

3	JOANNA JOYCE RIBEIRO SOUSA E SILVA
4	ELIDIANA MENDONÇA DE MELLO

FUNÇÃO: VISITADOR (Ampla Concorrência)

Classif.	Candidato(a)
1	MARIA MÁRCIA DOS SANTOS
2	ANA LUCIA DOS SANTOS
3	MARISTELA ARMOA MARTINS
4	NELLY MONTEIRO MORAIS MOREIRA
5	JULINEIA PINHEIRO RAMIRES VELASQUE
6	JOSIANE BARBOSA DE SOUZA TRINDADE
7	LUCILENE APARECIDA DOS SANTOS FRANCO
8	TATIANA SABINO DE RESENDE
9	SUYANNE ANDREOLI PADILHA
10	MARIA DE FATIMA CARDOSO
11	FRANCILENE ANA DA SILVA BARROS
12	JOSANE ROSSATO
13	ROSICLEIDE MACHADO CARLOS DE MATOS
14	WAGNER TERAN ALMEIDA
15	ADRIANA PAULA BARBOSA
16	ROSANGELA FERREIRA BATISTA
17	MARGARETE DIAS AMORIM
18	KELLY CRISTINA TEODORO DE SOUZA
19	LUCIA MORENA RODRIGUES
20	EUGÊNIA RODRIGUES DOS SANTOS MORAES
21	TAYNARA ROCHA DIAS
22	SAMARA DA SILVA CARDOSO
23	KEITY KELLEN DE LIMA CORDOVA
24	SHIRLEY MARIANA CÁCERES DE SOUZA
25	KATIA LOURENÇO PADILHA
26	RAMAIANY MIKAELLY DOS REIS LEITE
27	LAURA LUIZA FRANCO MEDEIROS

FUNÇÃO: VISITADOR (Cotista PcD)

Classif.	Candidato(a)
1	DAYANE SOUZA FLORES
2	IVO CANDIDO MEIRELES

FUNÇÃO: VISITADOR (Cotista Indígena)

Classif.	Candidata
1	GRACIELY GÓES DE ALMEIDA VIEIRA
2	ALINE DIAS DA SILVA

FUNÇÃO: VISITADOR (Cotista Negro)

Classif.	Candidato(a)
1 ao 9	Candidatos Convocados pela Vaga da Ampla Concorrência
10	SUELI FIGUEIREDO
11	JOSELINA NUVES CHIMENDES
12	ELIAS BORGES DE CAMPOS
13	EDER MOTA DOS SANTOS

EDITAL N. 14/2025-01**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO E DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 10, IX, da Lei Orgânica do Município, **TORNAM PÚBLICO** o período de inscrições e **ESTABELECEM** normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** instituído e organizado para seleção e contratação, por prazo determinado, de **MONITOR DE ALUNOS**, visando proceder à recomposição das vagas que ocorrerão em 1º de julho de 2025, em virtude do encerramento dos contratos oriundos do Processo Administrativo n. 40801/2023-31, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público existente no Município de Campo Grande, com objetivo de preservar e assegurar a prestação dos serviços essenciais nos centros de educação infantil e unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande, com fundamento nos arts. 292 e 293 da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, segundo as normas, regras e condições constantes deste Edital e, ainda, observadas as recomendações do Tribunal de Contas do Estado - TCE/MS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo simplificado tem por objeto a seleção de pessoal para atuar no regime de contratação temporária, sendo o contrato regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), por prazo determinado de 12 (doze) meses, para desempenhar atividades de organização, inspeção, controle e segurança disciplinar dos alunos nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande, em caráter temporário e de excepcional interesse da Administração Municipal, conforme as atribuições da respectiva função descritas no item 3 deste Edital.

1.2. A seleção de pessoal para atender à função de que trata este Processo Seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Inovação e Secretaria Municipal de Educação:

a) Inscrição *online* (gratuita), realizada no período de 02 a 04 de junho de 2025, sendo que, no último dia (04/06/2025), a inscrição será processada até às 17 horas, no endereço eletrônico <https://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo/>

b) Encaminhamento dos títulos para o e-mail monitor@semadi.campogrande.ms.gov.br no período de 02 a 04 de junho de 2025.

c) Análise curricular dos títulos (qualificação e experiência profissional), enviados no e-mail monitor@semadi.campogrande.ms.gov.br

d) Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos (Resultado Preliminar).

e) Período para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar;

f) Homologação do Resultado Final e Classificação Geral.

g) Contratação.

