

CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO**Secretaria de Estado de Administração**

EDITAL n. 1/2023 - SAD/SED/ADM
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SED/ADM/2023

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal e art. 27, inciso IX da Constituição Estadual, tornam pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, destinado à seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, para as funções de Agente de Limpeza e Agente de Merenda, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público existente na Secretaria de Estado de Educação, nos termos do art. 2º, inciso VIII da Lei n. 4.135/2011, na forma das normas e condições a seguir expostas:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, visa a contratação de profissionais com formação escolar de nível fundamental, conforme especificado no Item 2 deste Edital, atuar na prestação de serviços nas funções de Agente de Limpeza e Agente de Merenda, com jornada de trabalho semanal de 40h, para atuarem nas escolas da Rede Estadual de Ensino, bem como, a constituição de banco reserva para eventuais substituições, observadas as exigências da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Complementar nº 087, de 31 de janeiro de 2000, bem como, da Lei nº 4.135 de, de 2011.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023 será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração, em conjunto com a Secretaria de Estado de Saúde, conduzido pela Coordenadoria de Gestão de Concursos Públicos e Processos Seletivos – CGCOP.

1.3. Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023 todo profissional que possua os requisitos básicos e demais condições exigidas para o exercício da função, conforme especificado no item 2 deste Edital, bem como nos dispositivos normativos atinentes à matéria.

1.4. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial Eletrônico, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos publicados sobre o Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023 no Diário Oficial Eletrônico, por meio do endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br, tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023 será realizado de acordo com o Cronograma de Atividades abaixo, o qual possui caráter exclusivamente informativo e poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração Estadual, circunstância esta que será divulgada mediante edital próprio:

Atividade	Período
Período de Inscrições para a Avaliação Curricular	Das 8 horas do dia 21 de junho às 17 horas do dia 30 de junho de 2023
Período de envio fisicamente dos documentos para a Avaliação Curricular – Local: ANEXO II AO EDITAL n. 1/2023 - SAD/SED/ADM	Das 8 horas do dia 21 de junho às 17 horas do dia 30 de junho de 2023
Publicação dos resultados preliminares das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	12 de julho de 2023

Período Recursal	Das 8 horas do dia 12 de julho às 17 horas do dia 13 de julho de 2023
Publicação dos resultados dos recursos relativos às solicitações de inscrição e à Avaliação Curricular	21 de julho de 2023
Publicação dos resultados definitivos das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	21 de julho de 2023
Publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado	21 de julho de 2023
Publicação da convocação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas, para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação	21 de julho de 2023
Período de realização da apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas	28 de julho de 2023

2. FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

2.1. A função oferecida, a carga horária, a remuneração e as atribuições básicas a serem exercidas são as especificadas no quadro abaixo:

Função:	Agente de limpeza	
Número de Vagas:	63 (sessenta e três) vagas	126 (cento e vinte e seis) banco reserva
Requisitos Básicos:	Escolaridade em nível do ensino fundamental.	
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais	
Remuneração Bruta:	R\$ 1.651,44 (mil seiscentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos)	
Atribuições Básicas:	Apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e associações a ela vinculadas. Limpar as salas de aula e dependências da unidade escolar; Higienizar os banheiros lavando pias, vasos sanitários, azulejos e piso; Zelar pela limpeza de paredes, janelas, móveis e instalações em geral; Cuidar da higiene dos pátios internos e calçadas, varrendo, lavando quando necessário e recolhendo os resíduos em embalagem apropriada; Limpar mesas, carteiras e cadeiras passando pano úmido; Limpar armários; Recolher o lixo; Abastecer os banheiros com papel higiênico e papel toalha; Limpar as dependências administrativas; Encerar pisos; Varrer e lavar quando necessário a quadra de esportes; Manter os bebedouros limpos; Lavar as canecas dos bebedouros; Guardar no depósito, balde, vassoura, rodo, rastelo e panos de limpeza; Organizar o depósito de material de limpeza; Controlar o uso do material de limpeza; Manter os produtos de limpeza fora do alcance das crianças; Recolher os objetos esquecidos nas salas entregando-os a coordenação; Conservar o mobiliário e equipamentos; Comunicar a direção sobre os mobiliários e equipamentos danificados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo de acordo com a orientação da direção.	
Função:	Agente de Merenda	
Número de Vagas:	84 (oitenta e quatro) vagas	168 (cento e sessenta e oito) banco reserva
Requisitos Básicos:	Escolaridade em nível do ensino fundamental	
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais	
Remuneração Bruta:	R\$ 1.651,44 (mil seiscentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos)	

Atribuições Básicas:	Apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e associações a ela vinculadas; Higienizar verduras, frutas, legumes e outros alimentos; Preparar a alimentação conforme cardápio recomendado pela equipe de Alimentação Escolar da SED; Armazenar adequadamente os produtos alimentícios de acordo com as normas de higiene; Organizar os alimentos e utensílios na dispensa; Servir a alimentação aos alunos; Recolher as cumbucas e talheres; Lavar as cumbucas e talheres; Guardar as cumbucas e talheres em local limpo; Lavar louças e utensílios da cozinha em geral; Elaborar receitas com os alimentos estipulados no cardápio; Preparar o cardápio mensal; Submeter o cardápio a aprovação da direção; Fixar o cardápio em local visível; Manter a geladeira e freezer limpos e com a temperatura correta; Congelar alimentos; Descongelar alimentos; Controlar a temperatura dos alimentos; Realizar faxina na cozinha, lavando azulejos, pias, fogão, geladeiras, freezer, piso e outros; Controlar o estoque de alimentos e outros produtos para garantir a previsão de consumo mensal; Adequar à quantidade de merenda a de alunos evitando desperdício; Conferir a quantidade e qualidade dos alimentos recebidos; Conferir data de validade dos produtos; Preparar o café; Lavar pano de prato, secando e guardando em local apropriado; Executar outras tarefas correlatas ao cargo de acordo com a orientação da direção.
----------------------	---

