



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS
E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA
DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

EDITAL Nº030/2017
EDITAL DE ABERTURA
PSS/2017/2018 – ADMINISTRATIVOS

O Município de Maracaju – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº. 1.871 de 09 de novembro de 2016, e suas alterações, bem como pelas regras constantes neste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado, por meio de Provas, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para a Rede Municipal de Ensino, na Educação Básica, será realizado por cargo e área de conhecimento, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Maracaju.

1.2 – Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, a classificação, a convocação e a contratação de Profissionais nos termos deste Edital;

1.3 – As etapas de inscrição, classificação, convocação, previstas no item anterior, serão totalmente informatizadas;

1.4 – É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital.

1.5 – A irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer das fases, acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.

1.6 – Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída pela Prefeitura Municipal de Maracaju, por meio da Portaria nº 1897/2017 publicada no D.O.M. 1135 do dia 20 de dezembro de 2017, a organização geral do processo de seleção de que trata o presente edital.

1.7 – O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Secretaria Municipal de Educação, Av. João Pedro Fernandes, 2271, Centro, Maracaju/MS.

1.8 – Não será cobrado qualquer valor a título de taxa de inscrição.

1.9 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no Diário Oficial de Maracaju, **no endereço eletrônico www.maracaju.ms.gov.br. Link “Processo Seletivo” – “PSS Educação/Administrativo”**. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

- III. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- IV. Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;
- V. Possuir escolaridade e requisitos compatíveis com o cargo, em conformidade com a legislação vigente;
- VI. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, no que tange a acumulação de cargos;
- VII. Possuir **OBRIGATORIAMENTE** disponibilidade para participação em cursos e formações oferecidos pela SEME, conforme necessidade;
- VIII. Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

3 – DOS CARGOS

3.1 – Os cargos, pré-requisitos, atribuições do cargo, carga horária, remuneração, objetos deste processo seletivo simplificado, estão descritos no Anexo I deste Edital.

4 – QUANTO À CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

4.1 – Para efeito de remuneração e carga horária, será observado o disposto na tabela do Anexo I deste Edital.

4.2 – A remuneração do profissional contratado em designação temporária será aquela fixada no momento da sua contratação sendo proporcional às horas trabalhadas.

4.3 – ***O candidato que no momento da convocação se recusar a assumir a lotação oferecida, será ELIMINADO do processo seletivo;***

4.4 – Por excepcional interesse da Rede Municipal de Ensino, a carga horária semanal poderá ser modificada, desde que respeitados os preceitos legais.

5 – DAS VAGAS E CADASTRO DE RESERVA

5.1 – As vagas e formação do cadastro de reserva compreenderão as vagas que possam ocorrer para os cargos do Anexo II deste Edital e considerando necessidade da Rede Municipal de Ensino de Maracaju, obedecidas às exigências legais:

5.2 – Do total das contratações realizadas para cada vaga para o ano letivo de 2018, será respeitada a proporção de 5% (cinco por cento) para contratação de candidatos com necessidades especiais na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, desde que estejam classificados e que esta deficiência não seja incompatível com o exercício do cargo que aspira, o que será avaliado pela Junta Médica Pericial do Município.

5.3 – Em caso de não preenchimento do percentual de 5% (cinco por cento), as vagas serão ofertadas para os demais candidatos, seguindo a classificação normal.

5.4 – Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.5 – Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, o candidato que se declarar com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.6 – O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a ficha de inscrição online.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

5.7 – O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.8 – O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência, será submetido à Perícia Médica desta municipalidade, munido de laudo médico do especialista da patologia da deficiência apresentada, emitido nos últimos 06 (seis) meses, tendo como referência a data da convocação, quando será verificada a sua condição como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições da função e sua deficiência.

5.9 – No dia em que comparecer à Perícia Médica, o candidato deverá apresentar laudo do médico especialista da patologia atestando a sua deficiência com descrição detalhada, inclusive informando o grau da deficiência e o número do CID.

5.10 – O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau/nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID-10, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

5.11 – Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da lei, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, e o candidato será convocado de acordo com a classificação geral deste Processo Seletivo Simplificado.

5.12 – Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo pleiteado, o candidato será eliminado.