1.3. A Secretaria Municipal de Administração e Inovação dará ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado através do Diário Oficial do Município de Campo Grande, no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>

1.4. Serão considerados, durante toda a realização do presente Processo Seletivo, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal, sem prejuízo de outros dispositivos legais previstos na legislação.

1.5. Será permitida a impugnação deste Edital no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Município.

1.6. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada na Central de Atendimento ao Cidadão/CAC - defronte à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral.

1.7. A potencial contratação de servidores temporários, admitidos mediante processo seletivo fundado no art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 10, inciso IX da Lei Orgânica do Município, atende necessidades transitórias da Administração e não caracteriza, por si só, a preterição de candidatos aprovados em concurso público para provimento de cargos efetivos.

2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

2.1. A função, o quantitativo de vagas, o requisito necessário para habilitação, o valor do respectivo vencimento, o prazo da contratação e a jornada de trabalho são os constantes da tabela abaixo:

FUNÇÃO	REQUISITO / ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRAZO DE CONTRATO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
MONITOR DE ALUNOS	Ensino Médio Completo.	200 + CR *	40 horas	12 (DOZE) MESES	R\$ 1.520,00

*** Cadastro de Reserva**

Do quantitativo de vagas oferecidas, 5% será reservada ao Cotista PcD.
Do quantitativo de vagas oferecidas, 5% será reservado ao Cotista Indígena;
Do quantitativo de vagas oferecidas, 10% será reservado ao Cotista Negro;

2.2 Das vagas oferecidas neste processo seletivo simplificado, 5% será reservada ao Cotista PcD, 5% será reservada ao Cotista Indígena e 10% será reservada ao Cotista Negro.

2.3 Das vagas que porventura vierem a ser criadas ou ampliadas durante seu prazo de validade, serão destinadas o mínimo previsto na legislação aplicável às pessoas com deficiência, aos negros e aos indígenas.

2.4 Contrato de (um) ano fechado apenas para a primeira leva de contratados, sendo que o candidato convocado para substituir vacância de servidor desligado no decorrer do período contratual, apenas completará o período remanescente do contrato inicial vigente.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Ao Monitor de Alunos estão previstas a realização das seguintes atribuições:

I - Zelar pela segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola, controlando a entrada e saída para manter a disciplina no ambiente escolar.

II - Prezar pelo cumprimento das normas da unidade escolar, prestando orientação aos alunos quanto à manutenção da limpeza da escola, para assegurar a todos um ambiente saudável e ecologicamente equilibrado.

III - Acompanhar o deslocamento e a permanência dos alunos nos corredores e sanitários da unidade, orientando-os sobre as regras e procedimentos a serem seguidos no ambiente escolar.

IV - Recepcionar as pessoas que adentram na unidade, identificando indivíduos suspeitos no interior e imediações, controlando o fluxo de pessoas no ambiente escolar.

V - Prestar informações com urbanidade e tratar com respeito alunos e funcionários, apoiando e auxiliando na organização das atividades acadêmicas, culturais, esportivas e recreativas.

VI - Acompanhar a turma e restabelecer a disciplina na ausência do professor, fiscalizando os espaços de recreação e definindo regras e limites para a realização das atividades livres dos alunos.

VII - Identificar irregularidades e relatar ocorrências disciplinares, fornecendo informações aos professores e comunicando à Direção Escolar sobre equipamentos e móveis danificados.

VIII - Ser flexível e trabalhar com agilidade frente às adversidades encontradas, bem como manter postura ética e equilíbrio psicológico frente às situações do cotidiano escolar.

IX - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como as ordens de serviço, despachos e determinações superiores, compatíveis com suas atribuições.

X - Seguir as normas estabelecidas no regimento interno, obedecendo ao horário de funcionamento, a política de gestão de pessoas da instituição, o manual de rotinas do setor e demais normas atinentes aos regulamentos internos.

XI - Seguir outros procedimentos compatíveis com a demanda apresentada no âmbito escolar, em conjunto com outras ações multidisciplinares, cumprindo prontamente as atribuições estabelecidas, de forma que os serviços sejam permanentemente executados e mantidos com correção e responsabilidade.

XII - Participar das reuniões em equipe para o planejamento das atividades, avaliação dos processos, fluxos de trabalho e resultados.

XIII - Realizar, obrigatoriamente, outras atividades relacionadas à área de atuação e demandadas pela chefia imediata para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.

4. DA INSCRIÇÃO ONLINE

4.1. As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no site da Prefeitura Municipal: <https://www.campogrande.ms.gov.br/segos/processoseletivo/> no período de 02 a 04 de junho de 2025, sendo que, no último dia (04/06/2025), a inscrição será processada até às 17 horas, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

4.2. Para maiores informações de como se inscrever no presente Processo Seletivo, o interessado poderá seguir o passo a passo acessando o endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/segos/como-se-inscrever

4.3. Não será cobrado nenhum valor referente à taxa de inscrição.

4.4. A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com hora e data posterior ao determinado no item 4.1 deste Edital (fuso-horário do Estado de Mato Grosso do Sul).