2.2. O contratado realizará as atividades descritas no item 2.1 deste edital na unidade da Secretaria de Estado de Educação para o qual tenha concorrido a vaga, de acordo com a opção feita no ato da inscrição e a localidade descrita nos Anexos I e II deste Edital (Municípios contemplados na solicitação de Processo Seletivo Simplificado para Agentes de Limpeza e de Merenda).

2.3. São também requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório, para o exercício das funções estabelecidas neste Edital, cujo atendimento deverá ser comprovado pelo candidato no ato da contratação:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, dentro do quantitativo de vagas oferecidas por função e ter disponibilidade para o exercício das atividades, conforme as necessidades da Administração Estadual, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;
- b) possuir o nível de escolaridade exigido para a respectiva função, de acordo com a opção realizada no ato da inscrição no Processo Seletivo, conforme estabelecido no quadro do subitem 2.1 deste Edital;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) possuir plena aptidão física e mental para exercício da função;
- i) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal e em qualquer dos poderes, salvo quanto ao disposto no art. 7º, §1º do, inciso II da Lei Estadual n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011;
- j) comprovar conduta moral ilibada;
- k) apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital;
- l) não incidir em situação que constitua impedimento ao ingresso no serviço público estadual, nos termos do que estabelece o art. 27, §9º-A da Constituição Estadual.

2.4. É assegurado à pessoa com deficiência – PCD, o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, bem como, a respectiva reserva de vagas, desde que o impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que o candidato possua, seja compatível com as atribuições da função pretendida. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria, sendo vedado, ainda, utilizar desta condição para pleitear ou justificar a mudança de cargo ou de função, ou mesmo a assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho de suas atribuições inerentes, sendo que será avaliada a compatibilidade entre a deficiência e a função exercida e, podendo ensejar a inabilitação do então servidor.

2.5. Aos candidatos que desejarem participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023 na condição de Pessoa com Deficiência – PCD, de acordo com as condições e procedimentos especificados neste Edital,

será reservada a cota de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame, observando-se o que estabelece a Lei Estadual n. 3.181, de 21 de fevereiro de 2006, os Decretos Estaduais n. 10.015, de 3 de agosto de 2000, e n. 15.788, de 7 de outubro de 2021, e demais atos regulamentares.

2.6. Os candidatos que fizerem a opção por participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023 na condição de pessoa com deficiência, concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos que disputam as vagas da ampla concorrência, no que concerne aos critérios de avaliação e aprovação, assim como aos procedimentos relativos à realização de cada fase, etapa ou atividade que integra o certame, conforme estabelecido nos respectivos editais específicos.

2.7. As vagas não atingidas pelas reservas especificadas no subitem 2.6., serão designadas para a ampla concorrência, às quais concorrerão todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023 não optantes dos programas mencionados.

2.8. Para habilitar-se às vagas reservadas à pessoa com deficiência, o candidato deverá, cumulativamente:

a) **realizar sua inscrição via Internet**, de acordo com o disposto no Item 4 deste Edital;

b) realizar o preenchimento do Formulário de Autodeclaração e de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência, disponível no site, no endereço <http://sistemas.sed.ms.gov.br/processoseletivo/admsed2023/> anexando ao mesmo, cópia do laudo médico expedido nos seis meses anteriores à abertura do Processo Seletivo Simplificado - SAD/SED/ADM/2023, o qual deverá ser entregue fisicamente em conjunto com os demais documentos a serem apresentados nos locais designados no ANEXO II deste Edital. Frisa-se que o laudo médico deverá atestar de forma expressa o grau ou nível da deficiência e referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como, sua causa.

2.8.1. De acordo com o que estabelece a Lei Estadual n. 3.181, de 21 de fevereiro de 2006, é considerado pessoa com deficiência, o candidato que, na data de abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado - SAD/SED/ADM/2023 esteja enquadrado em alguma das seguintes categorias:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis, de acordo com a seguinte tabela:

Decibéis (db)	Grau/Nível
de 25 db a 40 db	surdez leve
de 41 db a 55 db	surdez moderada
de 56 db a 70 db	surdez acentuada
de 71 db a 90 db	surdez severa
acima de 91 db	surdez profunda ou surdez total

c) deficiência visual: acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo de visão inferior a 20º, de acordo com a tabela de *Snellen*, ou a ocorrência simultânea de ambas as situações;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, como, comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer ou trabalho.

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

2.8.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico mencionado na alínea “b” do subitem 2.8, exame audiométrico (audiometria) original, realizado nos seis meses anteriores ao encerramento das inscrições no Processo Seletivo Simplificado - SAD/SED/ADM/2023.

