



EDITAL Nº 018/2019

Processo nº 28.797/2019

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, inciso VII, 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, Lei Complementar nº 248 de 18 de dezembro de 2019, 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 Municipal de Educação de Corumbá-MS, nos termos e condições constantes neste Edital.

1 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à Seleção de Profissionais de Educação - Professores, para atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino (REME), por meio de contratação temporária, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme as informações descritas no Anexo I deste Edital.

1.2 - O Processo Seletivo será composto das seguintes etapas:

- a) 1ª Etapa - Inscrição;
- b) 2ª Etapa - Prova Teórica Objetiva;
- c) 3ª Etapa - Entrega dos documentos e títulos dos aprovados na Prova Teórica Objetiva;
- d) 4ª Etapa - Entrevista Técnica.

1.2.1 Cronograma de Execução

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo	30/12/2019
Período de inscrição somente pela Internet (sítio eletrônico da Prefeitura de Corumbá/ link da REME)	A partir das 7 horas de 31/12/2019 a 05/01/2020, até as 18 horas.
Edital de Publicação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos	07/01/2020
Período de Recursos das Inscrições	08 a 09/01/2020
Resultado da Homologação das Inscrições - Lista Definitiva	10/01/2020
Divulgação de data, horário e local da Prova Teórica Objetiva	14/01/2020
Aplicação da Prova Teórica Objetiva	26/01/2020
Divulgação do Gabarito Preliminar	27/01/2020
Recebimento de Recursos do Gabarito Preliminar	28 a 29/01/2020

Divulgação do Gabarito Definitivo	30/01/2020
Lista dos Classificados e Aprovados na 2ª Etapa	31/01/2020
Divulgação do Período, Local de Entrega dos Documentos, Títulos e da Entrevista Técnica (3ª e 4ª Etapas)	31/01/2020
Período de Entrega dos Documentos, Títulos e da Entrevista Técnica (3ª e 4ª Etapas)	03 a 07/02/2020
Edital de Classificação dos Aprovados	10/02/2020
Recebimento de Recursos dos Aprovados	11 a 12/02/2020
Edital de Classificação Final e Homologação	13/02/2020

1.2.1.1 - O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado 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. Será dada publicidade, caso venha a ocorrer.

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

1.2.2 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação para as vagas anunciadas no Edital.

1.3 - DA PROVA TEÓRICA OBJETIVA

1.3.1 - A Prova Teórica Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 30 (trinta) questões, valendo 02 (dois) pontos cada, elaboradas com base no conteúdo programático constante do Anexo II, com 04 (quatro) alternativas cada uma (a, b, c, d), para marcar uma única alternativa.

1.3.2 - Serão considerados aprovados para a 3ª Etapa os candidatos que acertarem, no mínimo, 18 (dezoito) questões da Prova Teórica Objetiva.

1.3.3 - Os candidatos classificados no limite das vagas oferecidas do 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.

1.3.3.1 - Cadastro Reserva é composto pelos aprovados para o Cargo/Função, que excederem o quantitativo de vagas oferecidas.

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

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

1.3.6 - 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/corumba>. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.6.1 - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

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

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

1.3.7 - 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, não sendo aceita fotocópia.

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

1.3.8 - 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.

1.3.8.1 - 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.

1.3.9 - O candidato deverá comparecer ao local designado com no mínimo uma hora de antecedência do horário determinado para 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. Os portões dos locais serão fechados de imediato ao ultrapassar o horário previsto.

1.3.10 - 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, tabletes, 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.

1.3.10.1 - Será permitido o uso de prótese auditiva, somente, mediante a apresentação de 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.

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

1.3.12 - 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.

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

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

1.3.15 - 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.

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

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

1.3.18 - Em hipótese alguma haverá substituição de cartão-resposta por erro ou desatenção do candidato.

1.3.19 - 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.

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

1.3.21 - 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 retirar-se da sala ao mesmo tempo.

