2023, conforme processo nº 29680 de 15/09/2023;

**XI- ROSA MARIA CARRILHO**, matrícula 3670, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 39(trinta e nove) dias, com início em 23/10/2023 e término em 30/11/2023, conforme processo nº 33347/2023 de 24/10/2023;

**XII- ROSELENE DE OLIVEIRA BARBOSA QUINTANILHA**, matrícula 8765, Técnico de Atividades Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07(sete) dias, com início em 01/10/2023 e término em 07/10/2023, conforme processo nº 31686 de 04/10/2023;

**XIII- SIMONE DO VALLE LEONE PEINADO**, matrícula 94 e 5317, Profissional de Educação lotada na Secretaria Municipal de Educação, 06(seis) dias, com início

em 16/10/2023 e término em 21/10/2023, conforme processo nº 32535/2023 de 17/10/2023;

**XIV- VANESSA REGINA BARBATO TAFAREL**, matrícula 7855, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias, com início em 14/10/2023 e término em 12/11/2023, conforme processos nº 32527 de 17/10/2023.

Corumbá, MS, 07 novembro de 2023.

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
 PORTARIA “P” Nº 342 DE 01/11/2023.

**ESCOLA DE GOVERNO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO - PROFESSORES, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ MS.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por intermédio da ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ e no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 2º, incisos IV, VII e XII, da Lei Complementar nº 115, de 26 de dezembro 2007 e Art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018, torna público aos interessados a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação Temporária de Profissionais de Educação - Professores, para suprir as necessidades da Secretaria de Educação de Corumbá-MS, nos termos e condições constantes neste Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O presente processo objetiva selecionar profissionais da educação para atuarem na função de docente da Rede Municipal de Ensino de Corumbá, no cargo de profissional de educação, nas unidades escolares, em vagas que surgirem durante o ano letivo, **em período acima de 15 dias**, por necessidade temporária de excepcional interesse da Administração Municipal.

**1.2** - O processo seletivo de que trata este Edital será organizado, coordenado e executado pela comissão designada pelo Chefe do Poder Público Municipal, conforme veiculação no Diário Oficial de Corumbá, cujo Decreto é o de n. 3.045 de 12 de setembro de 2023, constituída por servidores municipais, e acompanhada pela Escola de Governo, cuja instalação localiza-se no Paço Municipal, situado na rua Gabriel Vandoni de Barros, n. 01, bairro Dom Bosco, nesta cidade.

**1.3** - O processo ocorrerá em três etapas:

- a)** primeira etapa - validação da inscrição online, de caráter eliminatório;
- b)** segunda etapa - aplicação da prova teórica objetiva, de caráter eliminatório;
- c)** terceira etapa - avaliação dos documentos e títulos dos aprovados na prova teórica objetiva, de caráter classificatório, inseridos no ato da inscrição.

**1.4 - Cronograma de execução**

ORDEM	PROCEDIMENTOS	DATAS
01	Publicação do Edital do Processo	14.11.2023
02	Impugnação do Edital	16.11 e 17.11.2023
03	Período de inscrição somente pela Internet (sítio eletrônico do Município de Corumbá ou pelo link <a href="https://psspsemed.forms.app/2023">https://psspsemed.forms.app/2023</a> )	20.11.2023 a 24.11.2023
04	Edital de Publicação das Inscrições - Lista Preliminar de Insritos	27.11.2023
05	Período de Recursos das Inscrições	28.11 e 29.11.2023
06	Resultado da Validação e Homologação das Inscrições - Lista Definitiva (Primeira etapa)	30.11.2023
07	Divulgação de data, horário e local da Prova Teórica Objetiva (Segunda etapa)	04.12.2023
08	Aplicação da Prova Teórica Objetiva	17.12.2023
09	Divulgação do Gabarito Preliminar no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbá - MS	17.12.2023
10	Recebimento de Recursos do Gabarito Preliminar	18 e 19.12.2023
11	Resultado do Recurso e Divulgação do Gabarito Definitivo	20.12.2023
13	Lista dos Aprovados na Segunda etapa	04.01.2024
14	Publicação preliminar da pontuação obtida nos títulos inseridos no ato da inscrição	17.01.2024
15	Período de Recurso da terceira etapa	18.01 e 19.01.2024



16	Divulgação da Terceira Etapa e Resultado Final	24.01.2024
17	Edital de Classificação para Homologação Final	24.01.2024
18	Homologação do Processo Seletivo Simplificado	24.01.2024

1.4.1 - O cronograma de execução desta seletiva poderá ser alterado pela Comissão Organizadora e Avaliadora a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração.