2.8.3. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico mencionado na alínea “b” do subitem

2.8, deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida (considerando a tabela de *Snellen*), com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

2.8.4. A listagem dos candidatos que se autodeclararam pessoa com deficiência no ato da inscrição, cumprindo integral e tempestivamente os procedimentos especificados neste Edital, optando por concorrer às vagas reservadas, será divulgada mediante edital próprio, no qual constarão relacionados todos os candidatos inscritos no certame nessa condição.

2.8.5. Será facultado ao candidato que não constar na listagem definida no subitem 2.8.4, interpor recurso administrativo contra tal listagem, endereçado à Comissão de Avaliação e Seleção, observados os prazos e procedimentos estabelecidos em edital específico.

2.8.6. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, de forma definitiva, o candidato que:

- a) deixar de observar os procedimentos estabelecidos neste Edital;
- b) deixar de constar na listagem de candidatos que se autodeclararam pessoa com deficiência;

2.8.7. O candidato que incidir em alguma das situações elencadas no subitem 2.8.6, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, passando automaticamente para a condição de ampla concorrência, de modo que seu prosseguimento nas demais fases do Processo Seletivo Simplificado - SAD/SED/ADM/2023 ficará condicionado à respectiva classificação na listagem geral de aprovados.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, constará das seguintes etapas:

- a) Etapa I: Inscrição, de caráter eliminatório;
- b) Etapa II: Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

3.2. As informações relativas à realização das etapas e das demais atividades e procedimentos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão dadas a conhecer por meio de editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br.

3.2.1. São de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta dos procedimentos, formas, datas, horários e locais de realização das etapas e atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado ou a ele relacionadas, conforme constante neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

3.2.2. A realização das etapas e atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado, assim como os termos inicial e final dos prazos especificados neste e nos demais editais a ele pertinentes, observarão o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

3.2.3. O candidato que não comparecer à realização das etapas e/ou atividades que integram o processo seletivo ou que deixar de observar os procedimentos, orientações, prazos, ou locais estabelecidos nos respectivos editais de convocação, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023.

3.2.4. Não haverá segunda chamada para a realização das etapas e demais atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado, tampouco será admitida sua realização fora dos prazos, horários e locais estabelecidos, ou em desacordo com as normas e procedimentos fixados em edital.

3.3. Em todos os cálculos citados neste Edital será considerada até a segunda casa decimal, vedando-se o arredondamento.

3.4. O candidato poderá recorrer, observando os prazos, horários, orientações e procedimentos constantes em cada ato específico, cujos prazos terão como termo inicial a publicação do evento ao qual se refira no Diário Oficial Eletrônico.

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

3.4.2. Os recursos interpostos de forma diversa da prevista em edital próprio não serão conhecidos e não serão aceitos recursos por via postal, e-mail ou *fac-símile*, nem fora dos padrões e dos prazos estabelecidos neste Edital, assim como não serão aceitos os recursos em duplicidade.

3.4.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato em cada etapa do Processo Seletivo Simplificado e somente nas seguintes situações:

- a) em decorrência da omissão ou incorreção de nomes ou de dados relativos à inscrição do candidato no certame;
- b) em razão do indeferimento da inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado;
- c) por discordância da pontuação obtida na Avaliação Curricular.

3.4.4. Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização das demais atividades do Processo Seletivo Simplificado.

3.4.5. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva, e instruídos com as razões que justifiquem a revisão pretendida, sob pena de não conhecimento.

3.4.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos que não se refiram às situações elencadas no subitem 3.4.3, bem como pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos contra os resultados definitivo e final do Processo Seletivo Simplificado.

3.4.7. O extrato contendo as decisões dos recursos interpostos pelos candidatos será dado a conhecer, coletivamente, por meio de edital próprio, publicado no Diário Oficial Eletrônico, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br.

3.4.8. O candidato que tiver sua inscrição indeferida ou que for considerado eliminado em qualquer uma das etapas do processo seletivo simplificado, caso deixe de recorrer ou não tenha o respectivo recurso administrativo provido, estará definitivamente excluído do certame.

4. DA ETAPA I: DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023 é de inteira responsabilidade do candidato que deverá conhecer e aceitar as normas estabelecidas neste Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função à qual concorre.

4.2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, no período compreendido entre as 8 horas do dia 21 de junho às 17 horas do dia 30 de junho de 2023, observando-se o horário de MS, devendo o interessado acessar o [site http://sistemas.sed.ms.gov.br/processoseletivo/admsed2023/](http://sistemas.sed.ms.gov.br/processoseletivo/admsed2023/) e observar os seguintes procedimentos:

4.2.1. Ao acessar o site, o candidato deverá ler atentamente as orientações, depois, clicar no botão para efetuar o download do Edital "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SED/ADM/2023.

4.2.2. Após tomar conhecimento das normas e procedimentos que regem o certame, no mesmo site, clicar no botão "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO", para realizar o registro de solicitação de sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher o formulário online e efetuar o preenchimento de todos os campos e informações requeridas obrigatórias no Formulário de Inscrição.

4.2.2.1. Será possibilitado à pessoa amparada pelo que estabelece o Decreto Estadual n. 13.684, de 12 de julho de 2013, a identificação por meio de seu nome social, o qual deverá ser digitado no formulário de inscrições seguidamente ao seu nome de registro, entre parênteses, conforme exemplificado abaixo:

Nome:	NOME DE REGISTRO (NOME SOCIAL)
-------	---

4.2.3. Em seguida, clicar no botão "FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR", devendo realizar o download do arquivo, imprimi-lo, preenchê-lo (de forma manuscrita, com letra legível, ou digitada), conferir todos os dados e informações inseridos no documento e, ao final, assiná-lo e protocola-lo nos locais de entrega dos documentos, endereços especificados no Anexo II deste Edital, observando-se o prazo estipulado no item 4.2.

