**PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**EDITAL Nº 001/2017 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A Prefeitura Municipal de Selvíria faz saber que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado para cadastro de reserva e preenchimento de vagas temporárias de profissionais, objetivando atender as necessidades de excepcional interesse da Rede Municipal de Ensino. O processo seletivo reger-se-á pelas disposições expressas no presente edital bem como na Legislação Vigente no artigo 80 inciso I da emenda de revisão e consolidação da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto no artigo 24 inciso III, VI e XIII da Lei Municipal de Ensino nº 602/2006.

1. **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de conformidade com as portarias 001/2017 e 002/2017 e Resolução Nº 001/SEMED/ 2017.

1.2 É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.3 A organização, divulgação do edital e análise de documentos serão de responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação e Comissão Realizadora.

1.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgado no site [www.selvíria.ms.gov.br](http://www.selvíria.ms.gov.br), [www.assomasul.gov.br](http://www.assomasul.gov.br) e na Secretaria Municipal de Educação onde serão afixados quadros de avisos.

1.5 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas previstas para os cargos de **Auxiliar de Serviço de Creche** e **Professores da Educação Básica** no ano de 2017, contando a data que foi publicado resultado final, podendo ser prorrogado por mais um ano.

1.5.1 As vagas previstas para o cargo de **Professor** serão para a zona rural e urbana conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.5.2 As vagas previstas para o cargo de **Auxiliar de Serviço de Creche** serão unicamente para a zona urbana conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.6 As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas com a comissão do Processo Seletivo, anteriormente ao período de inscrição após a leitura completa deste Edital.

1.7 Cronograma das Etapas do Processo Seletivo:

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA** | **ETAPAS** |
| 18/01/2017 | Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado. |
| 19 e 20/01/2017 | Período de Inscrições, Análise Curricular e Provas de Títulos. |
| 24 e 25/01/2017 | Entrega do Plano de Aula e Entrevista (Professor). |
| 26 e 27/01/2017 | Entrevista (Auxiliar de Serviços de Creche). |
| 31/01/2017 | Divulgação do Resultado Preliminar. |
|  01/02/2017 | Prazo para recursos contra a classificação do resultado preliminar. |
| 02/02/2017 | Publicação do resultado dos recursos. |
| 03/02/2017 | Divulgação do Resultado Final de Classificação. |
| 06/02/2017 | Chamada dos classificados (Auxiliar de Serviços de Creche). |
| 15/02/2017 | Chamada dos classificados (Professor). |

1.7.1 O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da comissão organizadora do processo seletivo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do mesmo.

1. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

2.1.1 Poderão se inscrever para o cargo de **Auxiliar de Serviço de Creche**, os candidatos que apresentarem a escolaridade obrigatória a que se refere o item 2.1.3.

2.1.2 Para atuar no cargo de **Professor** o candidato necessariamente deverá ter habilitação específica para exercício de atividades docentes conforme item 2.1.3.

2.1.3 Quadro de cargos, carga horária semanal, habilitação mínima:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGOS** | **MODALIDADE** | **DISCIPLINA** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** | **PRÉ-REQUISITOS** |
| AUXILIAR DE SERVIÇO DE CRECHE. | -------------------- | ----------------- | 40 Horas | Ensino Fundamental Incompleto |
| PROFESSOR | Educação Infantil | ----------------- | 20 Horas/Aula | Curso de graduação de Licenciatura Plena (Pedagogia ou Magistério Superior) com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou curso de Magistério de Ensino Médio modalidade normal. |
| PROFESSOR | Ensino Fundamental I | --------------- | 20 Horas/Aula | Curso de graduação de Licenciatura Plena (Pedagogia ou Magistério Superior) com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou curso de Magistério de Ensino Médio modalidade normal. |
| PROFESSOR | Ensino Fundamental II e Ensino Médio | - Arte e Música;-Língua Portuguesa, Produção Interativa e Literatura;-Matemática, Química e Física;-Língua Estrangeira – Inglês;-Educação Física;-Ciências e Biologia;-Geografia;-História, Filosofia e Sociologia. | 20Horas/Aula | Curso de graduação de Licenciatura Plena com habilitação específica na área de atuação ou curso superior com habilitação específica obtida em programas de formação pedagógica nos termos da lei |

2.2 Os candidatos que integram a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados na Secretaria Municipal de Educação de Selvíria durante todo período de validade do processo, sob pena de perda de classificação.