1.4 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

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

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

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

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

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

1.4.6 - 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,

1.4.7 - For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

1.5 - 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 do candidato ausentar-se para atendimento médico hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

1.6 - Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o coordenador da prova seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior a aplicação da prova, não comunicada à coordenação de prova, não poderá ser considerada motivo para impugnação do Processo.

2 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 - É condição para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, a comprovação do atendimento dos requisitos fixados no Anexo I.

a) Comprovação de escolaridade exigida para o cargo/função;

b) atender aos requisitos básicos constantes do Anexo I;

c) 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;

d) fica impedido de participar deste Processo Seletivo Simplificado o Profissional de Educação Efetivo da Rede Municipal de Ensino de Corumbá-MS; e,

e) disponibilidade de horário.

2.2 - O candidato inscrito que não atender o disposto em 2.1 será eliminado durante o Processo Seletivo.

3 - DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - As inscrições deverão ser realizadas somente pela Internet, pelo sítio eletrônico <https://www.e-inscricao.com/psspacorumba/2020>, no período das 07 horas de 31 de dezembro de 2019 até as 18 horas de 05 de janeiro de 2020, conforme segue:

a) acessar o sítio eletrônico www.corumba.ms.gov.br;

b) localizar no sítio eletrônico, o link da REME correlato ao Processo Seletivo;

c) ler total e atentamente o respectivo Edital;

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

e) transmitir os dados de inscrição online correspondente.

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 e uma única carga horária, oferecidas no Edital. Concluída a inscrição, serão permitidas alterações até as 18 horas do dia 05 de janeiro de 2020.

3.3 - Caso haja mais de uma inscrição do candidato, todas serão indeferidas.

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

3.5 - 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.

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

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

3.8 - 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.

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

3.10 - O candidato que desejar ser tratado pelo nome social deverá enviar até o término das inscrições a declaração que se refere o Anexo VII.

3.11 - DAS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.11.1 - Às pessoas com deficiência 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 a deficiência de que forem portadores, conforme disposto na Lei Complementar Municipal nº 139 de 21 de dezembro de 2010.

3.11.2 - 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.

3.11.3 - A incompatibilidade das atribuições do cargo com deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

3.11.4 - O candidato que se declarar 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.

3.11.5 - 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.

3.11.6 - O candidato com deficiência, para beneficiar-se da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência.

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

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

3.11.9 - O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial no dia da Prova Teórica Objetiva deve especificar, no campo destinado, durante a inscrição online, a que tipo de tratamento necessita.

4 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA TÉCNICA

4.1 - As etapas de avaliação, análise e entrevista serão realizadas conforme o item 9.3 deste Edital.

4.2 - A Prova de Títulos será realizada pela Comissão Organizadora e Avaliadora, com o objetivo de analisar as informações prestadas por cada candidato, a fim de atribuir pontuação, conforme critérios constantes do Anexo IV.

4.3 - Os documentos e comprovantes de títulos originais e cópias deverão ser entregues acompanhados dos Anexos III e IV, devidamente preenchidos pelo candidato, à Comissão Organizadora e Avaliadora, na data e horário a ser publicado no Diário Oficial do Município.

4.4 - Os documentos e títulos entregues serão posteriormente analisados e validados ou não pela Comissão.

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

4.6 - A Entrevista Técnica será executada pela Comissão Organizadora e Avaliadora com o objetivo de verificar se o candidato possui as habilidades necessárias ao exercício das funções mencionadas no Anexo I deste Edital, conforme Anexo V.

4.7 - A Entrevista Técnica será realizada quando da entrega dos documentos e títulos pelos candidatos, atribuída pontuação, conforme estabelecido nos Anexos IV e V.

4.8 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação oficial com foto na data, local e horário publicado no Edital de convocação.

4.9 - O desempenho do candidato na Entrevista Técnica, fase exclusivamente classificatória, será pontuado em consonância com o Anexo V.

4.10 - O candidato que não comparecer na 4ª Etapa será desclassificado deste Processo Seletivo.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 - A pontuação e a classificação final dos candidatos dar-se-á com base nasoma dos pontos obtidos na Prova Teórica Objetiva, Prova de Títulos e Entrevista Técnica.