4.2.4. Após o preenchimento, assinatura do "FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR" ao "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO", deverá ser protocolado ainda no endereço especificado no Anexo II deste Edital, de acordo com seu Município, bem como para respectiva CRE que deseja concorrer, **junto ao "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, as cópias dos seguintes documentos (frente e verso, quando houver):**

a) Documento oficial de identificação com foto, podendo ser apresentado um dos seguintes documentos, alternativamente: Cédula Oficial de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública (foto e dados pessoais); Carteira das Forças Armadas ou de suas forças auxiliares (foto e dados pessoais); Carteira Nacional de Habilitação (CNH - Carteira de Motorista, modelo novo, (foto e dados pessoais); Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, com valor de identidade (foto e dados pessoais); Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas contendo a foto e os dados pessoais); ou, Passaporte Brasileiro (páginas contendo a foto e os dados pessoais);

b) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF (podendo ser suprido por algum dos documentos especificados na alínea “a” deste subitem, no qual conste expressamente o número do CPF do candidato);

c) comprovante de nível de escolaridade exigido para a função a que deseja concorrer, conforme especificado nos quadros do item 2 deste Edital, de acordo com a função pretendida, acompanhado do respectivo histórico escolar, se for o caso;

d) documentos comprobatórios referentes à experiência, qualificação e capacitação profissional, para a função, se houver, para fins de avaliação curricular e classificação no processo seletivo.

4.2.5. É dever exclusivo do candidato assegurar a qualidade e a legibilidade da documentação protocolada no endereço do Anexo II deste Edital, encaminhando todos os documentos solicitados para adequada análise de dados, bem como dos títulos para Avaliação Curricular.

4.2.6. O Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular deverá estar devidamente preenchido e assinado pelo candidato e não poderá conter rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de indeferimento da inscrição. Apenas serão admitidos como válidos os formulários que tenham sido assinados mecanicamente pelo candidato, ou seja, de forma manuscrita, ou, alternativamente, produzidos mediante a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, na forma do disposto na Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

4.2.7. Durante o período de recebimento físico dos documentos, nos locais especificados no Anexo II deste Edital, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, para realizar o envio, o candidato deverá conhecer e cientificar-se de todas as normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado.

4.2.8. No dia 30 de junho de 2023, às 17 horas, será finalizado o recebimento dos documentos/títulos nos locais especificados no Anexo II deste Edital, não sendo admitida outras formas de recebimento após este horário.

4.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, via fax ou via postal.

4.4. As informações prestadas no formulário de inscrição e no Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular são de inteira responsabilidade do candidato, ficando reservado à Comissão do Processo o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, aquele que não os preencher de forma completa, correta e/ou que fornecer dados ou documentos comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cíveis, administrativas ou penais aplicáveis ao caso.

4.5. Terá sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023 **INDEFERIDA**, o candidato que:

a) deixar de entregar presencialmente, no local de entrega dos documentos do seu respectivo Município (anexo II), na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.4 deste Edital, o Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular devidamente preenchido e assinado, ou enviá-lo contendo rasuras, emendas ou entrelinhas;

b) deixar de entregar presencialmente, no local de entrega dos documentos do seu respectivo Município (anexo II), na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.4 deste Edital, o documento oficial de identificação com foto;

c) deixar de entregar presencialmente, no local de entrega dos documentos do seu respectivo Município (anexo II), na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.4 deste Edital, comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF (podendo ser suprido por algum dos documentos especificados na alínea “a” deste subitem, no qual conste expressamente o número do CPF do candidato);

d) deixar de entregar presencialmente, no local de entrega dos documentos do seu respectivo Município (anexo II), na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.4 deste Edital, Certificado de Conclusão de Nível exigido para cada função;

e) deixar de entregar presencialmente, no local de entrega dos documentos do seu respectivo Município (anexo II), na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.4 deste Edital, Documentos comprobatórios referentes à experiência, qualificação e capacitação profissional, para a função, se houver, para fins de avaliação curricular e classificação no processo seletivo;

4.6. Poderá ser requisitada pela Administração Pública, a qualquer tempo a apresentação, pelo candidato, dos originais da documentação comprobatória enviada para realização das Etapas I e II do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, sendo que sua não apresentação ensejará a exclusão automática do certame e, se já formalizado o contrato, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.7. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado deferidas e indeferidas, será divulgada por meio de edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br, e disponibilizado, via *Internet*, no site www.sed.ms.gov.br, em ordem alfabética.

4.8. Apenas serão objeto de análise na Etapa da Avaliação Curricular, os documentos apresentados pelos candidatos que tiverem suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, deferidas.

5. DA ETAPA II: AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1. A Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será efetuada pela Comissão de Avaliação e Seleção, observando-se o estabelecido neste Edital.