4.5. O candidato deverá efetivar seu cadastro com CPF próprio, e-mail e senha pessoal, a qual deverá ser memorizada, pois este é o único meio considerado para a realização da inscrição neste Processo Seletivo e nos próximos a serem realizados pelo Município de Campo Grande.

4.6. Ao candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989 e Lei Federal n. 14.126, de 22 de março de 2021, em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e as contempladas pelas Súmulas n. 377 do STJ e n. 45 da AGU, é assegurado o direito de inscrição neste Edital, desde que haja vaga específica assegurada pela cota e sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

4.6.1. O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência será no total de 5% (cinco por cento), desde que haja vaga específica assegurada pela cota.

4.6.2. Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no ato da inscrição *online*, ser pessoa com deficiência, assinalando a opção de vaga reservada ao PcD.

4.6.3. O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de encaminhamento da documentação para concorrer na Prova de Títulos, enviar o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

4.6.4. Para fins deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento por um longo período, seja de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, onde a pessoa, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com outros concorrentes, no termos do art. 2º da Lei n. 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n. 3.298/1999 e suas alterações; no § 1º do art. 1º da Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e no art. 1º da Lei n. 14.126, de 22 de março de 2021, e as contempladas pelas Súmulas n. 377 do STJ e n. 45 da AGU, e demais legislações sobre o tema.

4.6.5. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar PcD e/ou não encaminhar o laudo médico ou, ainda, não contendo este todas as informações acima indicadas, perderá a prerrogativa de concorrer nesta condição de candidato com deficiência e passará a concorrer somente às vagas da ampla concorrência.

4.6.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos

4.6.7. Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da PMCG, mediante agendamento prévio, destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função especificada neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

4.6.8. A pessoa portadora de deficiência participará do presente processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

4.6.9. O fato de o candidato se inscrever como PcD e/ou enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por análise e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente à vaga da ampla concorrência.

4.6.10. Os candidatos com deficiência, se classificados, constarão da listagem geral dos aprovados e de uma listagem especial, observada a ordem de classificação.

4.7. Das vagas oferecidas no presente processo seletivo, 10% serão reservadas aos candidatos negros e 5% aos candidatos indígenas, na forma da Lei Municipal n. 5.677, de 16 de março de 2016, alterada pela Lei Municipal n. 6.267, de 2 de setembro de 2019 e regulamentada pelo Decreto n. 15.761, de 30 de novembro de 2023, para lotação na Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Grande/MS, desde que haja vaga específica assegurada pela cota.

4.7.1. Para concorrer nessa condição, o candidato deverá declarar expressamente a condição de negro ou indígena no ato da inscrição, assinalando a opção desejada, vedada a declaração em momento posterior, e o critério utilizado para concorrer a estas vagas é o da autodeclaração, sendo as informações prestadas de inteira responsabilidade do

candidato.

4.7.2. Os candidatos inscritos em vagas reservadas ao cotista negro e aprovados no presente processo seletivo serão convocados, anteriormente à homologação do resultado final do certame, para comparecimento presencial de confirmação da autodeclaração como negro, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto em lei.

4.7.3. O candidato cuja declaração não for confirmada no procedimento de heteroidentificação, perderá a prerrogativa de concorrer nesta condição e passará a concorrer somente pela vaga da ampla concorrência.

4.7.4. O candidato que tiver interesse em concorrer na condição de cotista indígena, no ato da entrega da documentação referente à Prova de Títulos, deverá protocolar o Registro de Nascimento Civil (RNC), com informação da etnia ou RG com a informação da etnia, ou apresentar declaração original assinada por 3 (três) lideranças da aldeia de origem do candidato, conforme artigo 7º, do Decreto n. 15.761, de 3 de novembro de 2023, não sendo válido qualquer outro documento para efeito de tal comprovação.

4.7.5. Os candidatos negros e indígenas, se classificados, constarão da listagem geral dos aprovados e de uma listagem especial, observada a ordem de classificação.

4.8. Os candidatos cotistas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no presente processo seletivo.

4.9. Fica assegurado às pessoas travestis e transexuais (pessoas que se identificam com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer) o direito à identificação por meio do nome social, por ocasião da participação no presente Processo Seletivo Simplificado.