5.13 – Após ser verificada a sua condição como deficiente, bem como a compatibilidade entre as atribuições da função e sua deficiência, o candidato deferido, será submetido ainda à avaliação médica pericial (exame admissional) comum, no mesmo dia, assim como os demais inscritos neste Processo Seletivo Simplificado.

5.14 – A apresentação de Laudo Médico será de inteira responsabilidade do candidato.

5.15 – O Laudo Médico apresentado à Perícia Médica terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

5.16 – O candidato disporá de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da divulgação do resultado da Perícia Médica do Município para interpor recurso, visando contestar as razões do não enquadramento como pessoa com deficiência ou da eliminação do Processo Seletivo Simplificado, devendo fazê-lo por meio de requerimento no destinado à comissão, não sendo aceito recurso interposto após o prazo

6 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

6.1 – As inscrições serão realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site da Prefeitura Municipal de Maracaju: <http://www.maracaju.ms.gov.br> - **Link “Processo Seletivo” – “PSS Educação/Administrativo”**, no período de **05/01/2018, a partir das 7 horas até as 17 horas do dia 09/01/2018**, observado o fuso-horário de Mato Grosso do Sul.

6.2 – Não serão aceitas inscrições condicionadas, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

6.3 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, como nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, cargo/função, caso não seja preenchido corretamente o candidato terá sua inscrição INDEFERIDA.

6.3.1 – O candidato que no momento de inscrição informar data de nascimento, CPF ou RG diferente da que está em seu documento também terá sua inscrição INDEFERIDA.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU

6.4 – O município de Maracaju e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

6.5 – O candidato poderá realizar apenas uma opção de cargo/função.

6.5.1 – O candidato após a escolha do cargo, não poderá fazer a desistência da mesma para assumir outro cargo do presente edital, sendo ELIMINADO do processo seletivo.

6.6 – A FICHA DETALHADA DE INSCRIÇÃO deverá ser impressa pelo candidato e apresentada no momento da realização da prova.

6.7 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

7 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 – O Processo Seletivo será realizado em 5 etapas:

a) 1ª ETAPA – inscrição: serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através do site: www.maracaju.ms.gov.br – Link “Processo Seletivo” – “PSS Educação/Administrativo”, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo, dispostos no anexo I deste Edital.

b) 2ª ETAPA – prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

c) 3ª ETAPA – prova de títulos de caráter classificatório.

d) 4ª ETAPA – prova prática para os cargos de motorista eliminatório e classificatório.

e) 5ª ETAPA – perícia médica de caráter eliminatório.

7.2 – Da prova escrita objetiva:

7.2.1 – A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pela função por meio de prova escrita objetiva com questões de língua portuguesa e conhecimentos gerais.

7.2.2 – O conteúdo programático relativo à prova escrita objetiva, é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

7.2.3 – Para todas as funções a prova conterà 20 (vinte) questões, conforme especificado na tabela abaixo:

Cargo	Disciplina	Questões	Peso	Total
Todos os cargos	Língua Portuguesa	5	1	5
	Conhecimentos Gerais	15	1	15
Total		20		20

7.2.4 – Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

7.2.5 – A duração das provas será de 02 (duas) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

7.2.6 – As provas serão realizadas na data provável do dia 14 de janeiro de 2018, em horário e local a ser definido e previamente divulgado em Diário Oficial do município, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

7.2.7 – Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário designado para o fechamento dos portões, que se dará às 7 horas e 45 minutos, munidos da ficha detalhada de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, e um dos documentos de identidade original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte.

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

7.2.9 – Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis, previstos no item 7.2.7., durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao PROCESSO SELETIVO, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.2.10 – Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova, sob pena de exclusão sumária do certame.

7.2.11 – O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo para se dirigir aos banheiros e desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

7.2.12– As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

7.2.13 – Os envelopes das provas serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal de sala, um termo de abertura dos envelopes.

7.2.14 – Os 03 (três) últimos candidatos permanecerão na sala até a conclusão do último, para após assinarem o termo de recolhimento das provas juntamente com os fiscais (de sala e coordenador).

7.2.15 – O Cartão de Respostas será identificado, em campo específico, com os dados do candidato que, ao recebê-lo, deverá conferir seus dados e apor sua assinatura no local indicado.

7.2.16 – As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos no Cartão de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.17 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis.

7.2.18 – Não haverá, em hipótese alguma, substituição do Cartão de Respostas.

7.2.19– O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01 (uma) hora do início das mesmas, devendo solicitar a presença do Fiscal da Sala e entregar ao mesmo o Cartão de Respostas devidamente assinado, e somente em seguida levantar-se da carteira, podendo levar seu Caderno de Questões. Após o término da prova, o candidato



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU

não poderá usar/ permanecer nas dependências do local de aplicação de prova, para não gerar tumultos.

7.2.20 - Será automaticamente excluído do PROCESSO SELETIVO o candidato que não devolver o Cartão de Respostas, ou não assinar nos campos devidos.

7.2.21 – Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

7.2.22 – As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Divulgação/Convocação.

7.2.23 – As candidatas lactantes que desejarem amamentar durante a realização da Prova deverão entregar solicitação por escrito para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida João Pedro Fernandes nº 2271, Centro, Maracaju-MS, no período de 05 a 09 de janeiro de 2018.

7.2.24 – Havendo candidata lactante, desde que enviado a solicitação nos termos deste edital, esta poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

7.2.25 – Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.2.26 – O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.2.27 – Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.2.28 – Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 6.2.9 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

7.2.29 – Será eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 05 (cinco) pontos.

7.2.30 – A elaboração e organização da prova escrita ficarão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Maracaju.

7.3 – Prova de Títulos

7.3.1 – A prova de títulos terá caráter classificatório;

7.3.2 – A entrega dos títulos será nos dias 23 e 24 de janeiro de 2018, das 7h às 11h e das 13h às 17h, na Secretaria Municipal de Educação – SEME, na Avenida João Pedro Fernandes, 2271, Centro, Maracaju-MS.

7.3.3 – Os títulos serão aferidos pela Comissão Organizadora, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de exercício de atividade profissional na função/cargo a que concorre.	10 por semestre	60

a) Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

- b) Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
- c) A Comissão não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo/função.
- d) A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- e) A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- f) Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
- g) A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.
- h) O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município do Estado de Maracaju e disponibilizado no endereço eletrônico, www.maracaju.ms.gov.br – “**Processo Seletivo**” – “**PSS Educação/Administrativo**” e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- i) Caberá recurso do resultado da prova de títulos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do resultado.

7.3.4 – Documentos comprobatórios para Tempo de Serviço:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS (fotocópia frente e verso): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas; ou
- b) Contrato de Trabalho (fotocópia frente e verso) que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso); ou
- c) Declaração Funcional (fotocópia frente e verso) que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso);

8 – DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 – A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota da prova escrita objetiva somada aos pontos dos títulos apresentados.

8.1.1 – Para o cargo de motorista, a classificação final será em ordem decrescente de acordo com a nota da prova escrita objetiva somada aos pontos dos títulos apresentados e da prova prática.

8.2 – Eventuais desempates serão realizados somente após a realização de todas as provas, respeitando as etapas.

8.3 – Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- b) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- c) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

d) Candidato com maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

8.3.1 – Para o cargo de motorista no caso de empate na classificação final, após a prova prática, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- b) Candidato que obtiver maior nota na prova prática;
- c) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) Candidato com maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

8.5 – A Prefeitura Municipal de Maracaju dará publicidade aos Editais no Diário Oficial do Município e no site do **Município (www.maracaju.ms.gov.br) no Link “Processo Seletivo” – “PSS Educação/Administrativo”**.

9 – DOS RECURSOS

9.1 – Os recursos serão impetrados exclusivamente por escrito, dentro dos prazos estipulados no cronograma do processo seletivo, conforme Anexo IV, devendo, para tanto, o candidato entregar recurso documentado (constando o fato pelo qual solicita recurso, o nome do candidato, a opção da função e telefone) para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida João Pedro Fernandes nº 2271, Centro, Maracaju-MS.

9.2 – Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 9.1 deste Edital.

9.3 – Será admitido recurso contra: a) Edital de Divulgação das Inscrições; b) Questões da Prova Escrita; c) Prova Prática; d) Prova de Títulos; e) Edital de divulgação do resultado da classificação Final.

9.4 – Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

9.5 – Não será aceita na condição de recurso a inclusão de documentação não declarada no ato da inscrição.

9.6 – Admitido o recurso, caberá à Comissão de Processo Seletivo manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, por decisão de recurso deferido ou indeferido proceder-se-á, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados, com a devida publicação no Diário Oficial do Município.

10 – DA CONVOCAÇÃO

10.1 – Todas as convocações do processo seletivo serão publicadas no Diário Oficial do município;

10.1.1. Quando da convocação o candidato deverá comparecer no local, data e horário estabelecido e divulgado em edital próprio, portando o original e 1 (uma) fotocópia colorida dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade /RG;
- b) CPF (com certidão de regularidade);
- c) Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

- e) CTPS – Carteira de Trabalho Profissional (foto e qualificação civil);
- f) PIS/PASEP com data de expedição;
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Certidão de nascimento do(s) dependentes(filhos), menores de 21(vinte um) anos e CPF dos a partir dos 14 (catorze) anos;
- i) Cartão de vacina do(s) filho(s) (para menores de 14 anos);
- j) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo), onde conste o Bairro;
- k) Certificado militar (se houver)
- l) Comprovante de escolaridade exigida para exercício do cargo ou função;
- m) Número de conta bancária ou cópia do Cartão da Conta na Caixa Econômica Federal (se houver).

10.1.2 – Os candidatos convocados deverão se apresentar a Secretaria Municipal de Educação e posteriormente à Perícia Médica Municipal, munidos de laudos e dos exames exigidos no item 10.5.1. deste Edital;

10.1.3 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações pelo Diário Oficial do Município;

10.1.4 – Todas as convocações para o ano letivo de 2018 obedecerão rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados no Processo Seletivo;

10.1.5 – As Convocações serão realizadas pelo Departamento de Recursos Humanos que as publicará.

10.2 – O candidato ausente no momento da convocação seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência ou atraso, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

10.3 – O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para receber sua lotação, poderá fazê-lo somente por Procuração, de modo que o Procurador deverá apresentar além da Procuração, documento de identidade original com foto.

10.3.1 – A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, exigindo-se o reconhecimento da firma;

10.3.2 – Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas ao recebimento da lotação, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício;

10.4 – Caso o contratado não se apresente à Unidade de Ensino para assunção do cargo na data estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, será sumariamente eliminado do processo seletivo, sendo convocado o próximo candidato da lista para ocupar a vaga.

10.4.1 – A desistência no ato da lotação, ou o não comparecimento do candidato na convocação, resultará na sua eliminação automática.

10.4.2 – A desistência da vaga após a formalização do contrato será documentada e assinada pelo candidato desistente, que deverá comparecer no RH da Prefeitura Municipal de Maracaju e solicitar sua rescisão contratual, sendo assim ELIMINADO do Processo Seletivo.

10.5 – Após a apresentação da documentação exigida, os candidatos deverão apresentar-se à Perícia Médica Municipal, com os seguintes exames:

10.5.1 – Hemograma Completo (com plaquetas); ABO + fator RH; Função Renal (uréia e creatinina); Colesterol total e frações; Triglicérides; Glicemia em jejum e Exame de Próstata para homens acima de 50 (cinquenta) anos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

10.6 – Os exames originais, exigidos no item 10.5.1 terão validade de até 06 meses depois de realizados.

10.6.1 – Apresentação obrigatória na data agendada para perícia médica Municipal, sob pena de eliminação do processo seletivo.

10.6.2 – Todos os exames médicos são de responsabilidade e custeio do candidato.

10.6.3 – Para casos específicos e a critério da Perícia Médica Municipal poderão ser solicitados outros exames e laudos.

10.7 – Para ser contratado temporariamente, o candidato deverá estar em gozo de boa saúde física e mental, comprovado através de atestados médicos e perícia oficial do Processo Seletivo.

10.8 – O candidato que não apresentar à Perícia Médica os exames mencionados no item 10.5.1 ou considerado **INAPTO** pela Perícia Médica, não terá o contrato efetivado será **ELIMINADO**.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

11.2 – O regime Jurídico de contratação será de cunho administrativo fundamentado no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e regulamentada pela Lei Municipal nº 1.871/2016, de 09 de novembro de 2016 e será efetivada exclusivamente nas hipóteses descritas nessa Lei e após cumpridas todas as exigências.

11.2.1 – O Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade da administração pública.

11.2.2 – O contrato de trabalho por prazo determinado poderá ser rescindido antecipadamente desde que cessadas as situações excepcionais e de interesse público que justificaram a contratação.

11.2.3 – O contratado poderá ter o contrato por prazo determinado rescindido a qualquer tempo da vigência do contrato, quando não atender as necessidades da função, mediante pedido fundamentado, assegurado o direito de defesa perante o colegiado.

11.3 – Não serão contratados candidatos:

- a) ocupante de cargo ou de emprego que implique acumulação ilícita de cargos;
- b) pessoa aposentada por invalidez ou compulsoriamente;
- c) candidata que se encontre com sete ou mais meses de gestação;
- d) pessoa licenciada;
- e) afastada de suas funções; e
- f) incompatibilidade de horário com outra atividade;

12 – DAS IRREGULARIDADES

12.1 – Eventuais irregularidades no processo de seleção e na contratação de profissionais em regime de designação temporária serão objetos de sindicância sob responsabilidade de investigação e punição pelas Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Maracaju, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em lei.

12.2 – A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU

12.3 – Constatada fraude a qualquer tempo, de qualquer natureza ou documento apresentado como pré-requisito de acordo com as exigências deste edital o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, INDEPENDENTE de sua contratação, respondendo judicialmente pelo ato.

13 – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

13.1 – Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus respectivos endereços eletrônicos e telefones, junto à Secretaria Municipal de Educação, enquanto durar o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado dos Profissionais da área da Educação.

13.2 – As publicações referentes ao presente processo seletivo simplificado, serão publicadas no Diário Oficial do Município (www.maracaju.ms.gov.br).

13.3 – Este processo seletivo tem a validade de até 12 (doze) meses, possibilitada a sua prorrogação sucessiva, observado o prazo máximo de 02 (dois) anos.

13.4 – Por necessidade e /ou por conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a qualquer tempo, a apresentar todos os documentos originais para conferência e autenticação das cópias entregues no ato da convocação.

13.5 – A classificação neste processo seletivo não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada ao excepcional interesse, necessidade, conveniência e disponibilidade financeira do Município de Maracaju.

13.6 – A interrupção dos contratos temporários firmados acontecerá quando expirado o prazo estabelecido, ou ainda a qualquer tempo:

- a) Por conveniência da administração municipal, devidamente justificado, a qualquer momento;
- b) Por iniciativa do contratado, que deverá ser comunicada a Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- c) Por abandono do contratado, caracterizado por falta ao serviço por período superior a 07 (sete) dias corridos ou 20 (vinte) dias intercalados;
- d) Por falta disciplinar cometida pelo contratado;
- e) Por insuficiência de desempenho profissional do contratado;
- f) Com o retorno do titular;
- g) Pela extinção ou conclusão do objeto ou projeto;
- h) Com o provimento do cargo correspondente através de concurso público;
- i) Por descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado.

13.6.1 – O contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado;

13.6.2 – O acompanhamento e a avaliação dos candidatos a que se refere os incisos IV e V do item 16.6 é de responsabilidade da Direção da Unidade de Ensino, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação, por meio de emissão de relatórios e atas de registros.

13.7 – A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Municipalidade, respeitada a legislação vigente.

13.7.1 – O critério de falta disciplinar e insuficiência de desempenho profissional serão fundamentados na avaliação do contratado.

13.8 – Por iniciativa do contratado, poderá ser rescindido o contrato mediante comunicação e formalização do Termo de Rescisão de Contrato no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

13.9 – A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho, participação em cursos e formações determinados pela Secretaria Municipal de Educação, bem como atuar na localidade de necessidade do Município.

13.10 – Não havendo mais candidatos disponíveis para contratação na lista do Processo Seletivo, a SEME irá convocar outros interessados, por meio de Chamamento Público.

13.11 – Em consonância com a legislação processual civil em vigor, fica definida a Comarca de Maracaju o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

13.12 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

13.13 – O ato de designação temporária para o exercício da função pública para os Profissionais de Educação é de competência da Secretaria Municipal de Educação de Maracaju, atendidas as disposições legais e demais normas contidas neste Edital.

13.14 – Não será aceita, em hipótese alguma, a retenção de documentação original dos candidatos que as apresentarem no momento da chamada, em atendimento a Lei Federal nº 5.553/1968.

13.15 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

13.16 – Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Quadro de Cargos, Pré-requisitos, Atribuições, Carga Horária e Remuneração

Anexo II – Quadro de Vagas, Campo de Atuação e Lotação.

Anexo III – Conteúdo programático

Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

Anexo V – Formulário para interposição de recursos

Maracaju, 21 de dezembro de 2017.

Cleoerdes Fátima Barbosa Carneiro

Secretária Municipal de Educação

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****MUNICIPIO DE MARACAJU**

EDITAL Nº030/2017

PSS/2017/2018 – ADMINISTRATIVOS

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS, PRÉ-REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES DO CARGO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO.

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	C/H	SALÁRIO
Oficial de Cozinha	5ª série do Ensino Fundamental	Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; preparar e distribuir alimentos para creches e escolas; relacionar os mantimentos necessários; fazer café, chá e sucos; recolher louças e garrafa térmica; lavar panelas, louças e outros apetrechos de cozinha; arrumar a cozinha após o encerramento das atividades; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas; participar dos cursos e formações oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	40	847,50 (+ complementação p/ o salário mínimo)
Auxiliar de Disciplina	Ensino Fundamental	Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, levando ao conhecimento da supervisão ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança dos alunos; recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída de Ônibus escolar; zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do ônibus; acompanhar os alunos do ônibus até a porta das escolas; incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e do respeito; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; efetuar o cadastro dos alunos, anotando o nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares; executar outras atividades correlatas; participar dos cursos e formações oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	40	847,50 (+ complementação p/ o salário mínimo)
Assistente de CIEI	Ensino Médio	Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, levando ao conhecimento da direção, ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança dos alunos; auxiliar os professores na higienização das crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos, dando banho, trocando fraldas e roupas; dar a alimentação; realizar brincadeira de recreação; promover a socialização das crianças; zelar pela segurança física	40	1.275,31



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICIPIO DE MARACAJU

		e emocional das crianças; executar outras atividades correlatas; participar dos cursos e formações oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.		
Auxiliar de Serviços Diversos	4ª série do Ensino Fundamental	Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; participar dos cursos e formações oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	40	814,91 (+ complementação p/ o salário mínimo)
Motorista III – ônibus / ambulância	Ensino Médio e CNH classe D ou E /Curso de Transporte ESCOLAR	Dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários ao transporte e acomodação de pacientes; conduzir veículo do tipo ônibus observando os cuidados necessários ao transporte e acomodação de cargas e pessoas; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar outras atividades correlatas; participar dos cursos e formações oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	40	1.063,46



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICIPIO DE MARACAJU

EDITAL Nº030/2017

PSS/2017/2018 – ADMINISTRATIVOS

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS, CAMPO DE ATUAÇÃO, LOTAÇÃO.

CARGO	CAMPO DE ATUAÇÃO	VAGAS	LOTAÇÃO ESCOLAS MUNICIPAIS
Oficial de Cozinha	Para atuar nas Unidades da Rede Municipal de Ensino	12 + cadastro reserva	Zona Urbana
		01 + cadastro reserva	Vista Alegre
		01 + cadastro reserva	Sta. Guilhermina
		01 + cadastro reserva	Aldeia Velário Sucuri'y
Auxiliar de Disciplina	Para atuar no Transporte Escolar – Zona Rural e Zona Urbana / Unidades da Rede Municipal de Ensino	06 + cadastro reserva	Zona Rural e Zona Urbana
Assistente de CIEI	Para atuar nos Centros Integrados de Educação Infantil	14 + cadastro reserva	Zona Urbana
		09 + cadastro reserva	Vista Alegre
Auxiliar de Serviços Diversos	Para atuar nas Unidades da Rede Municipal de Ensino	04 + cadastro reserva	Zona Urbana
		01 + cadastro reserva	Vista Alegre
		01 + cadastro reserva	Aldeia Velário Sucuri'y
Motorista III – ônibus / ambulância	Transporte Escolar Linhas Rurais	10 + cadastro reserva	Linhas Rurais