5.2. A Avaliação Curricular valerá de 0,00 (zero) até 10,00 (dez) pontos, mesmo que a soma dos valores dos títulos apresentados pelo candidato seja superior a esse valor, e será realizada de acordo com as especificações contidas no quadro de pontuação, conforme abaixo:

Item	Descrição	Quantidade de documentos avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
1	Comprovante de Conclusão do Curso de Nível Médio	1	1,00	1,00
2	Comprovante de Conclusão de Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos	1	2,00	2,00
3	Comprovante de participação em cursos e eventos de qualificação profissional na área de alimentação, nutrição e culinária, com carga horária mínima de 10 horas	2	1,00	2,00
4	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas (comprovada por meio de anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo RH, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos)	5	1,00	5,00
Total de Pontos				10,00

Item	Descrição	Quantidade de documentos avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
1	Comprovante de Conclusão do Curso de Nível Médio	1	2,00	2,00
2	Comprovante de participação em curso e/ou evento Específico na Área de Limpeza e Conservação/Serviços Gerais, com carga horária mínima de 10 horas.	2	1,00	2,00
3	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas (comprovada por meio de anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo RH, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos)	6	1,00	6,00
Total de Pontos				10,00

5.3. A pontuação prevista no subitem 5.2 será atribuída mediante análise dos documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos, os quais deverão atender às seguintes condições:

a) para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo setor ou unidade de administração de pessoal, de recursos humanos, ou outro documento oficial, os quais deverão informar, necessariamente, a denominação do empregador, o cargo ou a função desempenhada e o período de atuação (com as datas de início e de fim, se for o caso). Em caso de vínculo de trabalho ainda ativo, para apuração da pontuação do candidato será considerado como termo final de contagem de tempo a data de abertura das inscrições do presente Processo Seletivo Simplificado;

b) para comprovação da participação em cursos de capacitação ou em treinamentos, o candidato deverá apresentar o certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, em que conste o respectivo conteúdo programático. Os documentos apresentados deverão informar, necessariamente, a carga horária da capacitação ou do treinamento, assim como o período de sua realização (datas de início e de término);

5.3.1. No caso de cursos realizados ou concluídos no exterior, o respectivo comprovante deverá ser traduzido por tradutor juramentado e, se for o caso, revalidado no Brasil, na forma da legislação específica.

5.3.2. Apenas serão considerados, para fins de avaliação, os cursos que tenham sido efetivamente concluídos até a data de abertura das inscrições no Processo Seletivo Simplificado.

5.4. Cada documento ou comprovante será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada item do quadro de pontuação constante nos respectivos quadros do subitem 5.2 bem como os que não corresponderem às especificações nele descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

5.5. Receberá pontuação 0,00 (zero) na Avaliação Curricular e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, o candidato que não protocolar as documentações (no endereço do anexo II), exigidas para a etapa de Avaliação Curricular na forma, no prazo e de acordo com os procedimentos estipulados neste Edital, ou cujos comprovantes apresentados não atendam às exigências do respectivo quadro de avaliação, constante no subitem 5.2.

5.6. Os resultados preliminar e definitivo da Avaliação Curricular serão divulgados por meio de editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br, e disponibilizados, via Internet, no site www.sed.ms.gov.br, contendo a pontuação obtida pelos candidatos que tiveram sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado deferida, em ordem alfabética.

5.7. O resultado definitivo da Avaliação Curricular do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023 será divulgado mediante edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico, por meio do site www.imprensaoficial.ms.gov.br, e disponibilizado, via Internet, no site www.sed.ms.gov.br, o qual conterá a classificação dos candidatos aprova-

dos e habilitados nas Etapas I e II, estabelecida a partir da somatória dos pontos obtidos na Avaliação Curricular, em ordem decrescente de pontuação e crescente de classificação.

5.8. Serão considerados eliminados do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, sendo excluídos do resultado final, os candidatos que, após o julgamento dos recursos administrativos mencionados no subitem 3.4, tenham obtido pontuação “zero” na Avaliação Curricular.

5.9. Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá à seguinte ordem:

5.9.1. Para o cargo de Agente de Merenda:

- a) maior pontuação no Item 1 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- b) maior pontuação no Item 2 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- c) maior pontuação no Item 4 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- d) maior pontuação no Item 3 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade na data de encerramento das inscrições, considerando o dia, o mês e o ano de nascimento.

5.9.2. Para o cargo de Agente de Limpeza:

- a) maior pontuação no Item 1 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- b) maior pontuação no Item 3 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- c) maior pontuação no Item 2 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade na data de encerramento das inscrições, considerando o dia, o mês e o ano de nascimento.

6. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O Resultado Final dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, será estabelecida com base na Pontuação Final obtida pelo candidato, conforme abaixo:

6.1.1. Para as funções de Agente de Limpeza e Agente de Merenda, a Pontuação Final corresponderá à pontuação obtida pelo candidato na Etapa II - Avaliação Curricular, de modo que, em caso de empate, o desempate observará o disposto no subitem 5.9. deste Edital.

6.2. O Resultado Final dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023 publicado no Diário Oficial Eletrônico, por meio do site www.imprensaoficial.ms.gov.br, e disponibilizado, via Internet, no site www.sed.ms.gov.br, que conterá a relação dos candidatos aprovados, por ordem crescente de classificação.

6.3. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023 será homologado por ato da Secretária de Estado de Administração e do Secretário de Estado de Educação.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

7.1. Após homologação do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, os candidatos aprovados serão convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação, mediante editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br, e disponibilizados, via Internet, no site www.sed.ms.gov.br, observando-se estritamente a ordem de classificação e o quantitativo de vagas oferecidas, por função.

