

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022**

**João Carlos Krug**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados a abertura do Processo Seletivo Simplificado, visando a constituição de Banco de Reserva para a Função Docente Temporária, a ser utilizado na convocação de professores em regime de suplência para atuar na Secretaria Municipal de Educação e Cultura para o ano letivo de 2023, de acordo com a legislação municipal vigente, suas respectivas alterações, demais legislações pertinentes, pelas normas e condições estabelecidas neste Edital:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, visa a constituição do Banco de Reserva de Profissionais para a Função Docente Temporária para atuarem na Rede Municipal de Ensino, no cargo de Professor, nas unidades escolares, em vagas que surgirem durante o ano letivo, em período superior a 15 (quinze) dias, por necessidade temporária de excepcional interesse da Administração Municipal e será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, supervisionado pelos membros nomeados nos termos da Portaria 737/2022.

1.2 O Banco de Reserva de profissionais para a Função Docente Temporária será constituído pelos candidatos selecionados por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação, de acordo com as etapas, componentes curriculares e modalidades de opção no ato da inscrição.

1.3 O processo Seletivo Simplificado para a constituição do Banco de Reserva de profissionais para a Função Docente Temporária, destina-se exclusivamente à formação de cadastro de reserva, de modo que a convocação será realizada de acordo com a demanda existente na Rede Municipal de Ensino, não garantindo àquele que nele for aprovado, direito subjetivo à convocação.

1.4 O professor efetivo já pertencente ao Quadro Permanente do município de Chapadão do Sul, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado e, compor o Banco de Reserva e ser convocado, desde que a somatória da carga horária total, incluindo a convocação, não ultrapasse o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos [www.klccursos.com.br](http://www.klccursos.com.br), no Diário Oficial do município, por meio do site [www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br).

	Componente Curricular	Requisito de Escolaridade	Valor hora/aula
	<b>Música</b>	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função.	R\$ 24,95
Atribuições	Exercer as funções de magistério, as atividades de docência de suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e ao adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar. Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar. Zelar pela aprendizagem do aluno. Ministras as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar. Realizar exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao seu desenvolvimento profissional. Comunicar em tempo hábil ao Diretor da Unidade Escolar as eventuais faltas. Participar do Conselho de Classe. Corrigir com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares. Proceder a avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem. Manter permanente contato com os pais e ou responsáveis informando-os, orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Comentar com os alunos as provas e os trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os trabalhos adotados. Fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares. Manter a disciplina e sala de aula e colaborar para o a ordem geral da Unidade Escolar. Comparecer pontualmente as aulas e reuniões. Conhecer e respeitar as leis, o estatuto, o regulamento, o regimento e demais normas		

vigentes na Unidade Escolar. Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da Unidade Escolar. Escriturar diário de classe, observando as normas e os prazos estabelecidos para sua entrega. Participar de atividades educativas promovidas pela Unidade Escolar. Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar. Analisar juntamente com o Coordenador Pedagógico, a ementa curricular dos alunos a fim de definir as adaptações necessárias. Prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação. Organização de eventos culturais, esportivos e de lazer (organização, montagem de equipamentos musicais e sonoros. Auxílio em eventos promovidos e apoiados pela instituição conforme calendário cultural do município. Participação em eventos municipais, regionais, estaduais e federais que envolvam participação de alunos ou representação da instituição.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 21 até às 23 horas e 59 minutos do dia 26 de dezembro de 2022, através do endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) (horário de Brasília).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Simplificado e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados via Internet;

2.2.2.1. NÃO haverá cobrança de Taxa de Inscrição.

2.2.3. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.4. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar etapa de ensino e/ou componente curricular para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.5. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.6. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.7. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação da prova de Títulos.

2.2.8. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.3 - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da admissão.

2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.9. Apresentar comprovante de vacinação em dia contra a COVID-19 em conformidade ao Decreto Municipal nº 3.525, de 09/08/2021.

2.3.10. São situações de impedimento para atribuições de aulas temporárias na Rede Municipal de Ensino de Chapadão do Sul/MS, ao candidato que:

a) estiver afastado por motivo de licença médica, licença para acompanhar cônjuge, licença para tratar de interesse particular ou cedido a outro órgão;

- b) for servidor público aposentado por invalidez, compulsoriamente por idade, voluntariamente em dois cargos de professor, voluntariamente em cargo público não acumulável com o de professor;
- c) for ocupante de cargo ou emprego que lhe implique acumulação ilícita;
- d) tiver sofrido penalidade administrativa de demissão em órgão ou entidade da Administração Pública ou Judicial, com a perda do cargo público;
- e) estiver designado para outra função na Rede Municipal de Ensino;
- f) ocupar cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública Municipal;
- g) estiver readaptado;
- h) estiver em processo de reabilitação profissional a ser considerado inapto para exercer a função docente;
- i) encontrar-se com quatro meses ou mais de gestação, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2786 de 05/01/2017;
- j) estiver cumprindo o período de estabilidade por maternidade;
- k) estiver recebendo benefícios pelo INSS.

### 3. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será exclusivamente de prova de títulos.

### 4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. Será divulgado no dia **03 de janeiro de 2023** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. A relação será disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), no Diário Oficial do município, por meio do site [www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br).

### 5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados no ato da inscrição, no período entre os dias **21 a 26/12/2022, em um único arquivo, em formato PDF**, no endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

5.2. Somente serão aceitos certificados de cursos presencial ou online, que tenham sido concluídos até a data de publicação deste edital, e que estejam de acordo com as informações abaixo:

- nome completo do aluno;
- data de conclusão do curso;
- modalidade do curso - aperfeiçoamento, capacitação ou atualização;
- carga horária;
- conteúdo programático;
- assinatura do diretor da instituição; e
- dados para verificação da validade do certificado.

5.3 Não serão computados títulos e/ou documentos que não consignem de forma expressa e precisa as informações necessárias à sua avaliação, bem como aqueles cuja cópia estiver ilegível, mesmo, que parcialmente.

5.4 Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica, viagem cultural ou certificados de trabalhos manuais, bem como de datas e festas comemorativas.

5.5 Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

5.6 Os documentos deverão ser entregues em cópias simples.

5.7 Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos e não será aceito o acréscimo de títulos aos já entregues.

5.8 A entrega dos documentos não denota pontuação.

5.9.1 A análise dos títulos será realizada pela empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

5.10. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

5.12. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 100,0 (cem) pontos.

5.13. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

5.14. A prova de títulos terá caráter classificatório.

5.15. O candidato que inscrever-se para mais de uma etapa de ensino e/ou componente curricular, deve enviar apenas 01 e-mail (informando qual/is etapa de ensino e/ou componente curricular) com todos os documentos e títulos descritos

neste Edital;

5.16. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	FORMA DE COMPROVAÇÃO	Nº DE TÍTULOS	UNITÁRIO	MÁXIMO
Doutorado	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado na área da educação ou multidisciplinar, acompanhado do Histórico.	1	20	20
Mestrado	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado na área da educação ou multidisciplinar, acompanhado do Histórico.	1	15	15
Pós-graduação	Certificado de conclusão de curso em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área da educação, acompanhado do Histórico.	1	10	10
2ª Graduação (não seja pré-requisito)	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena, desde que não seja pré-requisito para a área de atuação da inscrição	1	05	05
Experiência profissional <sup>1</sup> na Rede Municipal	Declaração de tempo de serviço no cargo de professor de música com, no mínimo, 12 (doze) meses de experiência. Tempo máximo 5 anos.	1	02	10
Experiência profissional <sup>1</sup> outras redes	Declaração de tempo de serviço ou cópia da carteira de trabalho no cargo de professor de música com, no mínimo, 12 (doze) meses. Tempo máximo 5 anos	1	01	05
Cursos na área da educação*	Certificado de conclusão de curso, jornada pedagógica, simpósio, congresso ou oficina na área da educação, com carga horária mínima de 80 horas, realizado no intervalo de janeiro de 2018 até a data de publicação deste Edital.	1	07	07
Cursos na área da educação*	Certificado de conclusão de curso, jornada pedagógica, simpósio, congresso ou oficina na área da educação, com carga horária mínima de 40 horas, realizado no intervalo de janeiro de 2018 até a data de publicação deste Edital.	3	06	18
Cursos na área da educação*	Certificado de conclusão de curso, jornada pedagógica, simpósio, congresso ou oficina na área da educação, com carga horária mínima de 20 horas, realizado no intervalo de janeiro de 2018 até a data de publicação deste Edital.	4	2,5	10

**Cursos na área da educação\***

I - Não haverá somatória da carga horária de certificados (Ex: certificados com carga horária inferior a 20h serão descartados; certificado com carga horária de 30h, será computado apenas uma vez, considerando a menor carga horária estipulada e, assim sucessivamente.