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

EDITAL Nº030/2017

PSS/2017/2018 – ADMINISTRATIVOS

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo	Conteúdo
Oficial de Cozinha Auxiliar de Disciplina Auxiliar de Serviços Diversos Eletricista Mecânico	<p>Língua Portuguesa: Leitura, interpretação e compreensão de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do verbo. Emprego de tempos e modos verbais. Sintaxe. Concordância nominal e verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e conotação. Crase. Regência nominal e verbal. Análise sintática: coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Fonologia.</p> <p>Conhecimentos gerais: Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Mato Grosso do Sul e de Maracaju. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Mato Grosso do Sul e de Maracaju. Lei Orgânica do Município. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB – Lei nº 9.394/96).</p>
Assistente de CIEI	<p>Língua Portuguesa: Leitura, interpretação e compreensão de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do verbo. Emprego de tempos e modos verbais. Sintaxe. Concordância nominal e verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e conotação. Crase. Regência nominal e verbal. Análise sintática: coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Fonologia.</p> <p>Conhecimentos gerais: Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Mato Grosso do Sul e de Maracaju. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Mato Grosso do Sul e de Maracaju. Lei Orgânica do Município. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB – Lei nº 9.394/96). Desenvolvimento infantil. A criança e sua alimentação. Higiene dos alimentos. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar. Desenvolvimento Infantil. A relação da unidade escolar com a família. As instituições de educação infantil como espaço</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

	<p>de conhecimento e produção das culturas infantis. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo. Indicadores de Qualidade da Educação Infantil.</p>
<p>Motorista III – ônibus / ambulância</p>	<p>Língua Portuguesa: Leitura, interpretação e compreensão de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do verbo. Emprego de tempos e modos verbais. Sintaxe. Concordância nominal e verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e conotação. Crase. Regência nominal e verbal. Análise sintática: coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Fonologia.</p> <p>Conhecimentos gerais: Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Mato Grosso do Sul e de Maracaju. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Mato Grosso do Sul e de Maracaju. Lei Orgânica do Município. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB – Lei nº 9.394/96).</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

EDITAL Nº030/2017

PSS/2017/2018 – ADMINISTRATIVOS

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA	HORÁRIO
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	05 a 09/01/2018	05/01/2018 a partir das 07:00 até as 17:00 hs do dia 09/01/2018
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	10/01/2018	Até às 17:00 hs
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO ÀS INSCRIÇÕES	11/01/2018	Até às 17:00 hs
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	12/01/2018	Até 17:00 hs
PROVA ESCRITA	14/01/2018	8hs
DIVULGAÇÃO DO GABARITO E PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO ÀS QUESTÕES DA PROVA	15/01/2018	Até 17:00 hs
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DA PROVA ESCRITA	18/01/2018	Até 17:00 hs
PROVA PRÁTICA P/ O CARGO DE MOTORISTA	21/01/2018	08:00 hs
ENTREGA DE TÍTULOS	23 E 24/01/2018	07:00 hs as 11:00 hs 13:00 as 17:00 hs
DIVULGAÇÃO DE RESULTADO FINAL DA CLASSIFICAÇÃO DE PROVA ESCRITA+PROVA DE TÍTULO+PROVA PRÁTICA(MOTORISTA)	25/01/2018	Até 17:00 hs
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO AO RESULTADO FINAL	26/01/2018	Até 17:00 hs
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	29/01/2018	Até 17:00 hs



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

EDITAL Nº030/2017

PSS/2017/2018 – ADMINISTRATIVOS

ANEXO V – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

O candidato abaixo-assinado, considerando o que dispõe o Edital nº 030/2017, vem à presença de V. Senhoria, para apresentar recurso, o que faz na forma abaixo:

a) Este Recurso refere-se a (ao)

() deferimento/indeferimento de inscrição;

() questões da prova escrita objetiva;

() pontuação da prova escrita objetiva;

() pontuação dos títulos;

() pontuação dos prova prática;

() classificação final;

b) Nome: _____

Telefone: _____

c) Cargo/função: _____

d) Questão (número da questão) ou título: _____

e) Fundamentação do recurso (utilizar o verso da folha se necessário):

Solicito de V. Senhoria, portanto, encaminhar o presente recurso a quem de direito para a adoção das providências que se fizerem necessárias.

Maracaju-MS, _____ de _____ de 2018

Assinatura