

~~EXTRATO DO CONTRATO n. 183, CELEBRADO EM 11 DE JUNHO DE 2019.~~

~~PARTES:~~ Município de Campo Grande - MS com interveniência da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SISEP e a Empresa Latina Iluminação EIRELI.

~~FUNDAMENTO LEGAL:~~ Lei n. 10.520, de 17/7/2002, pelo Decreto Municipal n. 9.337/2005, Lei Municipal n. 3.997/2002, Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21/6/93, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, de conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico n. 002/2019, Ata de Registros de Preços n. 101/2019, procedimento licitatório homologado em 24/5/2019 pelo Exmo. Prefeito Municipal, anexo ao Processo Administrativo n. 95909/2018 - 40, Vol. 03.

~~OBJETO:~~ Contratação de empresa especializada para a aquisição de luminárias de tecnologia LED dimerizável com telegestão para modernização, ampliação e eficiência energética do sistema de iluminação pública de ruas, praças e avenidas, em conformidade com as especificações constantes da Proposta de Preços, com o objetivo de atender as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos/SISEP quanto às necessidades do Sistema de Iluminação Pública de Campo Grande-MS.

~~VALOR:~~ R\$ 3.155.000,00 (três milhões, cento e cinquenta e cinco mil reais).

~~DOTAÇÃO:~~ PAM n. 482/2019; Prog. De Trabalho: 212.15.452.29.2031 - FR 12 - RECURSOS DA COSIP; Elem. Desp. 33903026 - Mat. Elétrico e Eletrônico.

~~PRAZO:~~ 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

~~ASSINATURAS:~~ Rudi Fiorese e Jorge Leonardo Salache Broquetas.

~~CAMPO GRANDE-MS, 11 DE JUNHO DE 2019.~~

~~MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS~~

~~Superintendente de Técnica Legislativa~~

~~EXTRATO DO CONTRATO n. 204, CELEBRADO EM 25 DE JUNHO DE 2019.~~

~~PARTES:~~ Município de Campo Grande-MS, com interveniência da Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação - AGETEC e a Empresa Radar Distribuidora EIRELI - EPP.

~~FUNDAMENTO LEGAL:~~ Lei n. 10.520, de 17/7/2002, pelo Decreto Municipal n. 9.337/2005, Lei Municipal n. 3.997/2002, Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21/6/93, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, de conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico n. 153/2018, Ata de Registro de Preços n. 136/2018 procedimento licitatório homologado em 25/10/2018 pelo Exmo. Prefeito Municipal, anexo ao Processo Administrativo n. 31644/2019-88.

~~OBJETO:~~ Aquisição de 78 (Setenta e oito) Pacotes Office, em conformidade com as especificações constantes no anexo II da Ata de Registro de Preços n. 136/2018, com o objetivo de atender as necessidades da Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação - AGETEC.

~~VALOR:~~ R\$97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais).

~~DOTAÇÃO:~~ Elemento de despesa 44905235 - Equipamento de Processamento de Dados, Programa de trabalho 101.4.122.48.4044, Forte de Recurso 1 - Recursos do Tesouro.

~~VIGÊNCIA:~~ 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

~~ASSINATURAS:~~ Paulo Fernando Garcia Cardoso e Marcos Oscar Hansen.

~~CAMPO GRANDE-MS, 25 DE JUNHO DE 2019.~~

~~MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS~~

~~Superintendente de Técnica Legislativa~~

~~EXTRATO DO CONTRATO n. 205, CELEBRADO EM 25 DE JUNHO DE 2019.~~

~~PARTES:~~ Município de Campo Grande-MS, com interveniência da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, e a Empresa Licbrasil Comércio e Representações Ltda - EPP.

~~FUNDAMENTO LEGAL:~~ Lei Federal n. 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal, n. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n. 9.337/2005, Lei Municipal n. 3.997/2002, Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, no resultado da licitação, modalidade Pregão Eletrônico n. 221/2017, Ata de Registro de Preços n. 054/2018 e Processo Administrativo n. 29.316/2019-76, Volume 1.

~~OBJETO:~~ A aquisição de 19 (Dezenove) Antenas Setoriais Ubiquiti Am 5ac21-60, 4 (Quatro) Rádios Ponto a Ponto Airfiber Af 5u, 80 (Oitenta) Roteadores Wifi 2.4ghz Ac Ubiquiti Unifi Uap - Ac Pro, 16 (Dezesseis) Rádios Ponto a Ponto Power Beam 29dbi Ac Iso, 25 (Vinte e Cinco) Rádios Cliente Sxt 5 Ac, 20 (Vinte) Rádios Setor Rocket R5ac Lite, 30 (Trinta) Poes Ubiquiti Poe 24-24-W-G, 20 (Vinte) Poe Giga Mikrotik Rbgpoe e 35 (Trinta e Cinco) Poe Mikrotik Rbgpoe, em conformidade com as especificações constantes no ANEXO II da ata de registro de preço 054/2018, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

~~VALOR:~~ R\$ 168.300,44 (cento e sessenta e oito mil trezentos reais e quarenta e quatro centavos).

~~DOTAÇÃO:~~ Elemento de Despesa 44905235 - Equipamento de Processamento de Dados, Programa de Trabalho 105.12.122.8.2017, Fonte do Recurso 1 - Recursos do Tesouro.

~~VIGÊNCIA:~~ 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

~~ASSINATURAS:~~ Elza Fernandes Ortelhado e Wanessa Lara Silva.