**Experiência profissional<sup>1</sup>**

- A experiência profissional deverá ser comprovada mediante cópia da carteira profissional, incluindo a folha de rosto, frente e verso, e/ou de declaração de tempo de serviço expedida pelo empregador, em papel timbrado, com CNPJ, endereço completo, telefone, nome legível, função e assinatura do funcionário responsável.

**6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- maior titulação na área da educação;
- maior idade;
- maior tempo de serviço na área da educação.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas.
- b) Resultado da Prova de Títulos;

7.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

7.3. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente.

7.4. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

7.5. O resultado dos recursos interpostos será disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), no Diário Oficial do município, por meio do site [www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br).

## 8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. O resultado preliminar está previsto para ser divulgado no dia **11 de janeiro de 2023**, a partir das 17h00min, nos endereços eletrônicos [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), no Diário Oficial do município, por meio do site [www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br).

## 9. DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **18 de janeiro de 2023**, a partir das 17h00min, nos endereços eletrônicos [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), no Diário Oficial do município, por meio do site [www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br).

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Os professores serão contratados obedecendo ao cálculo de 1/3 para horas atividades na jornada do professor.

10.2 Não há número pré-estabelecido de vagas, sendo que os classificados serão chamados na medida em que a SEMEC (Secretaria Municipal de Educação e Cultura), identifique a necessidade de professor temporário, respeitando a classificação deste Processo Seletivo.

10.3 Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, deverá assinar o Termo de Desistência, retornando ao final da lista.

10.4 O exercício temporário da função docente não assegura ao convocado a nomeação para a vaga que deu origem à sua convocação.

10.5 Quando não houver candidatos cadastrados em determinada etapa de ensino e/ou componente curricular, justificar-se-á atribuição de aulas excedentes e convocação de professor sem o devido cadastro, preferencialmente, para o habilitado, mediante parecer da equipe designada para acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

10.6 Será considerado desistente, perdendo a respectiva vaga, o candidato que:

- a) não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- b) não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;
- c) não comprovar os requisitos exigidos para o provimento da função docente;
- d) não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para a função docente.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição implicará ao candidato conhecimento e implícita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Simplificado, visando a constituição de Banco de Reserva para a Função Docente Temporária, dos quais o mesmo não poderá alegar desconhecimento.

11.2 O candidato é o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo Simplificado, visando a constituição de Banco de Reserva para a Função Docente Temporária.

11.3 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, visando a constituição de Banco de Reserva para a Função Docente Temporária, será para o Ano Escolar de 2023.

11.4 A lotação para as aulas será realizada no início do ano letivo de 2023, havendo necessidade e ficará sob a responsabilidade da SEMEC, obedecendo ao resultado final do processo apresentado pela Comissão e publicado em Edital.

11.5 As convocações, no decorrer no ano letivo, seguirão a ordem da listagem de classificação.

11.5.1 O candidato que for convocado para assumir vaga no processo seletivo, para cumprir um curto período de tempo, (em atestados, licenças) poderá ter o direito de retornar à classificação para aguardar uma nova convocação.

11.6 O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada;

12.7 Após, a possível convocação de professores no início do ano letivo, havendo a necessidade de convocação de professor, e se contato será por telefone ou mensagem de texto, sob a responsabilidade da SEMEC.

11.7.1 O professor classificado obriga-se a manter atualizado o número de telefone fixo ou celular junto a empresa contratada e deverá comunicar qualquer alteração quando houver.

11.8 Situações em que o professor será eliminado do processo seletivo:

a) quando houver parecer emitido pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, depois da constatação de fato que lhe desabone o trabalho na unidade escolar;

b) quando o candidato não aceitar a convocação disponibilizada por duas vezes;

c) quando houver o abandono da função.

11.9 A verificação, em qualquer época, de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

11.10 As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

11.11 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação do presente Edital serão apreciados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Chapadão do Sul - MS, 20 de dezembro de 2022.

**Prefeito Municipal**