1.4.2 - As informações de cada etapa constante do cronograma serão veiculadas no Diário Oficial de Corumbá - MS.

1.5 - Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

**2 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES**

2.1 - Para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, faz-se necessário o atendimento cumulativo dos seguintes critérios:

a) não ser profissional de educação efetivo na Rede Municipal de Ensino de Corumbá;

b) comprovação de escolaridade exigida para o cargo/função, no ato da convocação;

c) atender aos requisitos básicos constantes do Anexo I;

d) não possuir vínculo com a Administração Pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos permitidos no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, artigos 122 a 124 da Lei Complementar Municipal nº 042/2000 e na Lei Orgânica do Município de Corumbá-MS; e,

e) disponibilidade de horário.

2.2 - O candidato inscrito que não atender o disposto em 2.1 poderá ser eliminado, a qualquer tempo, deste Processo Seletivo.

**3 - DAS INSCRIÇÕES**

3.1 - As inscrições deverão ser realizadas somente pela Internet, em link disponibilizado no site da Prefeitura de Corumbá, no período das 8 horas de 20.11.2023 a 24.11.2023, até as 17 horas, conforme segue:

a) acessar o sítio eletrônico <http://www.corumba.ms.gov.br/> ou <https://psspsemed.forms.app/2023>

b) ler total e atentamente o respectivo Edital;

c) preencher total e corretamente a inscrição online, nos moldes previstos neste Edital;

d) revisar as informações e atentar-se aos campos obrigatórios;

e) efetuar os dados de inscrição online correspondente.

f) Os documentos e comprovantes de títulos deverão ser anexados no ato da inscrição, somente em PDF.

3.1.1 - Não será aceita a inscrição com data posterior ao limite estabelecido.

3.2 - O candidato poderá inscrever-se apenas para uma das funções oferecidas no Edital.

3.3 - Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante.

3.4 - 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 a qual concorre.

3.5 - A inscrição do candidato implica a aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

3.5.1 - Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre as provas, uma vez que só poderá concorrer para um cargo/função.

3.6 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal ou via correio eletrônico.

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

3.8 - O acesso para preenchimento da inscrição online será através do sítio eletrônico do Município de Corumbá, citado na alínea "a", do item 3.1, deste Edital.

3.9 - O candidato que desejar ser tratado pelo nome social deverá assinalar esta opção durante a sua inscrição, preenchendo devidamente o campo específico.

**DAS VAGAS DESTINADAS PARA A REGIÃO DAS ÁGUAS, DA ZONA RURAL E DA ZONA URBANA**

3.10 - As vagas de que tratam o presente item correspondem àquelas das escolas localizadas em regiões pantaneiras, conforme **Quadro 4 do Anexo VII** cujo acesso inviabilizam o retorno diário do profissional de educação ao espaço urbano. **Dessa forma, requer disponibilidade para residir no local.**

3.11 - Havendo necessidade da Secretaria Municipal de Educação, ao finalizar a relação de classificação no cadastro reserva: a) da região das águas, serão convocados na sequência os remanescentes da zona rural, e, subseqüente, da zona urbana; b) da zona rural serão classificados os candidatos da região das águas, e após findar esta, os classificados na região urbana; c) finalizada a relação de classificados para a área urbana serão convocados os classificados na listagem da zona rural, e após finalizar esta, os aprovados na região das águas.

**4 - DAS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

4.1 - À pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes

são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7853, de 24 de outubro de 1989, em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e sua especificidade, tudo em conformidade com a Lei Complementar Municipal n. 139, de 21 de dezembro de 2010.

4.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme **Anexo I** e demais exigências deste Edital.

4.2.1 - A pessoa com deficiência deverá especificar no ato da inscrição e anexar, com os títulos, laudo médico, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença/CID.

4.2.2 - Na falta de atestado médico ou das informações indicadas no item anterior, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.

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

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

4.3 - A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará a sua eliminação neste Processo Seletivo, atestado pela perícia médica do município.

4.4 - O candidato que se declarar pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

4.5 - As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

4.6 - O candidato com deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

4.7 - Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar laudo médico, conforme item 4.2.1 deste Edital, e passar pela junta pericial do município a fim de atestar a referida deficiência e compatibilidade desta com as atribuições do cargo.