4.9.1. A/O candidata(o) transexual ou travesti que desejar ser tratada(o) pelo nome social, nos termos da Lei n. 5.527, de 10 de março de 2015, deverá, no ato da inscrição ou por ocasião da homologação da relação de inscritos, informar o seu nome social, indicando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratada(o).

4.9.2. A pessoa interessada indicará, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, disponível eletronicamente, ou por ocasião da interposição de Recurso Administrativo em face da homologação de inscritos ou, ainda, ao se apresentar para o atendimento, o nome social que corresponda à forma pela qual se reconheça, é identificada, reconhecida e denominada por sua comunidade e em seu meio social.

4.10. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame e, se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação.

4.11. A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa, correta e assinalar todos os campos eletrônicos de procedimento obrigatório.

4.12. Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições *online* e envio dos títulos, será publicado no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> o Resultado Preliminar do presente Processo Seletivo, possibilitando ao candidato interpor recurso administrativo, conforme previsto no item 8 do presente Edital.

4.13. O candidato que realizar a inscrição, cujo nome não constar na lista de publicação de candidatos inscritos, terá 2 (dois) dias úteis para apresentar suas razões e solicitar a homologação da inscrição.

4.14. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da mesma e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.15. O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade ou outras informações de caráter pessoal.

4.16. A Prefeitura Municipal de Campo Grande/PMCG não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.17. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da inscrição realizada eletronicamente.

4.18. Não serão aceitas, sob qualquer pretexto, inscrições condicionais, por e-mail ou outra forma não prevista neste Edital ou fora do prazo estabelecido no item 4.1.

4.19. A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.

4.20. O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição, disponível eletronicamente, e sua participação implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.21. Não serão homologadas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no DIOGRANDE - <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

5. DA POSSIBILIDADE DE ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

5.1. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, e dão à Comissão do Processo Seletivo, no caso de dados incorretos, nome incompleto ou ilegível, informações divergentes ou sem comprovação, divergência na identificação do documento assinalado na ficha de inscrição, realização de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, ou informações inválidas como data de nascimento inverossímil, mesmo que constatados a posteriori, o direito de excluir o candidato deste Processo Seletivo e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

5.2. O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento de sua Ficha de Inscrição, disponível eletronicamente.

5.3. A constatação de informação incorreta de dados implicará em cancelamento automático da inscrição, mesmo após o nome constar na relação de candidatos inscritos.

6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROVA DE TÍTULOS

6.1. Participarão da prova de títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que enviem, no mesmo período estabelecido para a realização das inscrições, a documentação exigida, para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação da Prova de Títulos do presente Processo Seletivo Simplificado.

6.2. A documentação (qualificação e experiência profissional) deve ser enviada pelo candidato, em formato PDF, no período de 02 a 04 de junho de 2025, para o e-mail: monitor@semadi.campogrande.ms.gov.br e deverá observar os seguintes procedimentos:

6.2.1. O candidato deverá enviar, no e-mail informado, cópia de um documento oficial de identificação com foto e cópia da documentação para concorrer na prova de títulos, conforme previsto no Anexo Único deste Edital.

6.2.2. A Prova de Títulos compreenderá o aperfeiçoamento profissional, comprovado através de cursos realizados na área e a experiência profissional, em atribuições específicas da área de atuação e valerá, somados, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo aferida de acordo com o disposto no Anexo Único.

6.2.3. Os cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional serão válidos apenas na área relacionada à função pretendida, valendo no máximo 50 (cinquenta) pontos, sendo aferidos de acordo com o disposto no Anexo Único deste Edital.

6.2.4. A experiência profissional valerá no máximo 50 (cinquenta) pontos, e deverá ser comprovada:

a) mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a função ou espécie de trabalho realizado;

b) por meio de Certidão/Declaração de Tempo de Serviço emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado em papel timbrado, constando a competente assinatura do expedidor;

c) através de contrato de prestação de serviços que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função ou espécie do trabalho realizado;

d) no caso de tempo de serviço público, através de cópia do Diário Oficial com a publicação do ato de nomeação ou extrato de contratação.

6.3. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 6.2.4, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

6.4. Nos casos de comprovação de experiência profissional em instituições particulares, só serão válidas para fins de pontuação as que forem acompanhadas de cópias de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

6.5. O comprovante de escolaridade ou de formação exigido como requisito para o desempenho da função não será objeto de avaliação e nenhum título ou evento receberá dupla valoração.

6.6. Estágios curricular, extracurricular, remunerado, monitoria e/ou trabalhos voluntários, realizados antes ou durante a conclusão de curso de formação, de aperfeiçoamento ou curso de qualificação profissional, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional.

