



EDITAL Nº 01/GEMED/GAB, DE 28 DE JANEIRO DE 2020.

A Gerente Municipal de Educação e Cultura de Naviraí - MS, no uso de suas atribuições e, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, inciso IV, do art. 2º da Lei Municipal nº 934/99, de 15 de setembro de 1999 e Decreto nº 25/2019 e Decreto nº 26/2019 de 4 de abril de 2019, torna público para conhecimento dos interessados a abertura das inscrições do **Processo Seletivo** para o cargo de **Cozinheiro Escolar, Agente de Serviço Escolar, Psicólogo e Motorista** para integrarem no cadastro reserva da equipe de apoio da Educação Básica nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Naviraí, sob regime de contratação temporária para substituição em Licença para Tratamento de Saúde, Licença Maternidade e Readaptação.

1 DA INSCRIÇÃO:

1.1 A inscrição será realizada na Gemed, Avenida Amélia Fukuda nº 82, Centro, Naviraí - MS, nas seguintes datas e horários: 03, 04 e 05 de fevereiro de 2020, das 07 h às 10 h e das 13 h às 16 h.

2 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

2.1 O candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

2.1.1 Cozinheiro Escolar: Ensino Fundamental completo.

2.1.2 Agente de Serviço Escolar: Ensino Fundamental completo.

2.1.3 Motorista: Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação (Categoria D) e curso de Transporte Escolar.

2.1.4 Psicólogo: Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho da categoria respectivo.

2.2 A inscrição deverá ser realizada pessoalmente ou por meio de procuração pública ou particular, com firma reconhecida em cartório, elaborada especificamente para este fim.

2.3 O candidato só poderá fazer inscrição em um único cargo.



3 DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Cozinheiro Escolar	Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição da alimentação escolar, conforme rotina determinada; armazenar, conservar, preparar com zelo e dedicação a alimentação escolar a ser distribuída aos alunos, conforme orientação do Profissional de Nutrição; efetuar a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições; controlar o estoque de gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções preestabelecidas; recolher, lavar e guardar os recipientes, talheres, pratos, panelas, copos utilizados pelos alunos, bem como manter a higiene em refrigerador, freezer e fogão; manter a ordem e segurança no ambiente de trabalho, obedecendo às normas específicas da vigilância sanitária e de segurança de trabalho-CIPA; preencher as planilhas de controle da distribuição da merenda para os alunos, de acordo com o cardápio disponível; propiciar condições de atendimento aos educandos portadores de necessidades especiais; participar da elaboração e operacionalização do projeto político pedagógico da unidade escolar; executar com eficiência a prática da recepção com o pessoal da comunidade interna e externa; participar de cursos, capacitações, reuniões e sessões de estudo, quando convocado pela direção ou Gerência Municipal de Educação e Cultura; executar outras tarefas correlatas.
Agente de Serviço Escolar	Zelar pela manutenção, limpeza e conservação das instalações físicas, equipamentos e materiais, bem como as dependências de uso comum das Unidades Escolares; proceder à lavagem de roupas e enxovais nas creches; auxiliar na distribuição das refeições preparadas e limpeza dos utensílios, conforme rotina determinada; zelar pela segurança da unidade escolar, impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização; executar serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos registrados em protocolo; zelar pela segurança dos alunos, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes; zelar pela conservação de livros, arquivos e demais materiais didáticos; manter a organização dos alunos no âmbito da unidade escolar; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegido; participar da elaboração e operacionalização do projeto político pedagógico escolar; evitar o desperdício do material de limpeza; conservar os objetos permanentes que estão à sua disposição para que estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; executar com eficiência a prática da recepção com o pessoal da comunidade interna e externa; participar de cursos, capacitações, reuniões e sessões de estudo, quando convocado pela direção ou Gerência Municipal de Educação e Cultura; executar



	outras tarefas correlatas.
Motorista	Dirigir veículo utilitário transportando usuários para locais diversos dentro e fora do município, zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; inspecionar o veículo diariamente; observar as regras e o fluxo do trânsito; emitir relatórios; recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, sendo que para motorista na Gerência de Educação necessita do curso de transporte escolar e, havendo necessidade, residir na Zona Rural, conforme exigência da Linha Escolar.
Psicólogo	Elaborar a Política Municipal de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Análise dos laudos médicos dos alunos da Sala de Recursos Multifuncionais; Levantamento e análise de dados sobre a educação especial na Rede Municipal de Ensino de Naviraí.