4.8 - O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial no dia da Prova Teórica Objetiva deverá especificar, no campo destinado, durante a inscrição online, a que tipo de tratamento necessita, sob pena de não haver tratamento diferenciado.

**5 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1 - Primeira etapa - validação da inscrição online**

5.1.1 - Possui caráter eliminatório esta etapa.

5.1.2 - Caso o candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada a última.

5.1.3 - A fim de comprovar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante, com o número de inscrição e dados pessoais e profissionais, o qual confirmará a inscrição.

5.1.4 - Caso o nome não conste na listagem geral dos inscritos, o candidato terá dois dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação, para recorrer, mediante preenchimento do Anexo III.

**5.2 - Segunda etapa - aplicação da prova teórica objetiva**

5.2.1 - A Prova Teórica Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de **35 (trinta e cinco) questões** elaboradas com base no conteúdo programático constante do Anexo II, com 04 (quatro) alternativas cada uma (a, b, c, d), tendo apenas uma única alternativa correta.

5.2.2 - Serão considerados aprovados para a terceira etapa os candidatos que acertarem, no mínimo, **21 (vinte e uma) questões da Prova Teórica Objetiva.**

5.2.3 - Os candidatos classificados, após o quantitativo das vagas oferecidas mais Cadastro Reserva (CR), para o cargo/função poderão ser convocados durante a vigência do processo seletivo para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5.2.4 - O candidato terá **3 (três) horas** para a realização da prova e o preenchimento do cartão-resposta.

5.2.5 - A Prova Teórica Objetiva para o cargo de profissional de educação será realizada no município de Corumbá/MS.

5.2.6 - A divulgação do dia, locais e horário específicos de aplicação da prova será feita no Diário Oficial do Município de Corumbá - <http://do.corumbá.ms.gov.br/corumbacorumbahttp://do.corumbá.ms.gov.br/corumbaa>. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.2.6.1 - Não haverá segunda chamada para a realização da prova.

5.2.6.2 - O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.2.6.3 - O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

5.2.6.4 - O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas e apresentarem documento original oficial de identificação, com foto legível e atual, **não sendo aceita fotocópia e documentos digitais.**

5.2.6.5 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**5.2.7** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documentação de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização da prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinatura em formulário próprio.

**5.2.7.1** - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

**5.2.8** - O candidato deverá comparecer ao local designado com no mínimo uma hora de antecedência do horário determinado para início de realização da prova, com documento de identificação, **obrigatoriamente**, caneta esferográfica de material transparente, **de tinta preta**. Não poderá adentrar ao local o candidato que comparecer após esse horário.

**5.2.8.1** **Os portões dos locais serão fechados 10 min (dez minutos) antes da aplicação da prova.**

**5.2.9** - Nas salas de prova e durante a realização da prova, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), chaves, isqueiro, cigarro, dentre outros, aparelhos eletrônicos em geral, tais como: telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros, aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares, armas (de fogo e ou/branca). **O candidato identificado portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo.**

**5.2.10** - Será permitido o uso de prótese auditiva, somente para o candidato que assinalar no ato de inscrição, mediante a apresentação no dia da prova do atestado médico emitido até 15 dias que antecede a prova. O candidato que não apresentar o atestado não poderá fazer a prova portando o aparelho.

**5.2.11** - Não será permitido para realização da prova o uso de lápis, lapiseira, grafites, marca texto, borracha, corretivo e similares.

**5.2.12** - É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos no cartão-resposta.

**5.2.13** - Detectada qualquer divergência no caderno de provas, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo caderno, sendo de sua responsabilidade essa confirmação.

**5.2.14** - O controle e avisos dos horários sobre o andamento do tempo de prova é de responsabilidade do fiscal de sala.

**5.2.15** - O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início. **Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que se retirar antes deste tempo.**

**5.2.16** - O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas após decorridas 2h30min (duas horas e trinta minutos) do tempo de prova.

**5.2.17** - Ao término de sua prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega implicará a eliminação do candidato. O fato deverá ser registrado em ata pelo fiscal de sala.

**5.2.18** - Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão-resposta por erro ou desatenção do candidato.

**5.2.19** - Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão-resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível.