6.7. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

7 - DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

7.1. O Resultado Preliminar dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos apresentados, mediante o somatório de pontos obtidos de acordo com a comprovação da experiência e dos cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional.

7.2. A relação contendo a pontuação parcial dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

7.3. Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, os candidatos terão direito de recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 8 deste Edital.

8. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

8.1. O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis contados a partir da data da publicação do resultado preliminar, do resultado da aferição racial e do resultado da avaliação do laudo pericial quanto:

a) à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação nominal dos inscritos;

b) à pontuação da prova de títulos divulgada através do Resultado Oficial Preliminar;

c) à decisão de indeferimento exarada pela Comissão Especial de Heteroidentificação;

d) à decisão de indeferimento exarada pela Equipe de Perícia Médica Multidisciplinar.

e) ao indeferimento documental para enquadramento do candidato na condição de cotista indígena.

8.2. Na contagem do prazo estipulado no subitem anterior, será considerado o dia da publicação e o dia útil imediatamente seguinte.

8.3. O recurso deve ser enviado para o e-mail monitor@semadi.campogrande.ms.gov.br

8.4. Na interposição de recurso administrativo pelo candidato, não será admitido o encaminhamento de novos documentos para alteração da pontuação divulgada no Resultado Preliminar, valendo-se o requerente da documentação entregue por ocasião de sua participação na prova de títulos do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

8.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso ou pedidos de revisão sobre o resultado do recurso.

9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior idade entre os candidatos.

b) ocorrendo, nesse caso, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundo.

c) permanecendo o empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.

9.2. A Secretaria Municipal de Administração e Inovação dará ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado, sendo vedada, no entanto, a publicação no Diário Oficial do Município de dados pessoais considerados sensíveis e que possam comprometer, de qualquer forma, a privacidade e identificação pessoal do candidato, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.3. Para efeito de verificação e consulta ao critério de desempate em razão da maior idade, os dados pessoais dos candidatos ficarão sob a guarda da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e armazenados na Secretaria Municipal de Administração e Inovação.

10. - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO GERAL

10.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação obtida, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

10.2. A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos entregues pelo candidato.

10.3. A relação contendo os candidatos classificados no presente Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE.

10.4. Homologado o resultado final, será lançado em edital próprio a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

11. DO PRAZO DE VALIDADE: DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO

11.1. A homologação do resultado final, com a respectiva classificação dos aprovados, terá validade 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada caso persista o interesse público.

11.2. A vigência do contrato oriundo do presente Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do primeiro contrato, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o limite máximo permitido na Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011.

11.3. A contratação dos candidatos convocados será celebrada com fundamento nos arts. 292 e 293 da referida Lei Complementar, em processo administrativo individualizado, apartado daquele que tratou da seleção, em consonância com as regras dispostas no supracitado Diploma Legal.

11.4. O prazo de validade do processo seletivo simplificado e o prazo do contrato de trabalho são distintos e, portanto, não se confundem. O prazo de validade do processo seletivo refere-se ao período dentro do qual a administração pública pode convocar os candidatos aprovados para ocupar as vagas temporárias.

11.5. Distintamente, o prazo do contrato é regido por normas específicas da contratação temporária, definidas no estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011) e demais legislação aplicável.

11.6. O contrato de trabalho firmado com base no processo seletivo tem seu próprio prazo de vigência, independente da data final do certame. Desde que a convocação tenha sido realizada dentro do prazo de validade do presente seletivo, a formalização do contrato de trabalho poderá ocorrer posteriormente, mesmo que o prazo de vigência do processo seletivo já tenha expirado.

11.7. A convocação dos aprovados precisa ocorrer antes do vencimento do prazo de validade do processo seletivo. Uma vez convocado dentro desse período, o candidato poderá assinar o contrato conforme previsto no edital e na legislação aplicável, mesmo que o processo seletivo já não esteja mais vigente após a assinatura do contrato.

11.8. O prazo de validade do processo seletivo apenas define até quando a administração pública pode convocar novos candidatos aprovados, sendo que, após essa convocação, a validade do processo seletivo torna-se irrelevante para o contrato firmado, que seguirá regras próprias do vínculo temporário.

11.9. As eventuais prorrogações de contrato e suas atualizações remuneratórias são de competência do órgão contratante, observando as disposições legais previstas na Lei Complementar Municipal n. 190/2011, bem como a oportunidade e conveniência da administração pública.

12. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados no limite das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo serão convocados através de edital específico, publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS, no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

12.2. O candidato aprovado fora do número de vagas previsto neste Edital possui mera expectativa de direito à convocação, apenas adquirindo esse direito caso haja a comprovação do surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do processo seletivo, ficando a convocação condicionada à necessidade administrativa, decorrente do excepcional interesse público, bem como o interesse da administração no seu preenchimento.

12.3. Quando houver vacância de função, o órgão gestor responsável pela vaga deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração e Inovação, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

12.4. A vaga resultante da vacância ou desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. O regime jurídico para os profissionais contratados será o estatutário, estando vinculado ao regime jurídico-administrativo.

13.2 O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei que, após a habilitação no presente Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) cumprir as determinações legais e regulamentares deste Edital;
 - b) ter sido aprovado e convocado no presente processo seletivo;
 - c) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - d) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - f) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, em caso de candidato do sexo masculino, apresentando certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
 - h) não possuir vínculo empregatício ativo, em cargos públicos ou privados, acima de 20 horas semanais, ou de aposentadoria;
 - i) ter disponibilidade para o exercício da função, conforme a necessidade da administração municipal, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;
 - j) apresentar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
 - k) comprovante da escolaridade exigida para assumir a função;
 - l) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos.
- 13.3.** Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município, para exercício na Rede Municipal de Educação de Campo Grande/REME, na forma dos artigos 292 e 293, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

13.4. No contrato constarão, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o tempo de duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado e a jornada de trabalho.

13.5. Haverá revogação da contratação, sem qualquer indenização, salvo verbas proporcionais devidas até a data da revogação, nos seguintes casos:

- a) quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
- b) no retorno do servidor legalmente afastado;
- c) quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;
- d) a pedido do servidor;
- e) quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva Unidade e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;
- f) ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;
- g) quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor contratado temporariamente terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

13.6. É vedada a contratação de:

- a) servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;
- b) candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;
- c) candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;
- d) servidor aposentado no serviço público;
- e) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

13.7. O servidor contratado temporariamente não poderá:

- a) exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;
- b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;
- c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

13.8 O servidor contratado fará jus:

- a) ao vencimento discriminado no item 2.1 do presente Edital;
- b) às vantagens pecuniárias inerentes ao exercício da função;
- c) ao Vale Transporte, na forma da Legislação vigente;
- d) à Licença para Tratamento da Própria Saúde e por Acidente em Serviço, limitado ao período da contratação.

14. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

14.1. Fica a cargo da Comissão Organizadora todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado, obedecendo rigorosamente as normas legais e regulamentares.

14.2. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será designada pela Secretaria Municipal de Administração e Inovação, e ficará instalada no Paço

Municipal - Avenida Afonso Pena, n. 3.297 - Centro.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O profissional que deixar de cumprir com os itens previstos neste Edital, faltar com a ética profissional, demonstrar inaptidão no desempenho da função, comprovada por exposição de motivos, será sumariamente desligado da função.

15.2. A Secretaria Municipal de Administração e Inovação/SEMADI, organizadora, coordenadora e executora do presente Processo Seletivo Simplificado, poderá, a qualquer tempo, solicitar outras informações, declarações ou documentos aos candidatos aprovados, convocados e contratados, conforme se considerar necessário para sanear dúvidas pertinentes.

15.3. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação de Edital específico.

15.4. Não será atendida solicitação do contratado para mudança de lotação, salvo movimentação dentro do próprio órgão, bem como não será deferida solicitação para readaptação ou afastamento da função objeto da contratação, exceto para tratamento da própria saúde.

15.5. Em atenção ao disposto no art. 31, da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, não serão fornecidos a terceiros documentos pessoais e informações de candidatos inscritos no presente Processo Seletivo.

15.6. Não serão fornecidos ou expedidos quaisquer documentos comprobatórios de participação, classificação ou aprovação referentes ao presente Processo Seletivo, valendo-se o candidato das publicações oficiais no DIOGRANDE.

15.7. Os documentos referentes a este processo seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração e Inovação.

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

CAMPO GRANDE-MS, 29 DE MAIO DE 2025.