2.3 As vagas serão preenchidas pelos aprovados em regime de designação temporária seguindo rigorosamente a ordem de classificação de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

2.3.1 O candidato classificado no presente processo seletivo deverá acompanhar através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade deste processo seletivo, inclusive alterações que por ventura ocorram durante a realização do mesmo até a sua homologação final.

2.3.2 O candidato que for chamado e não comparecer dentro do prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Educação perderá a vaga.

1. **DAS INCRIÇÕES**

3.1 A participação neste Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pela inscrição que implica aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente Edital.

3.2 A inscrição estará disponível na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Irineu Fernandes Rodrigues, nº 650, CEP 79 590-000, Selvíria MS.

3.2.1 **Período de inscrição será:**

3.2.1.1 **19 de janeiro das 8h às 12h e das 14h às 17h ( horário oficial)**

3.2.1.2 **20 de janeiro das 8h às 12h e das 14h às 17h ( horário oficial)**

3.2.1.3 No ato da inscrição será gerado um protocolo com número de inscrição.

3.2.1.4 Não será cobrado qualquer valor a titulo de inscrição.

3.3 No momento da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

3.3.1 Cargo de **Auxiliar de Serviços de Creche**;

a) - Curriculum Vitae, acompanhado de cópias autenticadas dos seguintes documentos comprobatórios ( títulos : caso haja;

b) – Carteira de Identidade;

c) – Cadastro de Pessoas Físicas ( CPF)

d) – Título de Eleitor:

e) – PIS/PASEP/ cartão cidadão

f) – Certidão Militar (sexo masculino)

g) – comprovante de Ensino Médio (caso tenha).

h) – comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo)

i) – ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo candidato;

j) – uma foto 3X4.

3.3.2 Cargo de **Professor**:

a - Curriculum Vitae, acompanhado de cópias autenticadas dos seguintes documentos comprobatórios ( títulos : caso haja;

b) – Carteira de Identidade;

c) – Cadastro de Pessoas Físicas ( CPF)

d) – Título de Eleitor:

e) – PIS/PASEP/ cartão cidadão

f) – Certidão Militar (sexo masculino)

g) – comprovante de escolaridade (diploma e histórico da graduação);

h) – comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo);

i) – ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo candidato;

j) – curso de Especialização, Mestrado e Doutorado: Cópia de Diploma e Histórico Escolar (caso tenha);

k) – cópia de certificado dos cursos de acordo com o item 2.1.3;

l) – uma foto 3X4.

3.4 Dos requisitos básicos para contratação:

3.4.1 – O candidato classificado será contratado se atendidas as seguintes exigências:

a) - ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) - possuir, na data da contratação a idade mínima de 18 anos completos;

c) - possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o cargo pleiteado conforme descrito no item 2.1.3;

d) - não ter contrato temporário rescindido pela Prefeitura Municipal de Selvíria por insuficiência de desempenho do contratado ou por falta disciplinar;

e) - possuir toda documentação exigida neste Edital.

f) - estar em dias com as obrigações eleitorais

3.5 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, não sendo aceito correções depois de efetivada à inscrição.

3.6 A Comissão Realizadora deste processo seletivo não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, dando a Comissão Realizadora o direito de excluir do processo seletivo simplificado o candidato que fornecer dados inverídicos.