7.1.1. O candidato que não comparecer na data e horário determinados, que não comprovar o atendimento aos requisitos especificados no item 2 deste Edital e em seus subitens ou que deixar de entregar toda a documentação exigida para a contratação no prazo e condições estabelecidos no respectivo edital de convocação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023.

7.1.2. Os candidatos convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e con-

tratação que, por qualquer motivo, não tiverem interesse em exercer as funções nas condições e prazos estabelecidos neste e nos demais editais específicos, serão considerados desistentes.

7.1.3. Não é assegurada a contratação dos candidatos que, embora aprovados no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, estejam classificados fora do número de vagas previstas neste Edital.

7.1.4. A convocação do candidato para apresentação de documentos e comprovação de requisitos, ou mesmo sua contratação, não impedem a Administração Pública de, nos termos da lei, rever quaisquer dos atos praticados no curso do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023.

7.2. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar, além dos documentos exigidos na inscrição, 1 (uma) fotocópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) comprovante de escolaridade, de acordo com a formação exigida para o exercício da função para a qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplificado (diploma, certidão ou declaração de conclusão, todos acompanhados do respectivo histórico escolar);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) comprovante de quitação com o serviço militar;
- g) comprovante de residência (contas de água, luz ou telefone fixo, preferencialmente);
- h) número e agência de conta corrente no Banco do Brasil;
- i) comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- j) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver;
- l) comprovante de tipagem sanguínea;
- m) Cadastro de Pessoa Física – CPF do cônjuge e dos dependentes, quando houver;
- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (foto e qualificação civil);
- o) Cartão Nacional de Saúde (cartão SUS);
- p) outros documentos especificados em edital próprio.;

7.2.1. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar ainda os originais dos seguintes documentos, os quais ficarão retidos:

- a) Atestado de Avaliação Médica, Física e Mental, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data especificada para apresentação do candidato;
- b) Formulários para contratação a serem disponibilizados no site www.sed.ms.gov.br, devidamente preenchidos e assinados;
- d) Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular, devidamente preenchido e assinado;
- e) Certidões negativas cíveis e criminais, atuais, nos termos do § 10, incisos I a III, e do § 11 do art. 27 da Constituição Estadual, emitidas pela Justiça Federal, Justiça Militar e Justiça Estadual de 1º grau, ou pelos Tribunais competentes quando o candidato tiver exercido, nos últimos dez anos, função pública que implique foro especial por prerrogativa de função, sendo que em caso de certidões positivas criminais, o candidato deverá apresentar as certidões de objeto e pé atualizadas de cada um dos processos indicados;
- f) Comprovante de Qualificação Cadastral no eSocial;
- g) outros documentos especificados em edital próprio.

7.3. O período de contratação será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 4º, inciso III

e §único, inciso III, da Lei 4.135 de 15 de dezembro de 2011.

7.3.1. Em caso de extinção do contrato de servidor admitido por meio do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023, nas hipóteses previstas nos incisos II e V do art. 15 da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, a vigência do contrato do candidato eventualmente convocado em sua substituição dar-se-á pelo prazo restante do termo originário, podendo, no entanto, ser prorrogado de acordo com o estabelecido na mencionada lei e no interesse na Administração Pública.

7.3.2. Em caso de extinção do contrato de servidor admitido por meio do Processo Seletivo Simplificado SAD/SED/ADM/2023, nas hipóteses previstas nos incisos II e V do art. 15 da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, a vigência do contrato do candidato eventualmente convocado em sua substituição dar-se-á pelo prazo restante do termo originário.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As dotações orçamentárias para custear as contratações serão as seguintes:

- a) Fonte de Recurso: 150010011;
- b) Natureza de Despesa: 31901100;
- c) Funcional Programática: 10.29101.12.362.2046.4089.0004;
- d) Localizador: Pessoal e Encargos;
- e) Item: 11151;

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

9.1. A contratação dos candidatos selecionados processar-se-á de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado Educação.

9.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2023 será de 1 (um) ano, contados a partir da data da publicação do respectivo ato de homologação no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.3. As vagas que porventura surgirem ou forem ampliadas durante o período de validade do presente Processo Seletivo serão providas por candidatos habilitados em todas as etapas, obedecida a ordem de classificação, e de acordo com as necessidades da Administração Pública.

9.4. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão dirimidos pela Secretaria de Estado de Administração em conjunto com a Secretaria de Estado de Educação.

9.5. A Secretaria de Estado de Administração e o Secretário de Estado de Educação não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, quando divulgadas por terceiros em qualquer meio, tais como jornais, revistas, programas de rádio ou de televisão, sites de Internet não oficiais, mídias sociais, dentre outros.