4 O candidato, no ato da inscrição para todos os cargos, **deverá apresentar** os seguintes documentos:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Carteira de trabalho e previdência social – CTPS
- e) Comprovante do atendimento dos requisitos do cargo, conforme item 2;
- f) Comprovantes de titulação, conforme item 6.1 deste Edital.

4.1 Os documentos apresentados no ato de inscrição, não poderão ser substituídos ou acrescidos por outros títulos aos já apresentados.

5 O candidato, no ato da contratação para todos os cargos, **deverá entregar**:

I – Cópia dos seguintes documentos acompanhados dos originais:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de quitação eleitoral (2018);
- e) PIS/PASEP;
- f) Carteira de trabalho e previdência social – CTPS
- g) Certidão de nascimento ou casamento;



- h) Certidão de nascimento dos filhos;
- i) Reservista, se do sexo masculino;
- j) Comprovante de escolaridade;
- II – Declaração de não acúmulo de cargo ou função pública;
- III – Comprovantes de titulação, conforme item 6.1 deste Edital.
- IV – Comprovante de conta bancária da Caixa Econômica Federal.
- k) Para o cargo de Motorista: entregar curso de Transporte Escolar e cópia da Carteira Nacional de Habilitação (Categoria D);
- l) Para o cargo de Psicólogo: entregar comprovante de registro junto ao Conselho da respectiva categoria.

6 DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 O Processo Seletivo dos candidatos será por meio dos seguintes critérios:

CARGOS COZINHEIRO ESCOLAR AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR			
Item	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unidade	Máx.
1-TEMPO DE SERVIÇO			
1	1.1. Certidão, Declaração, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) comprobatória de tempo de serviço prestado na área de atuação.	01 ponto por mês trabalhado	90
2 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO			
2	2.1. Certificados de participação em cursos de atualização e capacitação na área de atuação, a partir de 2015, com carga horária mínima de 20 horas.	05 pontos por curso	10

CARGO MOTORISTA			
Item	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unidade	Máx.
1-TEMPO DE SERVIÇO			
1	1.1. Certidão, Declaração, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) comprobatória de tempo de serviço prestado na área de atuação.	01 ponto por mês trabalhado	60
2 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO			
2	2.1. Curso especializado em Transporte Escolar, concluído após 2015.	01	30
	2.2. Certificados de participação em cursos de atualização e capacitação na área de atuação, a partir	05 pontos por curso	10



de 2015, com carga horária mínima de 20horas.

CARGO PSICÓLOGO(A)			
Item	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unidade	Máx.
1-TEMPO DE SERVIÇO			
1	1.1. Certidão, Declaração, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) comprobatória de tempo de serviço prestado na área de atuação.	01 ponto por mês trabalhado	60
2 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO			
	2.1. Diploma de Pós-graduação especialização <i>lato sensu</i> na área de atuação ou Educação Especial.	01	05
	2.2 Diploma de Pós-graduação curso de Mestrado na área de atuação ou Educação Especial	01	10
	2.3 Diploma de Pós-graduação curso de Doutorado na área de atuação ou Educação.	01	15
2	2.4. Certificados de participação em cursos de atualização e capacitação na área de atuação ou Educação Especial, a partir de 2015, com carga horária mínima de 20horas	05 pontos por curso	10

6.2 Em caso de empate, no processo seletivo, serão critérios para desempate:

- I – Maior tempo de experiência;
- II – Maior idade.