3.7 Todos os cursos para fins de pré-requisito e avaliação de títulos deverão ser apresentados **no ato da inscrição** por meio de cópia autenticada em cartório mediante apresentação da versão original para conferência a ser realizada pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, com exceções certidões que só serão aceitas na versão original e atualizadas.

3.8 A inscrição deste Processo Seletivo Simplificado poderá ser feita por terceiros mediante instrumento de procuração autenticado e com poderes específicos.

3.9 Os candidatos poderão fazer inscrição para um único cargo, disciplina ou modalidade de ensino, havendo mais de uma inscrição será considerada apenas a mais recente.

1. **DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS/ NEGROS E ÍNDIOS.**

4.1 A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 As pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição do presente Processo Seletivo Simplificado para os cargos de função temporária cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição.

4.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4° no Decreto Federal 3298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n° 5296 de 02 de Dezembro de 2004.

4.4 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, os critérios de avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação do mesmo resguardando as condições especiais prevista na Legislação própria.

4.4.1 O candidato inscrito é obrigado a declarar-se portador de necessidades especiais no ato da inscrição, apresentando o laudo médico (original e cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade, expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

4.4.2 O candidato que não apresentar sua condição de portador de necessidades especiais no ato da inscrição, não poderá alegar esta condição para reivindicar o privilégio legal neste Processo Seletivo Simplificado.

4.4.3 O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

4.5 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização da entrevista devera solicitá-lo na Secretaria Municipal de Educação de Selvíria no ato da inscrição indicando claramente quais os recursos especiais necessários.

4.5.1 Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização da entrevista (cargo **Auxiliar de Serviços de Creche**) e (cargo **Professor**).

4.6 Após admissão do candidato com deficiência este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, aposentadoria por invalidez, licença ou benefícios previdenciários.

4.7 O candidato portador de necessidades especiais que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado tiver incompatibilidade das necessidades especiais com as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

4.8 Aos candidatos que no momento das inscrições que se alegarem negros ou índios será reservada uma das vagas oferecidas, em observância a lei nº 3594 de 10 de dezembro de 2008, alterada pela Lei 3939 de 21 de julho de 2010 e Decreto nº 13141 de 31 de março de 2011.

4.8.1 Para concorrer ao programa de reservas de vagas para negros ou índios, o candidato deverá se declarar em campo específico do formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessa condição.

4.9 Somente será considerado negro ou índio o candidato que, além de assim se declarar no momento da inscrição, receber parecer conclusivo favorável a essa declaração, por comissão especial designada pela comissão Realizadora do Processo Seletivo simplificado.

4.9.1 A comissão especial verificará, mediante de processo de entrevista, a veracidade da declaração firmada pelo candidato.

4.10 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, os critérios de avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação do mesmo.

4.11 Se ficar provado que a declaração do candidato é falsa, ele será eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Se já tiver acontecido sua nomeação para o cargo, caberá um procedimento administrativo e a sua admissão será anulada.

4.12 A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado será feita em 02 (duas) listas, a primeira contendo a classificação de todos os candidatos, incluídas as Pessoas com Deficiências, Negros e Índios e, a segunda, somente com a classificação destes últimos.

4.13 Após publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como Pessoa com Deficiência será convocado com o numero de vagas, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função temporária.

4.14 Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas, as pessoas com deficiências, negros ou índios, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com rigorosa observância da ordem classificatória.

1. **DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.1 Para o cargo de **Auxiliar de Serviços de Creche** compreenderá a seguintes etapas:

a) - Inscrição;

b) - Análise de documentos no ato da inscrição (Certificado e Histórico do Ensino Médio caso tenha);

c) - Entrevista (mediante ordem alfabética dos nomes);

d) - Classificação (por meio de título e entrevista);

e) - Convocação;

f) - Contratação.