**5.2.20** - É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta.

**5.2.21** - Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue sua prova, devendo todos assinar a ata de prova com os fiscais de sala, atestando a idoneidade da fiscalização. Todos deverão se retirar da sala ao mesmo tempo.

**5.2.22** - **As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, devem solicitar atendimento especial quando da inscrição no Processo Seletivo e enviar os documentos solicitados no item a seguir, dentro do prazo previsto para a inscrição nesta seletiva.**

**5.2.22.1** - **As candidatas lactantes deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança de até 06 (seis) meses de idade.**

**5.2.22.1.1** - **A candidata lactante terá o direito de proceder com a amamentação por um período de até 30 (trinta) minutos, após decorrida 1 (uma) hora do início da prova.**

**5.2.23** - **A candidata lactante que solicitar atendimento especial deverá levar consigo os seguintes documentos:**

- a) cópia da frente e verso de documento de identificação oficial com foto;**
- b) cópia de Certidão de Nascimento de seu filho(a) recém-nascido;**
- c) cópia da frente e verso do documento de identificação oficial com foto do acompanhante.**

**5.2.24** - **A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.**

**5.2.25** - **O acompanhante da lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Processo Seletivo da candidata lactante.**

**5.2.26** - **Qualquer contato durante a realização das provas, entre a candidata lactante e o acompanhante responsável do (a) lactente deverá ser presenciado por um Fiscal.**

**5.2.27** - **Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.**

**5.2.28** - **Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.**

**5.2.29** - **Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata**

**lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante.**

**5.2.30** - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

**5.2.30.1** - Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

**5.2.30.2** - For surpreendido, em ato flagrante durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas;

**5.2.30.3** - Utilizar-se de qualquer recurso ilícito ou fraudulento durante a realização de qualquer etapa do Processo Seletivo;

**5.2.30.4** - Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o cartão-resposta;

**5.2.30.5** - Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material da prova ao término do tempo destinado para sua realização;

**5.2.30.6** - Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados; e,

**5.2.30.7** - For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

**5.2.31** - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenação responsável pela aplicação da prova dará o apoio que for necessário. Caso exista a necessidade de o candidato ausentar-se para atendimento médico hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

### **5.3 - Terceira etapa - avaliação dos documentos e títulos dos aprovados na prova teórica objetiva**

**5.3.1** - Possui caráter classificatório esta etapa.

**5.3.2** - A avaliação dos documentos e títulos será realizada pela Comissão Organizadora e Avaliadora, somente dos candidatos classificados na Prova Teórica Objetiva, com o objetivo de analisar as informações prestadas por candidato, a fim de atribuir pontuação, conforme critérios constantes do **Anexo IV**.

**5.3.3** - Os documentos e comprovantes de títulos deverão ser anexados no ato da inscrição, somente em PDF.

**5.3.4** - Os documentos e títulos anexados serão posteriormente analisados e validados ou não pela Comissão.

**5.3.5** - **Comprovada a ilegalidade na obtenção de título apresentado, mesmo que seja um único, o candidato será eliminado.**

**5.3.6** - Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.

**5.3.7** - A experiência profissional deverá ser comprovada mediante original e fotocópia de carteira profissional, incluindo folha de rosto, frente e verso, e/ou de declaração expedida pelo empregador, em papel timbrado, com CNPJ, endereço completo, telefone, nome legível, função e carimbo do funcionário responsável.

**5.3.7.1** - Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado nem trabalhos voluntários.

**5.3.7.2** - Não será considerado, para efeito de pontuação, o tempo de serviço paralelo ou concomitante prestado na mesma Instituição ou não, considerando-se sempre aquele de maior pontuação.

**5.3.7.3** - Ainda, para fins de aceitação de comprovação de experiência profissional, serão aceitos os seguintes documentos:

a)

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador e página de registro de tempo de serviço que será utilizado para a Prova de Títulos). Para o caso em que o cargo registrado na carteira de trabalho seja diferente da função pleiteada, deverá ser apresentada declaração na qual constem as atividades desenvolvidas, bem como o período de contratação; ou

b)

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador e página de registro de tempo de serviço que será utilizado para a Prova de Títulos). Para o caso em que a empresa de registro seja diferente da empresa onde as atividades foram desenvolvidas (terceirizados), deverá ser apresentada declaração na qual constem as atividades desenvolvidas, o nome da empresa bem como o período de contratação; ou

c)

Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço emitida por órgão público, para atividades com vínculo empregatício, acompanhada de declaração da Instituição na qual conste a função desempenhada, o período de contratação e as atividades desenvolvidas, no caso de servidor público.