6.3 O processo seletivo terá validade até o final do ano letivo de 2020.

6.4 A relação seletiva dos profissionais cadastrados será publicada até o dia 07 de fevereiro de 2020, no Órgão Oficial de Publicação do Município de Naviraí - MS (diariooficialms.com.br) e fixado no mural de divulgação da Gerência Municipal de Educação e Cultura.

7 DO RECURSO:

7.1 Do Resultado Preliminar, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias, contados do primeiro dia útil após a sua publicação no Órgão Oficial de Publicação do Município de Naviraí/MS (diariooficialms.com.br).

7.2 No recurso deverá constar o nome do candidato, a função a que concorre e a justificativa pormenorizada do recurso, sendo vedada a juntada de documentos posteriores, conforme modelo de formulário (Anexo I).



7.3 A resposta do recurso impetrado pelo candidato será publicada até o dia 13 de fevereiro de 2020, no Órgão Oficial de Publicação do Município de Naviraí/MS (diariooficialms.com.br).

8 DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:

8.1 Fica impedido de ser contratado:

- a) O ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos;
- b) Servidor aposentado por invalidez, aposentadoria compulsória ou voluntária (federal, estadual ou municipal);
- c) Servidor administrativo (federal, estadual ou municipal);
- d) Militar ou estrangeiro não naturalizado.

9 DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O candidato, no ato da convocação para o exercício da função, deverá entregar ainda:

9.1.1 Atestado médico comprovando que se encontra em perfeita saúde física e mental para o exercício da função a que se candidata.

9.2 As contratações para o cargo de Cozinheiro Escolar, Agente de Serviço Escolar, Motorista e Psicólogo previsto neste Edital terão jornada semanal de 40 horas.

9.3 A remuneração será a constante na Lei Complementar nº 01/2018.

9.4 As vagas que porventura surgirem durante o período de validade do Processo Seletivo, sejam por aumento de demanda ou para substituição a detentor de cargo legalmente afastado ou licenciado serão providas por candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 O presente processo seletivo para contratação temporária por tempo determinado seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato classificado o direito automático de contratação, ficando o ato de contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração, gerando para o candidato



GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Fone: (67) 3924-4080 - Fax: (67) 3924-4082

E-mail: educacao@navirai.ms.gov.br



apenas a expectativa de direito para a contratação, em caráter temporário, por tempo determinado.

10.2 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo, sendo publicados no Órgão Oficial de Publicação do Município de Naviraí/MS (diariooficialms.com.br) e fixação no mural de divulgação da Gerência Municipal de Educação e Cultura.

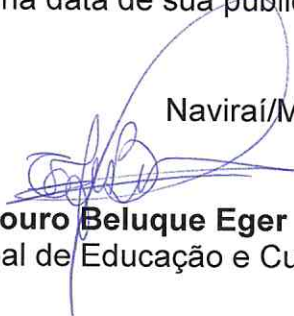
10.3 O candidato classificado que não puder assumir, deverá assinar o termo de desistência da classificação, em formulário próprio fornecido pela Gerência Municipal de Educação e Cultura.

10.4 O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone perante a Secretaria da Gerência Municipal de Educação e Cultura – GEMED.

10.5 Eventuais dúvidas quanto à interpretação deste Edital serão esclarecidas por esta Gerência Municipal de Educação e Cultura.

10.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Naviraí/MS, 28 de janeiro de 2020


Caroline Touro Beluque Eger
Gerente Municipal de Educação e Cultura



ANEXO I

RECURSO

Eu,.....Registro de
identidadenº.....CPF.....,Endereço.....
.....apresento **RECURSO** junto a Comissão responsável pelo Processo Seletivo
para o cargo de

A decisão objeto de contestação é.....

.....
.....
.....
(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos/justificativa com os quais contesto a referida decisão
são.....

.....
.....
.....

Naviraí, de.....de 2020.

Assinatura do recorrente