5.1.1 Critérios para atribuição de pontuação do cargo de **Auxiliar de Serviços de Creche:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAPAS** | **PONTUAÇÃO** |
| **Título**Ensino Médio Completo | 01 (um) |
| **Entrevista/Critérios** | **Pontos** | 09 (Nove) |
| Perfil | 4,5 (quatro e meio) |
| Aptidão | 4,5 (quatro e meio) |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | **10 (Dez)** |

5.1.2 Entrevista (**Auxiliar de Serviços de Creche**):

a) - Os candidatos serão convocados pelo site [www.selviria.ms.gov.br](http://www.selviria.ms.gov.br), [www.assomasul.gov.br](http://www.assomasul.gov.br) no quadro de aviso na Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Selvíria MS, data conforme o item 1.7;

b) - A lista de convocação para entrevista será em ordem alfabética dos nomes dos candidatos; de acordo com o horário e data publicados.

c) - A entrevista do cargo **Auxiliar de Serviços de Creche** será realizada pela Comissão de Assessoria Educacional Especial do Processo Seletivo Simplificado.

5.2 Para o cargo de **Professor** compreenderá as seguintes etapas:

a) - Inscrição;

b) - Análise de documentos no ato da inscrição;

c) - Entrega do Plano de Aula e Entrevista;

d) - Classificação (por meio de Títulos, Plano de Aula e Entrevista);

e) - Convocação;

f) - Contratação.

5.2.1 A etapa de conferência/análise de documentos do cargo de **Professor** será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado no ato da inscrição, dia e horário previsto neste edital.

5.2.2 Os documentos para conferência/análise do cargo de **Professor** não serão contabilizados em hipótese alguma em outra data, após sua entrega não poderão ser substituídos ou devolvidos, somente serão pontuados para efeito de classificação, se estiverem relacionados ao cargo pleiteado, sendo obrigatória a apresentação do Diploma de Conclusão do curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Área de atuação.

5.2.3 Conferência/Análise, avaliação dos títulos, Plano de Aula e Entrevista, seguirão os seguintes critérios:

]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA /TÍTULOS** | **DESCRIÇÃO** | **PONTUAÇÃO**  |
| Certificado de Pós-Graduação | Doutorado | 05 (cinco)Máximo um título |
| Mestrado | 04 (quatro)Máximo um título |
| Especialização (mínimo 360 h/a) | 03 (três)Máximo um título |
| Curso de Aperfeiçoamentona área de atuação. Serão validados cursos realizados a partir de janeiro/2013. | 120 a 240 horas | 02 (dois)(Máximo dois) |
| 60 a 119 horas | 01 (um)(Máximo dois) |
| 40 a 59 horas | 01 (um)(Máximo dois) |
| **ETAPA**  | Entrevista  | 10 (dez) |
| Plano de Aula/Entrevista  |
| Plano de Aula | 10 (dez) |
| **TOTAL DE PONTOS** | **40 (quarenta)** |

5.2.4 Entrega do Plano de Aula e Entrevista (**Professor**):

a) - Para entrevista e entrega do Plano de Aula os candidatos serão convocados pelo site [www.selviria.ms.gov.br](http://www.selviria.ms.gov.br), [www.assomasul.gov.br](http://www.assomasul.gov.br) no quadro de aviso na Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Selvíria MS, data conforme o item 1.7.

b) - A lista de convocação para entrega do Plano de Aula e entrevista será em ordem alfabética dos nomes dos candidatos; de acordo com o horário e data publicados.

c) - O Plano de Aula visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições do cargo de professor;

d) - O tema, disciplina e ano do Plano de Aula, será de livre escolha do candidato e deverá ser de uma hora/aula de 50 (cinquenta) minutos.

e) - Quesitos e critérios a serem avaliados:

|  |  |
| --- | --- |
| **PLANO DE AULA** | **ENTREVISTA** |
| Estrutura básica; | Perfil |
| Objetivos; |
| Conteúdo; |
| Procedimentos; | Aptidão |
| Recursos utilizados; |
| Avaliação. |

f) - A entrevista do cargo **Professor** também será efetuada pela Comissão de Assessoria Educacional Especial do Processo Seletivo Simplificado tendo a duração de até 10 (dez) minutos.