~~CAMPO GRANDE-MS, 25 DE JUNHO DE 2019.~~

~~MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS~~

~~Superintendente de Técnica Legislativa~~

~~EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CELEBRADO EM 15 DE JANEIRO DE 2019, AO CONTRATO n. 06-B, DE 22/1/2018.~~

~~PARTES:~~ Município de Campo Grande-MS com interveniência da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e a Empresa Manumóvel - Manutenção e Conservação de Rodovias Ltda.

~~FUNDAMENTO LEGAL:~~ Artigo 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93, de 21/06/1993, atualizada pela Lei n. 9.648, de 27/05/1998, na justificativa, no cronograma físico-financeiro e na Planilha de Aditivo, anexos nos autos do Processo n. 96976/2017-91.

~~OBJETO:~~ Prorrogação do prazo de vigência do Contrato n. 06-B, de 22/1/2018.

~~PRAZO:~~ 12 (doze) meses contados 23/1/2019 a 22/1/2020.

~~RATIFICAÇÃO:~~ Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 06-B/2018, desde que não conflite com o presente instrumento.

~~ASSINATURAS:~~ Rudi Fiorese e Nelson Echeverria.

~~CAMPO GRANDE-MS, 15 DE JANEIRO DE 2019.~~

~~MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS~~

~~Superintendente de Técnica Legislativa~~

~~EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 30 DE MAIO DE 2019, AO CONTRATO n. 73, DE 18/2/2015.~~

~~PARTES:~~ Município de Campo Grande - MS com interveniência da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e a Empresa João Pires Rodrigues.

~~FUNDAMENTO LEGAL:~~ Art. 57, inciso II, § 2º da Lei Federal n. 8.666/93 e solicitação anexa ao Processo Administrativo n. 40815/2019-60, volume 33 e Processo n. 95178/2014-72.

~~OBJETO:~~ A alteração do contrato n. 73/2015, por meio da justificativa anexa, com a prorrogação do prazo de vigência.

~~VIGÊNCIA:~~ Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato n. 73/2015 pelo período de 11 (onze) meses.

~~RATIFICAÇÃO:~~ Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 73/2015 e de seus Termos Aditivos, desde que não conflitem com o presente instrumento.

~~ASSINATURAS:~~ Elza Fernandes Ortelhado e João Pires Rodrigues.

~~CAMPO GRANDE - MS, 30 DE MAIO DE 2019.~~

~~MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS~~

~~Superintendente de Técnica Legislativa~~

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

EDITAL n. 09/2019-01

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 atuar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Campo Grande/MS, de acordo com as normas e procedimentos 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 200 profissionais de **Nível Médio Completo**, 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

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, 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 de 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 o Ensino Médio completo, 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	12 meses	200	40h	R\$ 1.950,00

(*) 5% de vagas reservadas para portadores de deficiência.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet, no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande: www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo, no período das **10 horas do dia 02/07/2019 às 16 horas do dia 03/07/2019**.

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

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

5.5.2 O candidato que possui deficiência deverá especificá-la no ato de inscrição via internet devendo entregar, no ato da prova de títulos, 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, uma vez comprovado, o direito de inscrição para cargo deste Processo Seletivo Simplificado.

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

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

5.5.5 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.

5.6 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 a entrega dos títulos, conforme informado no Anexo Único, bem como a entrega do comprovante de inscrição e da cópia de um documento oficial com foto.

5.7 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.

5.8 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.

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

5.10 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.

5.11 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.

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

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

5.14 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.

5.15 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.

5.16 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.

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

5.18 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 entregues em 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, o candidato deverá apresentar o comprovante de inscrição e um documento de identificação com foto (preferencialmente RG).

6.1.2 o candidato deverá entregar o comprovante da escolaridade exigida, ou seja, Ensino Médio Completo.

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 (original e cópia), 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.

6.3 O candidato apresentará as cópias dos documentos exigidos junto com os documentos originais, os quais serão examinados e quantificados por servidores da Secretaria Municipal de Gestão e Secretaria Municipal de Educação.

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 apresentarem a comprovação da escolaridade exigida, ou seja, Ensino Médio Completo.

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) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

g) cumprir as determinações deste edital;

h) não 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 da Constituição Federal e art. 219 a 221 da Lei Complementar n. 190/2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal);

i) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;

j) comprovante da escolaridade correspondente à função;

k) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos;

l) 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, por conveniência da Administração Municipal.

12.3 Haverá revogação da contratação, sem qualquer indenização, salvo verbas proporcionais devidas até a data da revogação, nas seguintes hipóteses:

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 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.

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, 25 DE JUNHO DE 2019.

IGOR BARRETO PEIXOTO
Secretário Municipal de Gestão
em exercício

ELZA FERNANDES ORTELHADO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 09/2019-01

CANDIDATO: _____

FUNÇÃO: Assistente Educacional Inclusivo

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		n. Títulos	Unitária	Máxima
1	Diploma de Graduação na área da Educação.	1	20	20
2	Pós-Graduação na área da Educação Especial.	1	15	15
3	Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula no Curso de Pedagogia a partir do 5º semestre.	1	13	13
4	Certificado de conclusão do curso de Magistério ou Normal Médio.	1	10	10
5	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
6	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
7	Curso de Primeiros Socorros.	1	7	7
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100		

Campo Grande/MS, ____ de _____ de 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA

EDITAL DE AUTUAÇÃO Nº. 001/2019

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR constatou irregularidades nos terrenos urbanos relacionados no anexo único deste edital, ficando os seus respectivos proprietários multados de acordo com a tabela de infrações e multas abaixo discriminada. Pelo presente EDITAL, ficam os respectivos proprietários intimados para no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data desta publicação, para apresentar Defesa junto às