



EDITAL Nº 010/01/2014 – Abertura de Inscrições

Processo nº 28821/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORÁRIO DE AGENTE DE APOIO ESCOLAR-I PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -REGIÕES DE DIFÍCIL ACESSO – ESCOLAS RIBEIRINHAS

A EGOV – ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto n. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 IX – Constituição Federal Brasileira e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro 2007- inciso IX – art. 2º torna público aos interessados em desempenhar atribuições junto à Secretaria Municipal de Educação de Corumbá-MS, a realização do Processo Seletivo Simplificado temporário para seleção de profissionais nos termos e condições constantes deste Edital.

1– DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária para o Cargo de Agente de Apoio- I- Função de Agente de Apoio Escolar, na Região de difícil acesso-Escolas Ribeirinhas, por período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, para suprir as necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Educação de Corumbá, - MS, conforme cargos e funções descritas no Anexo I deste Edital.

1.2 – A seleção objeto deste processo envolverá as seguintes etapas:

- a) Preenchimento da ficha de inscrição no Anexo II;
- b) Análise Curricular, com base nos dados informados no Anexo III;
- c) Entrevista Técnica.

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 e conhecimento tácito das atribuições do cargo/função fixados no Anexo I:

- a) escolaridade;
- b) comprovação de experiência e habilidade profissional para exercer a função;
- c) ser morador das regiões onde se localizam as Unidades Escolares, conforme constante no Anexo I.

3– DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - Início: 30/07/2014. Término: 06/08/2014.

Horário: 8 às 17h30 (Segunda-feira à sexta-feira).

Local: Escola de Governo do Município de Corumbá, Rua Colombo, 1766– Bairro Centro e/ou nas Unidades Escolares constantes no Anexo I.

3.2 – Para efetuar a inscrição o candidato deverá entregar:

- a) Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio, conforme modelo constante do Anexo II, acompanhada de uma cópia do documento de identidade;
- b) o Currículo, conforme modelo constante do Anexo III, (com cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, acompanhados dos originais para autenticação in loco).

3.3 – O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

- a) nome completo do candidato, estado civil e número do RG e CPF;
- b) endereço, número do telefone;
- c) escolaridade, identificando os cursos, conforme a função a que concorre de nível fundamental incompleto;
- d) qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração e períodos de realização dos últimos 05(cinco) anos;

e) experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas;

3.4 – O candidato se inscreverá conforme opção constante nos Anexos I;

3.5 – Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.

3.6 – 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.

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

3.8 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

3.9 – Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.10 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

3.11 – O candidato deverá declarar na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

4 – DA ANÁLISE CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1 - A classificação do candidato se dará pela análise curricular e entrevista técnica, que será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com a finalidade de avaliar as condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nas informações prestadas no Anexo III.

4.2 - A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no Órgão Oficial da Imprensa do Município de Corumbá-MS, afixada no mural da Escola de Governo do Município de Corumbá, Rua Colombo, 1766– bairro centro.

5 – DA ENTREVISTA TÉCNICA

5.1 – A Entrevista Técnica tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias ao exercício das funções mencionadas no Anexo I deste Edital, e ainda em avaliar:

- a) o perfil profissional;
- b) a postura profissional do candidato; e
- c) o grau de conhecimento e de interesse.

5.2- A Entrevista Técnica será realizada pela comissão do processo, somente com os candidatos classificados, na proporção de 02 para cada vaga oferecida.

5.3 – Os candidatos classificados deverão se apresentar para a entrevista no local, data e horário que serão informados no Edital de convocação para este fim.

5.4 – O desempenho do candidato selecionado na Entrevista Técnica servirá para considerá-lo apto ou inapto para prestar os serviços vinculados às atribuições da função que tenha sido classificado.

5.5 - O candidato que não comparecer na Entrevista Técnica será desclassificado.

6- DOS RECURSOS

6.1- Serão admitidos Recursos contra o Resultado do Processo Seletivo, que deverá ser interposto exclusivamente pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado no prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado do processo seletivo;

6.2- Só serão aceitos Recursos digitados, assinados e em duas vias, devendo ser protocolados e entregues na ESCOLA DE GOVERNO, cabendo à Comissão de Seleção a apreciação;

6.3- O Formulário para o Recurso encontra-se no Anexo IV deste Edital e será disponibilizado, também via Internet, no site da Prefeitura de Corumbá: www.corumba.ms.gov.br, anexo

7– DA CONTRATAÇÃO:

7.1 – Os candidatos classificados serão convocados para a contratação pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Educação- ESCOLAS DAS REGIÕES DE DIFÍCIL ACESSO – Extensões da Escola Municipal

Rural Polo Luiz de Albuquerque de Melo Pereira e Cáceres, constante no Anexo I, conforme a função, após convocado e ter sido considerado apto na entrevista técnica.

7.2—No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) a função a ser desempenhada;
- b) o tempo de duração do contrato;
- c) as condições de renovação e de rescisão;
- d) o valor e a forma de remuneração;
- e) os direitos e obrigações do contratado;
- 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 neste Edital, e considerado apto na Entrevista Técnica, conforme o caso.
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) ter, no mínimo, 21 (vinte e um) 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 médico passado 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.