1. **DAS NORMAS**

6.1 Todas as etapas de ambos os cargos deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela comissão Realizadora na sede da Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua: Irineu Fernandes Rodrigues, nº 650, Centro Selvíria MS.

6.1.1 Para todos os cargos, o horário da entrevista (**Auxiliar de Serviços de Creche e Professor**) e da entrega do Plano de Aula (**Professor**) será confirmado pelo site [www.selviria.ms.gov.br](http://www.selviria.ms.gov.br), [www.assomasul.gov.br](http://www.assomasul.gov.br) no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Selvíria.

6.1.2 Para entrevista o candidato inscrito deverá comparecer 05 (cinco) minutos antes do seu horário agendado, após término da entrevista não poderá permanecer no local.

6.2 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de entrevista (**Auxiliar de Serviços de Creche e Professor**) e da entrega do Plano de Aula (**Professor**), como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do mesmo e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

6.3 Os candidatos deverão comparecer aos locais designados para entrevista munidos do comprovante de inscrição e de um dos seguintes documentos:

a) – Cédula de Identidade RG;

b) – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) – Certificado Militar;

d) – Carteira Nacional de Habilitação emitida de acordo com a lei 9503/97

e) – Passaporte.

6.3.1 Não será permitido ao candidato levar seus celulares para o local da entrevista, contudo, se levarem estes deverão ser desligados e colocados no local designado pela Comissão Realizadora, a qual não se responsabilizará por perdas e extravios ocorridos durante a realização da entrevista e nem por danos nele causado.

6.3.2 Reserva-se aos membros da Comissão de Assessoria Educacional Especial do Processo Seletivo Simplificado designado pela Secretaria Municipal de Educação que estará presente na sala o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios para resguardar a execução individual bem como excluir da sala e eliminar do restante da entrevista, cujo comportamento for inadequado.

**7. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1 Para o cargo de **Auxiliar de Serviços de Creche** a avaliação incidirá na análise de documentos e na realização da entrevista concretizada pelos membros das comissões contidas nas Portarias 001/17 e 002/17.

7.1.1 A pontuação, para fins de classificação final do cargo de **Auxiliar de Serviços de Creche** será obtida da seguinte pontuação:

**PAT + PE = PF**

Entende-se:

**PAT =** Pontuação da Análise de Título (Ensino Médio)

**PE =** Pontuação da Entrevista

**PF =** Pontuação Final

7.2 Para o cargo de **Professor** a avaliação incidirá na análise de documentos e na realização da entrevista concretizada pelos membros das comissões contidas nas Portarias 001/17 e 002/17.

7.2.1 A pontuação, para fins de classificação final do cargo de **Professor** será obtida da seguinte pontuação:

**PAT + PAP + PE = PF**

Entende-se:

**PAT =** Pontuação da Análise de Título

**PAP =** Pontuação da Análise do Plano de Aula

**PE =** Pontuação da Entrevista

**PF =** Pontuação Final

7.3 Ocorrendo empate na CLASSIFICAÇÃO FINAL do cargo de **Auxiliar de Serviços de Creche** dar-se-á preferência ao candidato que:

a) – Obter maior pontuação na entrevista;

b) – Tiver maior idade;

7.4 Acontecendo empate na CLASSIFICAÇÃO FINAL do cargo de **Professor**, dar-se-á preferência ao candidato que:

a) – Obter maior pontuação na entrevista;

b) – Tiver maior pontuação no plano de aula;

c) – Tiver maior idade

7.5 Os candidatos de ambos os cargos que almejar intervir contra divulgação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 01 (um) dia após a publicação para fazê-lo, mediante requerimento, em formulário próprio disponível na Secretaria Municipal de Educação de Selvíria, em estância única.