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL 14/2025-01

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR				
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Experiência Profissional comprovada em atribuições de monitor ou inspetor de alunos ou atividade laboral que tenha afinidade com as atribuições da função, em instituições de ensino públicas ou privadas, com pontuação para cada 01 (um) ano completo de trabalho, podendo ser concedido 5 (cinco pontos) para período fracionado entre 6 e 11 meses de trabalho, comprovada através da CTPS ou Declaração de Vínculo Empregatício.	5	10	50
2	Declaração de Matrícula em Curso de Nível Superior na área da Educação, a partir do 2º semestre, emitida por Instituição de Ensino Superior regularmente credenciada.	1	20	20
3	Participação em curso na área da educação, com carga horária mínima de 60 horas, expedida há no máximo cinco anos.	1	10	10
4	Participação em c o n f e r ê n c i a s , palestras, seminários e capacitações na área da educação, com carga horária mínima de 20 horas, expedidas há no máximo cinco anos.	2	5	10
5	Curso de Primeiros Socorros.	1	10	10

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ERRATA ao Edital SEMED n. 4/2025, de 19 de maio de 2025, publicado no Diogrande n. 7.931, de 19 de maio de 2025, de modo que,

FICA EXCLUÍDA, do anexo I ao Edital, a referência do conteúdo programático de conhecimentos de legislação, conforme indicada a seguir:

BRASIL. Catálogo de Publicações: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article

CAMPO GRANDE - MS, 29 DE MAIO DE 2025.

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

RESOLUÇÃO NORMATIVA SEMED N. 263, DE 29 DE MAIO DE 2025.

ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE PROFESSORES NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (REME) DE CAMPO GRANDE/MS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 69 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, e tendo em vista o disposto do art. 2º da Lei Complementar n. 187, de 12 de dezembro de 2011, em conformidade à Lei Complementar n. 19, de 15 de julho de 1998, e Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, c/c o Decreto n. 11.846, de 29 de maio de 2012.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para a lotação e a movimentação de professor na Rede Municipal de Ensino (REME) de Campo Grande/MS.

Art. 2º A lotação e a movimentação de professor na Rede Municipal de Ensino é de competência da Divisão de Lotação e Movimentação (DLM), subordinada à Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEPE) da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

CAPÍTULO II

DA LOTAÇÃO

Art. 3º Lotação é o vínculo funcional do professor com a Secretaria Municipal de Educação (SEMED), com a indicação da localidade de exercício, da carga horária e do turno de trabalho.

Art. 4º O professor que assumir concurso público municipal será lotado nas vagas disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), no ato da lotação.

Art. 5º A carga horária de lotação, por turno de trabalho, é de, no máximo, 20h/a, que pode ser ampliada, em caso de desenvolvimento de programas e/ou de projetos autorizados pelo titular da pasta.

§ 1º Nos casos de fracionamento da carga horária, as horas-atividades devem ser proporcionais ao quantitativo de horas-aulas da disciplina e cumpridas no turno de lotação, conforme tabela publicada na Resolução SEMED n. 151, de 10 de dezembro de 2013, publicada no Diogrande n. 3.913, de 13 de dezembro de 2013.

§ 2º Serão garantidas para o professor com vínculo efetivo que tenha aulas fracionadas 7 horas-atividades para o vínculo de 20h/a e 14 horas-atividades para o vínculo de 40 h/a.

Art. 6º As horas-atividades devem ser cumpridas no turno do vínculo de lotação, conforme o que se estabelece na Resolução SEMED n. 157, de 6 de junho de 2014.

Art. 7º As horas-atividades dos professores lotados para o desenvolvimento de programas e/ou de projetos serão estabelecidas pelos setores responsáveis da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Art. 8º Ao final do ano letivo cabe ao gestor da instituição de ensino organizar a pré-lotação dos professores efetivos para o ano subsequente. Considerando que, na pré-lotação, o professor efetivo da instituição de ensino terá o direito de escolher a(s) turma(s), na instituição de ensino em que está lotado, respeitando-se, em caso de concorrência, os seguintes critérios e na ordem em que se dispõe:

- I** - efetivo exercício em sala de aula;
- II** - tempo de serviço na instituição de ensino, no vínculo de lotação;
- III** - tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino (REME) de Campo Grande - MS, no vínculo de lotação;
- IV** - mais idade.

§ 1º A distribuição das aulas deve atender ao maior número possível de professor efetivo.

§ 2º Este artigo não se aplica quando houver restrição comprovada, por meio de registros feitos pela equipe pedagógica e pela direção da instituição de ensino.

CAPÍTULO III

DAS LOTAÇÕES DE VAGAS ASSEGURADAS

Art. 9º Devem assegurar vaga em uma instituição escolar os servidores do grupo do magistério que estejam exercendo as seguintes funções: coordenador pedagógico, professores em atuação na Equipe Técnica de Atendimento Especializado (ETAEE), no Grupo de Atendimento Psicopedagógico (GAPSI), nas Salas de Recursos Multifuncionais, com Jornada de Trabalho de Especial, bem como os ocupantes dos cargos de diretor, diretor adjunto, servidores readaptados provisoriamente e aqueles em exercício de mandato classista.