5.2 - Nas classificações, havendo empate, será utilizado o critério de maior idade para obtenção do desempate, ficando na melhor classificação o candidato mais idoso.

5.3 - A classificação dos candidatos nas etapas do Processo Seletivo deverá ser publicada em Diário Oficial do Município.

6 - DOS RECURSOS

- 6.1 - O candidato que desejar entrar com pedido de recurso, deverá manifestar por escrito sua solicitação, devidamente com indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado, não se esquecendo de informar em seu requerimento o número do Edital e o número do Processo ao qual está participando.
- 6.2 - O recurso deverá obrigatoriamente ser entregue na sede da Escola de Governo, aos cuidados da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, das 7h às 11h e das 13h às 17h.
- 6.3 - O prazo para interposição do recurso é de 02 (dois) dias posteriores a cada publicação no Diário Oficial do Município.
- 6.4 - Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail, ou outro meio não especificado.
- 6.5 - O resultado da interposição do recurso será publicado em Diário Oficial do Município.
- 6.6 - 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 CONTRATAÇÃO:

7.1 - 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, na forma do art. 2º, inciso VII, da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007.

7.2 - No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) a função a ser desempenhada;
- b) o tempo de duração do contrato, contendo cláusula suspensiva do período de recesso e das férias escolares;
- c) as condições de renovação e de rescisão;
- d) o valor e a forma de remuneração;
- e) os direitos e obrigações do contratado; e,
- f) a jornada de trabalho.

7.3 - São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida por este Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado expedido por médico inscrito no CRM/MS;
- g) 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; e,
- h) comprovar mediante apresentação do documento original a autenticidade do título exigido para o Processo Seletivo, sob pena de eliminação.

7.4 - O período de contratação será de até 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por período igual, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

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

7.6 - 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.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

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

- a) Registro Geral de Identificação ou equivalente.

- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF.
- c) Título de eleitor.
- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição.
- e) PIS/PASEP.
- f) Uma foto 3x4.
- g) Comprovante de residência.
- h) Certidão de nascimento ou casamento.
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes.
- j) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.
- k) Certificado militar, quando couber.
- l) Carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber.
- m) Antecedentes Criminais (Emitido pelo Tribunal de Justiça de MS).
- n) Atestado médico, mediante exame pericial, comprovando que goza de boa saúde física e mental.
- o) Declaração de bens; e,
- p) Declaração de acumulação de cargos (formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corumbá).

9 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

9.1 - Farão parte da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, os servidores relacionados no Anexo VI, deste Edital, em consonância com o Decreto Municipal nº 2.231, de 23 de dezembro de 2019.

9.2 - A Comissão Organizadora e Avaliadora deverá comparecer na sede da Escola de Governo sempre que notificada, para dar seguimento nas etapas do Processo Seletivo.

9.3 - 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 e ainda avaliar os candidatos por meio de Entrevista Técnica.

10 - DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

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

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - 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.

11.1.1 - O candidato aprovado neste Processo Seletivo fica cientificado que poderá ser lotado nas vagas existentes na zona urbana, zona rural e região de difícil acesso, a depender da necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

11.1.2 - O candidato aprovado poderá ser convocado para lotação em quaisquer das regiões mencionadas no item anterior. A recusa do candidato em aceitar a lotação implicará na realocação de sua classificação para o final da lista de aprovados para o respectivo cargo função.

11.1.3 - A convocação do item anterior dar-se-á obedecendo rigorosamente a lista de classificação.

11.2 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Escola de Governo e para Secretaria Contratante será disponibilizada uma cópia.

11.3 - A classificação formalizada para este Processo Seletivo Simplificado tem validade de até dois anos, a partir da data de homologação do Resultado Final, pelo Secretário Municipal de Educação.

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

Corumbá, 30 de dezembro de 2019.

WALDIR DE OLIVEIRA ROCHA

Respondendo pela Escola de Governo de Corumbá

MARIA APARECIDA DIASDE MOURA

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora

Decreto nº 2.231, de 23 de dezembro de 2019

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 0a57b005

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>