**5.3.8** - O resultado preliminar da avaliação dos documentos e títulos será publicado no Diário Oficial de Corumbá, de acordo com o cronograma de execução constante do item 1.4 deste Edital.

**5.3.9** - O candidato que não concordar com a avaliação preliminar dos documentos e títulos terá dois dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do resultado, para recorrer à Comissão, mediante preenchimento de requerimento constante do **Anexo III** deste Edital.

**5.3.10** - **Em caso de dúvida quanto à autenticidade dos documentos e títulos apresentados, o candidato será convocado a apresentar os documentos originais em data, horário e local a serem divulgados no Diário Oficial de Corumbá. Em caso de não comparecimento no dia e horário aprazados, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo.**

**5.3.11** - Os documentos ilegíveis não serão considerados para fins de pontuação.

## **6 - DOS RECURSOS**



**6.1** - O candidato que desejar recorrer em qualquer das etapas deste processo, deverá preencher o **Anexo III** deste Edital, no prazo estipulado, e entregar na Escola de Governo de Corumbá, localizada na Rua Gabriel Vandoni de Barros, n. 01, bairro Dom Bosco, nesta cidade, das 8 h às 13 h.

**6.2** - O prazo para interposição do recurso é de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação no Diário Oficial do Município da etapa que se pretende recorrer, **à exceção da Segunda Etapa que tem início com a publicação do Gabarito Preliminar no sítio eletrônico oficial de Corumbá.**

**6.3** - Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail, ou outro meio não especificado.

**6.4** - O resultado da interposição do recurso será publicado em Diário Oficial do Município.

**6.5** - Na Prova Teórica Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

## 7 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**7.1** - A pontuação e a classificação final dos candidatos dar-se-á com base na **soma dos pontos** obtidos na Prova Teórica Objetiva (70%) e na Prova de Títulos (30%).

**7.2** - A classificação em cada etapa, havendo empate, serão considerados os seguintes critérios, sucessivamente:

- ao de idade mais elevada, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso;
- maior pontuação na prova teórica objetiva.

**7.3** - A classificação dos candidatos nas etapas do Processo Seletivo será publicada em Diário Oficial do Município.

**7.4** - **A classificação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ser obrigatoriamente contratado, o qual fica condicionado à posição e à disponibilidade de vaga nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.**

## 8 - DAS CONVOCAÇÕES

**8.1** - As convocações, no decorrer do ano letivo, seguirão a ordem da listagem de classificação.

**8.2** - A listagem dos candidatos classificados neste processo seletivo deixa de ser sequencial somente para o professor que cumprir rigorosamente o período de convocação que lhe foi atribuído, dando-lhe, assim, o direito de retornar à classificação para aguardar uma nova convocação.

**8.3** - Os candidatos classificados obrigam-se a manter atualizado o endereço eletrônico, o número de telefone e deverá comparecer ao setor de Recursos Humanos da Educação para registro das alterações, quando houver.

**8.4** - Quando convocado, o candidato deverá:

- comparecer no local indicado no Diário Oficial de Corumbá, e;
  - apresentar todas as documentações que lhe forem solicitadas.
- 8.5** - Excepcionalmente, poderá ser ampliada a carga horária do professor convocado para atuar em projetos educacionais, entretanto, não poderá ultrapassar a carga horária semanal de 40 h (quarenta horas).

**8.6** - Situações em que o profissional contratado será realocado na relação de classificação de origem:

- profissional contratado que cumpriu a convocação por período determinado;
- quando houver retorno do profissional de educação titular à vaga;
- quando houver lotação de profissional de educação efetivo na vaga; e,
- quando houver fechamento da turma na unidade escolar em que estiver atuando durante o semestre.

**8.7** - Situações em que o candidato será eliminado do processo seletivo:

- quando houver parecer jurídico constatando fato que lhe desabone o trabalho na unidade escolar;
- quando o candidato não aceitar a convocação disponibilizada por duas vezes;
- quando houver abandono de função; e,
- exoneração a pedido.

## 9 - DA CONTRATAÇÃO E DO REGIME JURÍDICO

**9.1** - Os candidatos classificados, conforme número de vagas oferecidas no **Anexo I** deste Edital serão convocados para a Contratação Temporária, pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Educação, lotados na REME, com fundamento no artigo da 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como na forma do art. 2º, inciso IX, VII e XII, todos da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007.

**9.2** - No contrato constará, 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.

**9.3** - São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida por este Edital;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado expedido por médico inscrito no CRM;
- não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou

- sociedades de economia mista, à exceção dos casos previstos em Lei;
- comprovar mediante apresentação do documento original a autenticidade do título exigido para o Processo Seletivo, sob pena de eliminação;
- não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em nenhuma esfera judicial nos últimos cinco anos; e,
- notar ter sido penalizado a nenhum procedimento administrativo / sindicância.

**9.4** - O período de contratação terá prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, atendendo ao interesse e à conveniência da Administração, desde que não ultrapasse o limite máximo de prorrogação constante da Lei Complementar n. 228 de 26 de junho de 2018.

**9.5** - Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município.

**9.6** - O candidato que não comparecer para assinar o contrato no prazo determinado, será automaticamente eliminado, e, para a vaga remanescente, será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final do Processo.

## 10 - DAS DOCUMENTAÇÕES PARA ASSINAR O CONTRATO

**10.1** - Os candidatos convocados para a Contratação Temporária deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- registro Geral de Identificação ou equivalente;
- inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- título de eleitor;
- comprovante de quitação eleitoral da última eleição, dos dois turnos, se houve, ou certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no sítio eletrônico do TRE;
- folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, PIS, emitido pela Caixa Econômica Federal, NIS, NIT ou cartão cidadão;
- uma foto 3x4;
- comprovante de residência;
- certidão de nascimento ou casamento (Caso, seja certidão de nascimento - apresentar a inscrição no cadastro de pessoa física CPF/MF do cônjuge);
- certidão de nascimento e inscrição no cadastro de pessoa física - CPF/MF dos filhos dependentes;
- comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- certificado militar, quando couber;
- carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber;
- certidões de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Federal e pela Justiça Estadual, de 1º e 2º graus; (link: <<https://www5.tjms.jus.br/servicos/certidoes/>> e <<https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/CertidaoCivelEleitoralCriminal/SolicitarDadosCertidao>>)
- atestado médico declarando gozar de boa saúde, o qual deverá ser entregue antes do exercício das atividades;
- declaração de bens; (formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos).
- declaração de acumulação de cargos (formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos).

## 11 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

**11.1** - Farão parte da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, os servidores relacionados no **Anexo V**, deste Edital, em consonância com Decreto é o de n. 3.045 de 12 de setembro de 2023.

**11.2** - É de inteira responsabilidade da Comissão Organizadora e Avaliadora designar, caso haja necessidade, servidores para a execução da Análise dos Títulos dos candidatos aprovados, realizar a pontuação da Prova de Títulos, bem como para demais necessidades que surgirem no decorrer da seletiva.

**11.3** - Compete exclusivamente à Comissão Organizadora e Avaliadora deliberar e decidir sobre todas as etapas e procedimentos desta seletiva.

## 12 - DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

**12.1** - As provas serão elaboradas pelo Instituto Federal de Mato Grosso do Sul (IFMS).

## 13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** - As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo de vagas, estipulado no **Anexo I** deste Edital e, gradativamente, conforme desistência e/ou necessidade da REME.

**13.2** - **As vagas cuja carga horária é de 40 h são destinadas às unidades escolares integrais, sejam elas localizadas na zona urbana ou rural, bem como as unidades localizadas na região das águas.**

**13.2.1** - **As funções de Professor de Apoio e Intérprete de Libras poderão ter o contrato temporário de até 40 horas, a depender da necessidade emitida pelo Núcleo de Educação Especial e Inclusão/GGPE/SEMED.**

**13.3** - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Escola de Governo e para Secretaria Municipal de Educação será disponibilizada uma cópia.

**13.4** - O presente processo seletivo possui validade de 01 (um) ano, a partir da data de homologação do Resultado Final, pelo Secretário Municipal de Educação, podendo ser prorrogado, uma única vez.

**13.5** - Os casos omissos que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.

Corumbá, 14 novembro de 2023.

**MARIA APARECIDA DIAS DE MOURA**  
Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora  
Decreto é o de n. 3.045 de 12 de setembro de 2023

**LAÍS DO NASCIMENTO**  
Superintendente da Escola de Governo  
Portaria "P" nº 502/2022