7.4 – O período de contratação será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por mais um ano, de acordo com o interesse da Administração.

8– DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

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

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- c) título de eleitor;
- d) comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) cadastramento no 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) atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- m) declaração de não acumulação de cargos;

9 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

9.1 – Farão parte da Comissão Organizadora do Processo Seletivo dos servidores relacionados no Anexo V deste Edital. A referida Comissão ficará instalada na Escola de Governo do Município de Corumbá, Rua Colombo 1.766—Centro.

10 - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no Anexo I.

10.2 - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

10.3 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da ESCOLA DE GOVERNO –EGOV.

10.4 – A classificação formalizada para este Processo Seletivo Simplificado tem validade por um ano, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data da sua divulgação no Órgão Oficial da Imprensa do Município.

10.5 – Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

10.6 – Toda informação oficial sobre este Processo Seletivo Simplificado será feita pelo site www.corumba.ms.gov.br e/ou Diário Oficial do Município.

Corumbá/MS, 29 de julho de 2014.

OSANA DE LUCCA

Diretora Presidente-EGOV

Decreto “P” nº595 de 24/06/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 010/01/2014 – Abertura de Inscrições

Processo nº 28821/2014

ANEXO I

Área de atuação/cargo, quantitativo de vagas, funções/atribuições, carga horária, requisitos básicos para contratação e remuneração – Secretaria Municipal de Educação de Corumbá.

Cargo	Vagas	Funções /Atribuições	Requisitos Básicos	Remuneração
Agente de Apoio Escolar I	03 (três) e mais	Agente de Apoio Escolar, com jornada de 40 horas semanais nas Escolas de difícil acesso e suas extensões, Atribuições:	-Idade mínima de 21 anos;	Vencimento Base R\$: 792,15
	03 (três) de reserva	Responsável pela limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais; Preparação e distribuição das refeições aos educandos.	-Ensino Fundamental Incompleto; -Certidão de antecedentes Criminais não constando nada.	

DISPONIBILIDADE DE VAGAS/ LOCAIS

ESCOLA MUNICIPAL RURAL POLO LUIZ DE ALBUQUERQUE DE MELO PEREIRA E CÁCERES

UNIDADE	LOCALIZAÇÃO	VAGAS
Extensão São Luís	Fazenda Nhumirim-Região Nhecolândia. (Distância de Corumbá-170 km)	02
Extensão Estância Esmeralda	Região do Nabileque (Distância de Corumbá- 150 km)	01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 010/01/2014 – Abertura de Inscrições

Processo nº 28821/2014

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CARGO e FUNÇÃO Agente de Apoio Escolar I- Agente de Apoio Escolar.

NOME

DATA DE NASC

SEXO CPF

ENDEREÇO

Nº CIDADE

CEP

BAIRRO FONE

CONTA BANCARIA

BANCO

Declaro que aceito as condições descritas no Edital 010/01/2014 /Processo nº 28821 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Corumbá, ----- de ----- de 2014.

ASSINATURA DO CANDIDATO

TRAZER PREENCHIDO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

NOME DE CANDIDATO:

CARGO e FUNÇÃO (Como está no Edital):

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DA EGOV:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 010/01/2014 – Abertura de Inscrições

Processo nº 28821/2014.

ANEXO III

NOME:

CARGO e FUNÇÃO: Agente de Apoio Escolar I- Agente de Apoio Escolar. Ensino Fundamental Incompleto

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Experiência

(informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos dois anos).

Formação Escolar

(informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação)

Cursos de Capacitação

Últimos 5(cinco anos)

A partir do ano de 2010

TRAZER PREENCHIDO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 010/01/2014 – Abertura de Inscrições

Processo nº 28821/2014.

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO

SOLICITAÇÃO:

À Comissão Organizadora.

Solicito a revisão da minha classificação no Processo Seletivo para contratação temporário para atuar na Secretaria Municipal de Educação de Corumbá- Regiões de difícil acesso – Escolas Ribeirinhas como Agente de Apoio Escolar

Justificativa:

Corumbá -----de-----de 2014

Assinatura do Candidato

Nome: _____

RG: _____

RECEBIDO EM: ____ / ____ / 2014.

Assinatura: Resp. EGOV/PMC: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 010/01/2014 – Abertura de Inscrições

Processo nº 28821/2014.

ANEXO V

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

Farão parte da Comissão Organizadora do Processo Seletivo os profissionais abaixo relacionados:

SECRETARIA	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
Secretaria de Educação	LUIZ MANOEL BEZERRA	NO. 1396
Secretaria de Educação	LUIZ CARLOS VARGAS	NO. 5341
Secretaria de Educação	SORAIA DA SILVA MORAES	NO.3708

Corumbá, 29 de julho de 2014.

OSANA DE LUCCA

Diretora Presidente-EGOV

Decreto “P” nº595 de 24/06/2013

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: c2ccba10

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