7.5.1 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados com argumentação lógica e consistente sendo que o questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto se verificados equívocos por parte da Comissão Realizadora estes serão retificados em tempo.

1. **DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1- O resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site [www.selviria.ms.gov.br](http://www.selviria.ms.gov.br), no site [www.assomasul.gov.br](http://www.assomasul.gov.br), na Secretaria Municipal de Educação e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Selvíria.

1. **DA CONVOCAÇÃO**

9.1 A convocação em caráter temporário ocorrerá entre os candidatos classificados de acordo com a ordem de classificação e será realizada na Secretaria Municipal de Educação, visando suprir a falta transitória de titular do cargo ou pela necessidade de ampliação do número de profissionais que atuam na área.

9.2 A convocação dos classificados atendendo aos interesses e necessidades do município será feita no site [www.selviria.ms.gov.br](http://www.selviria.ms.gov.br), [www.assomasul.gov.br](http://www.assomasul.gov.br) no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Educação e na Prefeitura Municipal de Selvíria, sendo de inteira responsabilidade do classificado acompanhar as publicações.

9.3 O classificado que não comparecer na data e hora determinada pela Secretaria Municipal de Educação para escolha de vaga será desclassificado.

1. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas previsto para o ano de 2017, nas modalidades apresentadas no item 2.1.3 pela Secretaria Municipal de Educação.

10.2 O candidato classificado será contratado se atendido as seguintes exigências:

a) – Possuir no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;

b) – Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos nos termos do § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal;

c) – Estar em dia com obrigações eleitorais;

d) – Se o candidato classificado for do sexo masculino estar em dias com obrigações militares;

e) – Apresentar as seguintes documentações: carteira de identidade, cadastro de pessoas físicas (CPF), título de eleitor, PIS/PASEP, certidão militar, certidão de nascimento ou casamento, uma foto 3X4, comprovante de residência e comprovante de escolaridade (diploma e histórico de escolaridade);

10.2.1 Para formalização do contrato fica definida a entrega de cópias dos documentos citados acima na Prefeitura Municipal de Selvíria.

10.3 O classificado de ambos os cargos que assinar contrato por tempo determinado com este município fica ciente que estará sujeito à avaliação em qualquer época do ano, realizada pela direção e coordenação da instituição escolar na qual estiver atuando, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

10.4 A Prefeitura Municipal de Selvíria poderá solicitar a rescisão do contrato em qualquer época do ano letivo, nas seguintes situações:

a) – Por iniciativa da administração pública;

b) – Pelo término do prazo contratual;

c) – Por iniciativa do contratado;

d) – Descumprir as atribuições legais do cargo.

10.5 Os candidatos classificados deverão atuar nas localidades de necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação do Município de Selvíria (zona rural e urbana - **Professor**) e (zona urbana **Auxiliar de Serviços de Creche**). Os mesmos estarão sujeitos ao cumprimento do Calendário Escolar da Unidade de Ensino no qual estiver atuando, bem como do horário de trabalho determinado e na impossibilidade do cumprimento será formalizada a rescisão contratual.

10.6 A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado ocasiona apenas perspectivas a contratação, é reservado a Prefeitura Municipal de Selvíria o direito de proceder à contratação que atenda aos seus interesses, as suas necessidades e disponibilidade financeira.

10.7 Os contratos de trabalho com prazo estipulado com esta Secretaria serão regidos pelo Regime Estatuário especificamente pela Lei Municipal nº157/90.

10.8 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão Realizadora deste Processo Seletivo Simplificado. Terá a Comissão autoridade para julgar em decisão irrecorrível e soberana qualquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública. Na hipótese da cumplicidade dos casos serão submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Educação.

Selvíria - MS, 16 de janeiro de 2017.

Juraci Barcelos de Mello

Secretaria Municipal de Educação

Portaria 005/2017