Art. 10 Quando o professor se afastar da regência de sala de aula para assumir uma das funções elencadas no art. 9º, deverá comparecer à Divisão de Lotação e Movimentação / SUGEPE/SEMED, a fim de formalizar o registro da vaga assegurada.

Parágrafo único - As vagas asseguradas se submetem aos critérios de movimentação, conforme Capítulo IV, desta Resolução.

CAPÍTULO IV

DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 11 A movimentação de que trata esta Resolução restringe-se ao remanejamento.

Art. 12 Para elucidação, o entendimento de remanejamento é o que consta na Lei Complementar n. 19, de 15 de julho de 1998, e no Decreto n. 11.846, de 29 de maio de 2012.

Art. 13 O remanejamento dos professores da Rede Municipal de Ensino (REME) de Campo Grande - MS pode ocorrer:

- I** - a pedido do professor, por meio do concurso anual de remanejamento;
- II** - por ex officio, em atendimento às necessidades e à conveniência da Administração Municipal, com vistas a assegurar os objetivos do processo de aprendizagem, em atendimento ao art. 27 da Lei Complementar n. 19, de 15 de junho de 1998.

Art. 14 O concurso de remanejamento ocorrerá anualmente e poderá participar o professor efetivo que:

- I** - possuir habilitação para preenchimento da vaga na disciplina do concurso;
- II** - estiver lotado em instituição de ensino ou no Órgão Central e em pleno exercício das funções;
- III** - estiver retornando de cedência, licença para tratar de interesses particulares, licença por afastamento do cônjuge ou companheiro, para exercício no início do semestre letivo.

Art. 15 Caso haja necessidade de remanejamento de professor, por motivo de reorganização estrutural na instituição de ensino, decorrente de redução de carga horária ou de fechamento de turmas, serão considerados os seguintes critérios e na ordem que estão dispostos:

- I** - o menor tempo de serviço no cargo de professor, na instituição de ensino, respeitando-se o turno do vínculo de lotação;
- II** - o menor tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino (REME) de Campo Grande - MS no cargo de professor;
- III** - menos idade.

Art. 16 A movimentação de professor de um turno para outro, na mesma instituição de ensino, poderá ser realizada pela direção da instituição, desde que haja a vaga sem titular efetivo, e o procedimento seja informado, por meio de comunicação interna, para a Divisão de Lotação e Movimentação/DLM da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), respeitando os critérios do Art. 8º, caso haja mais de um professor para concorrer a vaga.

Parágrafo único - A inversão de turno interfere no tempo de serviço para fins de remanejamento, uma vez que altera o registro do exercício no turno de lotação, consequentemente, em caso de reorganização estrutural na instituição de ensino, decorrente de redução de carga horária ou de fechamento de turmas, seguirá os critérios estabelecidos no Art. 15 desta Resolução.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 17 No concurso de remanejamento externo, se houver mais de um candidato para uma mesma vaga, serão observados, para classificação, os seguintes critérios:

- I** - possuir mais tempo de serviço no vínculo do cargo a que está concorrendo;
- II** - ser professor com carga horária dividida em mais de uma instituição escolar e, se remanejado, ser-lhe-á possibilitada a permanência integral ou com maior carga horária na mesma escola;
- III** - ter residência mais próxima ao local de trabalho pretendido;
- IV** - ter mais idade;
- V** - ter tido melhor classificação no concurso referente ao vínculo do cargo a que está concorrendo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 Serão lotados nas vagas remanescentes do último concurso de remanejamento externo os professores que:

- I** - retornarem à função de origem e não possuírem vaga assegurada;
- II** - necessitarem de remanejamento em decorrência do fechamento de turma ou da reorganização da carga horária;
- III** - forem nomeados em concurso público;
- IV** - enquadrarem-se no inciso II do art. 13.

Art. 19 As vagas que surgirem após o concurso de remanejamento externo, serão disponibilizadas somente no próximo processo de remanejamento externo.

Art. 20 Será constituída uma comissão composta de até cinco servidores com cargo efetivo, lotados na Secretaria Municipal de Educação (SEMED), para a realização do concurso de remanejamento externo.

Art. 21 O resultado final do concurso de remanejamento externo será publicado em Diogrande.

Art. 22 As demais especificidades e o cronograma do concurso de remanejamento externo serão estabelecidos em edital específico pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Art. 23 Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pela comissão organizadora do concurso de remanejamento externo, com anuência do titular da Pasta.

Art. 24 Esta Resolução entra em vigor na data da publicação, revoga a Resolução SEMED n. 230/2021 e, se houver, quaisquer disposições contrárias.

CAMPO GRANDE - MS, 29 DE MAIO DE 2025.

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação