

e) Documentos comprobatórios referentes à experiência, qualificação e capacitação profissional para a função, que servirão para avaliação e classificação no processo seletivo; e

f) Certidão da Justiça Eleitoral, que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.3. O candidato deverá se inscrever nas Coordenadorias Regionais de Educação, definidas no Anexo II deste Edital, de acordo com o município da vaga a que deseja concorrer.

2.4. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por correspondências, via fax, via postal ou via correio eletrônico, bem como pedidos para quaisquer alterações, após sua formalização.

2.5. As informações prestadas no *Curriculum Vitae* são de inteira responsabilidade do candidato, e fica reservado à Comissão de Seleção e Avaliação, designada pela Secretaria de Estado de Educação, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preenchê-lo de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. A cópia da documentação comprobatória de experiência, qualificação e capacitação profissional para a função, que será utilizada para avaliação e classificação no processo seletivo, será conferida no ato da inscrição, mediante a apresentação dos respectivos originais.

2.6. O *Curriculum Vitae*, que acompanhará a ficha de inscrição devidamente preenchida, deverá conter as seguintes informações:

a) dados pessoais (completos);

b) escolaridade mínima exigida para a função, cursos realizados e formação profissional;

c) atividades profissionais executadas.

3. Das Funções e Vagas:

3.1. As funções oferecidas, a escolaridade mínima, a remuneração e as atribuições básicas a serem exercidas são as especificadas no quadro abaixo:

Função	Escolaridade Exigida	Carga Horária	Remuneração	Atribuições Básicas
Agente de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	R\$ 1.006,58	<ul style="list-style-type: none"> efetuar a limpeza, higienizar e organizar salas de aula, copa, cozinha, pátios, refeitório, banheiros e demais dependências da escola. realizar a limpeza de mesas, cadeiras, carteiras, armários, paredes, janelas e móveis em geral, quadra de esporte e calçadas.
Cozinheira			R\$ 1.006,58	<ul style="list-style-type: none"> preparar os alimentos, observando as normas de higiene e saúde e a orientação do profissional da área de nutrição. preparar e servir a alimentação escolar (merenda), refeições e lanches, conferindo a quantidade para evitar desperdício.
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo		R\$ 1.248,15	<ul style="list-style-type: none"> executar atividades administrativas referentes à rotina das unidades de ensino. elaborar correspondências e relatórios.

3.2. Para a função Auxiliar Administrativo é exigida a comprovação de conhecimentos básicos em informática, como requisito de caráter eliminatório, devendo o candidato apresentar, no ato da inscrição, certificado de curso realizado, com carga horária mínima de 40h.

3.3. O quantitativo de vagas, por função e município, consta do Anexo I deste Edital.

3.3. O candidato deverá comprovar, no ato da inscrição, que reside na cidade onde deseja exercer a função.

4. Da Avaliação Curricular:

4.1. A Avaliação Curricular, de caráter eliminatório, será efetuada por Comissão de Seleção e Avaliação designada pela Secretaria de Estado de Educação.

4.2. Os currículos serão avaliados e classificados conforme critérios especificados no quadro abaixo, mediante comprovação de documentos anexos no ato da inscrição:

4.3. Para as funções de Agente de Limpeza e de Cozinheiro:

Itens de Avaliação	Pontuação	
	Unitária	Máxima
Comprovante de residência no município escolhido para desempenhar a função	Eliminatório	
Certificado de curso de capacitação e treinamento relacionado à área da função pretendida, com carga horária igual ou superior a 10 horas/aula.	2 pontos	10 pontos
Tempo de serviço comprovado na função	1 ponto (para cada ano completo)	5 pontos
Total de pontos	15 pontos	

4.4. Para a função de Auxiliar Administrativo:

Itens de Avaliação	Pontuação	
	Unitária	Máxima
Comprovante de residência no município escolhido para desempenhar a função	Eliminatório	
Certificado de curso de capacitação e treinamento relacionado à área da função pretendida, com carga horária igual ou superior a 20 horas/aula.	2 pontos	10 pontos
Certificado de curso de capacitação e treinamento de informática, em nível intermediário, com carga horária igual ou superior a 40 horas/aula.	2 pontos	4 pontos
Certificado de curso de capacitação e treinamento de informática, em nível intermediário, com carga horária igual ou superior a 40 horas/aula.	3 pontos	6 pontos
Tempo de serviço comprovado na função	1 ponto (para cada ano completo)	5 pontos
Total de pontos	25 pontos	

4.5. Cada documento será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitido:

a) o fracionamento da carga horária de um mesmo documento;

b) a soma de carga horária de mais de um documento para o mesmo item.

4.6. A pontuação para avaliação e classificação será conferida mediante análise de cursos, formações e atividades profissionais, todos devidamente comprovados com a apresentação de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou de Carta de Referência, Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração do Chefe imediato, todos em papel timbrado (quando houver) e devidamente assinado, que deverão ser apresentados como anexo no ato de inscrição.

4.7. Ocorrendo empate na classificação, o desempate observará os seguintes critérios, sucessivamente:

a) maior pontuação obtida nos itens relativos aos cursos de capacitação e treinamento;

b) maior pontuação obtida no item relativo ao tempo de serviço;

c) maior idade.

4.8. Serão classificados para contratação 4 (quatro) candidatos para cada vaga oferecida neste Edital, de acordo com a pontuação obtida na Avaliação Curricular, a fim de formação de cadastro de reserva para o presente Processo Seletivo.

5. Dos Requisitos Básicos para Contratação:

5.1 - São requisitos básicos para a contratação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

d) comprovar escolaridade mínima exigida;

e) ser considerado apto, física e mentalmente, para o exercício das funções, por meio de atestado médico;

f) estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

g) não acumular cargo ou emprego público das esferas Federal, Estadual ou Municipal.

6. Da Contratação:

6.1. O candidato selecionado será contratado, por prazo determinado, mediante contrato público, nos termos da Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, no que couber, da Lei n.

4.135, de 15 de dezembro de 2011, do inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, e do inciso IX do artigo 27 da Constituição Estadual de MS.

6.2. A duração do contrato será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

6.3. O candidato selecionado e convocado para a contratação, além dos documentos exigidos na inscrição, deverá entregar uma cópia e apresentar o respectivo original, quando houver, dos seguintes documentos:

- a) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- b) cadastramento no PIS/PASEP;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- e) comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
- f) declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio individual;
- g) declaração de não acúmulo de cargos;
- h) comprovante de tipagem sanguínea;
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página onde consta o número, identificação do trabalhador e foto);
- j) comprovante de residência;
- k) uma foto 3x4;
- l) atestado médico que comprove aptidão física e mental para o exercício das funções.

7. Dotação Orçamentária:

7.1. Secretaria de Estado de Educação – SED:

- a) Funcional Programática: 10.29101.12.122.0046.2709.0002
- b) Localizador: Folha de Pagamento Pessoal
- c) Fonte de Recurso: 0100000000
- c) Natureza de Despesa: 31900400
- d) Item: 10401

8. Do Cronograma de Atividades:

Atividade	Período
Período de inscrição dos interessados (inscrição diretamente na Coordenadoria Regional de Educação, conforme Anexo II deste Edital).	6, 9, 10, 16 e 17 de outubro de 2017.
Análise curricular	16 a 24 de outubro 2017.
Divulgação da homologação do resultado final publicado no Diário Oficial e no site da SED.	27 de outubro de 2017.

8.1. Este cronograma possui caráter exclusivamente informativo, e poderá sofrer alterações a critério da Comissão de Seleção.

9. Das Disposições Gerais:

9.1. O resultado do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Estado, mediante edital próprio.

9.2. O candidato será responsável pela exatidão das informações e dados prestados, sendo que a constatação de irregularidade ou falsidade nessas informações implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização do contrato, o candidato será demitido por justa causa pela Secretária de Estado de Educação.

9.3. É responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar os atos e editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do Diário Oficial do Estado.

9.4. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão dirimidos pela Secretaria de Estado de Educação.

9.5. O prazo de validade do processo seletivo será de 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação do Edital de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez e por igual período a critério das Secretarias de Estado de Administração e

Desburocratização e de Educação.

9.6. Demais dúvidas ou informações poderão ser prestadas via telefone (67) 3318-2200.

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE OUTUBRO DE 2017.

CARLOS ALBERTO DE ASSIS
Secretário de Estado de Administração
e Desburocratização

MARIA CECILIA AMENDOLA DA MOTTA
Secretária de Estado de Educação

ANEXO I AO EDITAL n. 1/2017/SAD/SED PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SED/ADM/2017

QUANTITATIVO DE VAGAS, POR FUNÇÃO E MUNICÍPIO.

Município	Agente de Limpeza	Cozinheira	Auxiliar Administrativo
Água Clara		1	2
Amambai	1	1	
Anastácio		1	1
Angélica	1	1	
Antônio João	1	1	
Aparecida Do Taboado		1	
Aquidauana			4
Bandeirantes		1	
Bataguassu	1		
Bela Vista			1
Bodoquena		1	1
Bonito		1	1
Brasilândia			1
Caarapó	2	1	
Camapuã	1		
Campo Grande	4	4	
Chapadão Do Sul	1	1	
Corguinho			1
Coronel Sapucaia		1	1
Corumbá	3	3	2
Costa Rica	1	1	
Coxim	1		3
Deodápolis	1		
Douradina		1	
Dourados	4	2	1
Fátima Do Sul	1	1	
Figueirão		1	
Gloria De Dourados	1		
Iguatemi	1	1	2
Inocência	1		
Itaporã	1		1
Itaquiraí		1	1
Ivinhema	1		
Jardim		1	
Juti	1		
Laguna Carapã		1	
Maracaju	1	2	
Mundo Novo	2		1
Naviraí	3	1	
Nioaque			1
Nova Alvorada Do Sul	2	2	
Nova Andradina	3	2	2
Novo Horizonte Do Sul			1
Paraíso Das Águas	1		1
Paranaíba	3	1	
Paranhos	1	1	
Ponta Porã	9	4	2
Porto Murtinho	1		1
Rio Brillhante	2	2	2
Rio Verde De Mato Grosso	1		
São Gabriel Do Oeste	1		

Município	Agente de Limpeza	Cozinheira	Auxiliar Administrativo
Sidrolândia	1		
Tacuru		1	1
Terenos	1		1
Três Lagoas	3	1	3
Vicentina		1	

ANEXO II AO EDITAL n. 1/2017/SAD/SED
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SED/ADM/2017

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

Município da Vaga	Local de Inscrição:
Anastácio	Coordenadoria Regional de Educação CRE 1 – Aquidauana Rua Estevão Alves Corrêa, 1434 Bairro: Alto Fone: 3241-1061 e 3241-9132
Aquidauana	
Bodoquena	

Município da Vaga	Local de Inscrição:
Bandeirantes	Coordenadoria Regional de Educação CRE 2 – Campo Grande Rua dos Dentistas, 500 Bairro: Arnaldo Estevão de Figueiredo Fone: 3357-2311
Camapuã	
Corguinho	
Nova Alvorada do Sul	
Sidrolândia	
Terenos	

Município da Vaga	Local de Inscrição:
Corumbá	Coordenadoria Regional de Educação CRE 3 – Corumbá Rua Delamare, 1557 Bairro: Centro Fone: 3231-0949 e 3231-0948

Município da Vaga	Local de Inscrição:
Costa Rica	Coordenadoria Regional de Educação CRE 4 – Coxim Rua Pereira Gomes, 355 Bairro: Jardim Novo Mato Grosso Fone: 3291-2326
Coxim	
Figueirão	
Rio Verde de MT	
São Gabriel do Oeste	

Município da Vaga	Local de Inscrição:
Caarapó	Coordenadoria Regional de Educação CRE 5 – Dourados Rua Hayel Bom Faker, 5470 Bairro: Centro Fone: 3411-8408 e 3421-4114
Deodápolis	
Douradina	
Dourados	
Fátima do Sul	
Glória de Dourados	
Itaporã	
Laguna Carapã	
Maracaju	
Rio Brilhante	
Vicentina	

Município da Vaga	Local de Inscrição:
Campo Grande	Coordenadoria Regional de Educação CRE 6 – Campo Grande Rua Joaquim Murтинho, 2612 Bairro: Itanhangá Park Fone: 3314-1287 e 3314-1283

Município da Vaga	Local de Inscrição:
Bela Vista	Coordenadoria Regional de Educação CRE 7 – Jardim Rua Deolindo Peixoto, 2225 Bairro: Jardim Moá Fone: 3251-1868 e 3251-1856
Bonito	
Jardim	
Nioaque	
Porto Murтинho	

Município da Vaga	Local de Inscrição:
Iguatemi	Coordenadoria Regional de Educação CRE 8 – Naviraí Rua Hilda, 203 Bairro: Boa Vista Fone: 3461-9969
Itaquiraí	
Juti	
Mundo Novo	
Naviraí	
Tacuru	

Município da Vaga	Local de Inscrição:
Angélica	Coordenadoria Regional de Educação CRE 9 – Nova Andradina Rua da Saudade, 757 Bairro: Capilé Fone: 3441-5612 e 3441-4028
Bataguassu	
Ivinhema	
Nova Andradina	
Novo Horizonte do Sul	

Município da Vaga	Local de Inscrição:
Aparecida do Taboado	Coordenadoria Regional de Educação CRE 10 – Paranaíba Av. Maria Antonia, 800 Bairro: São José Fone: 3503-1045
Chapadão do Sul	
Inocência	
Paraíso das Águas	
Paranaíba	

Município da Vaga	Local de Inscrição:
Amambai	Coordenadoria Regional de Educação CRE 11 – Ponta Porã Rua Tiradentes, 754 Bairro: Centro Fone: 3431-9418
Antônio João	
Coronel sapucaia	
Paranhos	
Ponta Porã	

Município da Vaga	Local de Inscrição:
Água Clara	Coordenadoria Regional de Educação CRE 12 – Três Lagoas Av. Antonio Trajado Santos, 603 Bairro: Centro Fone: 3919-2609
Brasilândia	
Três Lagoas	

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

ATO CONJUNTO PGE/CGPGE/MS/Nº 002, DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

Altera o Modelo de Relatório de Atividades dos Procuradores do Estado e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL e a CORREGEDORIA-GERAL DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar (Estadual) nº 95, de 26 de dezembro de 2001, e considerando as disposições contidas no § 2º do art. 34 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado (ATO CGPGE/MS/Nº 003, de 30.9.2005), bem como a necessidade de adequar o Relatório de Atividades dos Procuradores do Estado aos relatórios gerenciais expedidos pelo Sistema PGE.NET e de uniformizar procedimentos no âmbito da Corregedoria-Geral,

RESOLVEM:

Art. 1º. A partir de 1º de outubro do corrente ano estão os Procuradores do Estado, que tenham suas atividades integralmente desenvolvidas pelo Sistema PGE.NET, dispensados de preencher o Relatório de Atividades a que se refere o Ato Conjunto PGE/CGPGE/MS/Nº 0001, de 20 de março de 2006, publicado no DOE n. 6.693, de 22.03.2006, p. 12, disponibilizado na pasta virtual da rede PGE, intitulada "Relatórios da Corregedoria".

§ 1º Toda atividade não inserida no Sistema PGE.NET deverá ser apresentada em relatório inserido na pasta virtual da rede PGE, conforme modelo elaborado pela Corregedoria-Geral.

§ 2º Na hipótese de órgão não inserido no Sistema PGE.NET e que desenvolva atividade judicial deverão ser observados para elaboração do relatório os trabalhos constantes de formulário a ser disponibilizado pela Corregedoria-Geral, que, também, divulga os dados que serão considerados pelo Sistema PGE.NET na emissão dos relatórios, devidamente disponibilizado na pasta virtual da rede PGE.

Art. 2º. Permanece a obrigatoriedade de encaminhar virtualmente (arquivo PDF) à Corregedoria um trabalho por mês, conforme previsto no § único do art. 10 da Resolução PGE/MS/nº 239, de 26/01/2017, para que possam ser atendidos os critérios para aferição do merecimento, necessários à consecução das promoções na Carreira de Procurador do Estado.

Art. 3º. Permanece a faculdade de apresentação de observações/comentários sobre fatos que acarretaram, ou acarretam, alteração na rotina de trabalho do Procurador, da Especializada, da Regional ou da Coordenadoria, destacando as dificuldades enfrentadas, os assuntos mais importantes em debate, a quantidade de novas ações sobre determinada matéria, as ações vitoriosas em decorrência da atuação dos Procuradores do Estado e outras informações que entender oportunas e convenientes.

Parágrafo único. A faculdade a que se refere o caput será exercida virtualmente (arquivo PDF) em conjunto com o trabalho que menciona o art. 2º deste ato.

Art. 4º. Fica revogado o Ato Conjunto PGE/CGPGE/MS/nº 001, de 20 de março de 2006, publicado no DOE nº 6.693, de 22.3.2006, p. 12

Art. 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de outubro de 2017.

Campo Grande, MS, 05 de outubro de 2017.

Adalberto Neves Miranda
Procurador-Geral do Estado

Marcos Costa Vianna Moog
Corregedor-Geral da Procuradoria-Geral do Estado

Sarah Filgueiras Monte Alegre de Andrade Silva
Corregedora-Geral Adjunta da Procuradoria-Geral do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Republica-se por constar erro no texto original o extrato da Ordem de Contratação nº 70/CCONT/2017, DO n. 9507, de 04/10/2017, p. 3.

Ordem de Contratação n. 70/CCONT/2017

Processo: 29/036.168/2017

Registro de Preços - Ata n. 044/2017 - Pregão Eletrônico n. 216/2016 - SAD

Nota de Empenho n. 005421/2017

Valor: R\$ 49.000,00 (Quarenta e nove mil reais).

Dotação Orçamentária: Fonte 0100000000.

Signatários: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO/MS E ARENA VIP LOCAÇÕES &