CAMPO GRANDE-MS, 20 DE JUNHO DE 2023.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração

HÉLIO QUEIROZ DAHER
Secretária de Estado de Educação

ANEXO I AO EDITAL n. 1/2023 - SAD/SED/ADM
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SAD/SED/ADM/2023

QUANTITATIVO DE VAGAS, POR FUNÇÃO E MUNICÍPIO

CRE'S	MUNICÍPIOS	AGENTE DE LIMPEZA	AGENTE DE MERENDA	TOTAL
CRE 1- AQUIDAUANA	ANASTÁCIO	0	5	5
CRE 2- CAMPO GRANDE METROPOLITANA	NOVA ALVORADA DO SUL	3	6	9
	CORGUINHO- DISTRITO TABOCO	0	1	1
CRE 3 - CORUMBÁ	CORUMBÁ- ALDEIA UBERABA	2	0	2
CRE 4 - COXIM	COSTA RICA	4	3	7
	SÃO GABRIEL DO OESTE- ASSENTAMENTO CAMPANÁRIO	1	2	3
CRE 5 - DOURADOS	DOURADOS- ALDEIA JAGUAPIRU (GUATEKA)	1	0	1
	CAARAPÓ- ALDEIA TE YKUE	4	3	7
	CAARAPÓ - DISTRITO CRISTALINA	1	0	1
	LAGUNA CAARAPÃ	0	2	2
	RIO BRILHANTE	0	9	9
	DEODÁPOLIS - DISTRITO PORTO VILMA	1	0	1
	VICENTINA - DISTRITO VILA RICA	1	0	1
	VICENTINA - DISTRITO SÃO JOSÉ	0	1	1
CRE 7- JARDIM	BONITO	0	4	4
	NIOAQUE - DISTRITO UIRAPURU	0	2	2
CRE 8 - NAVIRAÍ	TACURU- ALDEIA SASSORÓ	0	1	1
	JAPORÃ- ALDEIA PORTO LINDO	1	1	2
CRE 9 - NOVA ANDRADINA	ANAURILÂNDIA- DISTRITO VILA QUEBRACHO	1	0	1
CRE 10 - PARANAÍBA	APARECIDA DO TABOADO	2	0	2
	CHAPADÃO DO SUL	5	5	10
	PARAÍSO DAS ÁGUAS	2	0	2
	CASSILÂNDIA	0	4	4

CRE'S	MUNICÍPIOS	AGENTE DE LIMPEZA	AGENTE DE MERENDA	TOTAL
CRE 11 - PONTA PORÃ	AMAMBAI-ALDEIA AMAMBAI	3	2	5
	PARANHOS	0	3	3
	ARAL MOREIRA- DISTRITO VILA MARQUES	0	1	1
	PONTA PORÃ- DISTRITO SANGA PUITÃ	8	5	13
CRE 12 - TRÊS LAGOAS	ÁGUA CLARA	0	4	4
	BRASILÂNDIA	5	0	5
	SELVÍRIA	0	4	4
	TRÊS LAGOAS	18	12	30
CAMPO GRANDE	DISTRITO INDUSTRIAL	0	4	4

ANEXO II AO EDITAL n. 1/2023 - SAD/SED/ADM
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SAD/SED/ADM/2023

LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS		
CRE'S	MUNICÍPIOS	ENDEREÇO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
CRE 1 - AQUIDAUANA	ANASTÁCIO	Coordenadoria Regional de Educação (CRE1) - Rua Estevão Alves Corrêa n.º 1434 - Bairro Alto - Aquidauana/MS - CEP 79.200-000.
CRE 2 - CAMPO GRANDE METROPOLITANA	NOVA ALVORADA DO SUL	EE Delfina Nogueira de Souza- Rua Liberato Nicolau 311, Bairro jardim Eldorado- CEP: 79.140-000, Município de Nova Alvorada do Sul.
	CORGUINHO- DISTRITO TABOCO	EE José Alves Quito Extensão sala Francisco N. Sobrinho- Povoado Taboco- Avenida Pedro Balduino, 715 -Taboco -CEP 79460-000.
CRE 3 - CORUMBÁ	CORUMBÁ- ALDEIA UBERABA	EE Indígena João Quirino de Carvalho Toghopanã - Rua Sete de Setembro, nº 179, Bairro: Centro, CEP: 79330-030
CRE 4 - COXIM	COSTA RICA	EE Santos Dumont - Rua José Pereira da Silva, n 406 - Jardim Santos Dumont
	SÃO GABRIEL DO OESTE- ASSENTAMENTO CAMPANÁRIO	EE São Gabriel - Rua José Ferreira Rosa, 384 - Centro, em São Gabriel do Oeste/MS, CEP: 79.490-000

LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS		
CRE'S	MUNICÍPIOS	ENDEREÇO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
CRE 5 - DOURADOS	DOURADOS- ALDEIA JAGUAPIRU (GUATEKA)	EE Indígena Intercultural Guateka - Marçal De Souza ALDEIA JAGUAPIRU
	CAARAPÓ- ALDEIA TE YKUE	EE Ten. Aviador Antônio João - R. Euclides Serejo Baptista, n. 642, Centro, CEP: 79940-000
	CAARAPÓ - DISTRITO CRISTALINA	EE Ten. Aviador Antônio João - R. Euclides Serejo Baptista, N. 642, Centro, 79.940-000.
	LAGUNA CAARAPÃ	EE Álvaro Martins Dos Santos R. Brasília José Espíndola, 650 – CENTRO, CEP: 79.920-000
	RIO BRILHANTE	EE Fernando Corrêa Da Costa - R. Coronel Antônio Alves Correa, 922, Bairro Progresso, CEP: 79.130-000
	DEODÁPOLIS - DISTRITO PORTO VILMA	EE Porto Vilma - R. Dourados, Distrito Porto Vilma, CEP: 79.794-000
	VICENTINA - DISTRITO VILA RICA	EE Emmanuel Pinheiro - Av. José Amâncio De Souza, Distrito Vila Rica
	VICENTINA - DISTRITO SÃO JOSÉ	EE Emmanuel Pinheiro - Av. José Amâncio De Souza, Distrito Vila Rica
CRE 7 - JARDIM	BONITO	EE Bonifácio Camargo Gomes - R. 31 de Março, 1.839, Centro CEP: 79.290-000
	NIOAQUE - DISTRITO UIRAPURU	EE Uirapuru - Assentamento Uirapuru
CRE 8 - NAVIRAÍ	TACURU	EE Indígena Jasy Rendy - ALDEIA SASSORÓ, município de Tacuru/MS
	JAPORÃ - ALDEIA PORTO LINDO	EE Indígena Marina Lopes - ALDEIA PORTO LINDO – Rodovia MS 386, em frente à rotatória, no município de JAPORÃ/MS
CRE 9 - NOVA ANDRADINA	ANAURILÂNDIA- DISTRITO VILA QUEBRACHO	EE Professor Ezequiel Balbino - Endereço: Av. Brasília, 13, Distrito Vila Quebracho – no município de Anaurilândia/MS
CRE 10 - PARANAÍBA	APARECIDA DO TABOADO	EE Georgina de Oliveira Rocha - AV: São Cristovão, 1974, Bairro São Luiz, no município de Aparecida do Taboado/MS, CEP: 79.570-000
	CHAPADÃO DO SUL	CEEP CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL ARLINDO NECKEL - Avenida Paraná n. 2390, Bairro Sibipiruna, CEP: 79.560-000
	PARAÍSO DAS ÁGUAS	EE Ver. Kendi Nakai - Avenida Manoel Rodrigues da Cruz, n. 520
	CASSILÂNDIA	EE Hermelina Barbosa Leal - Rua João Cristino da Silva, 307, Centro, no município de Cassilândia/MS, CEP: 79.540-000
CRE 11 - PONTA PORÃ	AMAMBAI-ALDEIA AMAMBAI	EE Indígena Em Mbo'Eroy Guarani Kaiowá - Rodovia Amambai/Ponta Porã, km 5. Aldeia Amambai
	PARANHOS	EE Santiago Benites (integral) - R. João Ponce de Arruda, 2217 - Centro, Paranhos - MS, 79925-000
	ARAL MOREIRA- DISTRITO VILA MARQUES	EE Eufrazia Fagundes Marques - Rua Adelina Anzilago, 555, Aral Moreira - MS, 79932-000
	PONTA PORÃ- DISTRITO SANGA PUITÃ	EE Pedro Afonso Pereira Goldoni (integral) - Av. Brasil, 480 - Distrito De Sanga Puitã, nº 480, Centro Ponta Porã - MS, 79909-000

LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS		
CRE'S	MUNICÍPIOS	ENDEREÇO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
CRE 12 - TRÊS LAGOAS	ÁGUA CLARA	EE Chico Mendes - Rua Abelô Ferreira de Oliveira, 50, Jardim Santos Dumond, município de Água Clara/MS
	BRASILÂNDIA	EE Adilson Alves de Souza - Rua Doutor Teixeira de Carvalho, 844, Centro, município de Brasilândia/MS, CEP: 79.670-000
	SELVÍRIA	EE Ana Maria de Souza - Rua Vereador Isac Laluce, 510, Bairro Centro, município de Selvíria/MS
	TRÊS LAGOAS	Coordenadoria Regional de Educação (CRE 12) - Avenida Antônio Trajano, 571 - Centro de Três Lagoas/MS
CAMPO GRANDE	DISTRITO INDUSTRIAL	EE Prof. Ulisses Serra, Av. Principal, 1, NÚCLEO INDUSTRIAL - CEP 79.108-550

Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul

REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO. PUBLICADO NO DOE N. 11.189 DE 20 DE JUNHO DE 2023 F. 92

Edital n.02/2023 – ESCOLAGOV/SAD

CONCURSO PARA CONCESSÃO DO XVIII PRÊMIO SUL-MATO-GROSSENSE DE INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA – EDIÇÃO 2023

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Edital n.01/2023 - Concurso para Concessão Do XVIII Prêmio Sul-Mato-Grossense De Inovação Na Gestão Pública – Edição 2023- Escolagov/MS de 16 de junho de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, a relação dos servidores indicados para compor a Comissão Julgadora e a Comissão Técnica do XVIII Prêmio Sul-Mato-Grossense de Inovação na Gestão Pública, representantes das seguintes Secretarias e Fundações:

COMISSÃO JULGADORA:

NOME	ORGÃO
Fábio Edir dos Santos Costa	FUNDECT
Lícia Mara Pinheiro Rodrigues	FUNDECT
Djanires Lageano Neto Jesus	UEMS
Giuliana Mendonça de Faria	UEMS
Carla Rouledo Moretti Leite	SAD
Muriel Moreira	SAD
Claudioney de Matos Ramos	SEGOV
Luciene Ferreira da Silva Soares	SEGOV
Viviane Vilani dos Santos Lima	ESCOLAGOV
Claudia Maria Sonaglio	ESCOLAGOV

COMISSÃO TÉCNICA:

NOME	ORGÃO
Giovanna Ramos Auto	ESCOLAGOV
Silvana Maria Marchini Coelho	ESCOLAGOV

Campo Grande, 19 junho de 2023.

ANTÔNIO JOSÉ ANGELO MOTTI

Diretor-Presidente da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul