

b) ~~Não comprovar os requisitos exigidos para assumir o cargo;~~

c) ~~Não apresentar a documentação comprobatória necessária para efetivação do processo de contratação.~~

~~CAMPO GRANDE-MS, 11 DE AGOSTO DE 2021.~~

~~AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão~~

~~PEDRO PEDROSSIAN NETO
Secretário Municipal de Finanças
e Planejamento~~

~~ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 06/2020-33~~

~~CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO~~

~~FUNÇÃO: OPERADOR DE TELEMARKETING~~

~~Data: 16 de agosto de 2021~~

~~Horário: 09 horas~~

~~Local: Gerência de Movimentação e Lotação - GEMOL/SEGES
Avenida Afonso Pena, n. 3.297 - Centro - Campo Grande/MS~~

Classificação	Candidato
282	VANESSA SANTOS BENTO
283	DANIELA DE JESUS DA SILVA
284	DANIEL COTA DA SILVA
285	MALU SHEILA BENITES
286	YURI NATALINO PEREIRA ESPINDOLA
287	YURY NATHAN BORGES FELISMINO
288	JESSICA SUELEN DOS SANTOS VILALVA

~~EDITAL n. 08/2020-14~~

~~PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA~~

~~O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, e conforme previsto no item 10 do Edital n. 08/2020-01, publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande n. 6.161, de 23 de dezembro de 2020, **CONVOCA** candidatos classificados na função de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**, a comparecerem na Secretaria Municipal de Assistência, conforme relação nominal, local, data e horário especificados no Anexo Único a este Edital, para **orientação** sobre a documentação a ser entregue para o preenchimento das vagas e efetivação do procedimento de contratação, observando-se:~~

~~1. As normas e dispositivos legais pertinentes.~~

~~2. A documentação solicitada abaixo deverá ser entregue em data definida no momento da orientação da candidata, conforme cronograma anexo.~~

~~3. A data, horário e o local para a candidata selecionada apresentar e/ou entregar os originais e as respectivas fotocópias dos seguintes documentos:~~

~~a) Declaração de não acúmulo de cargo público ou de acumulação lícita;~~

~~b) Declaração de Ficha Limpa devidamente preenchida, datada e assinada;~~

~~c) Ficha de Dados Pessoais devidamente preenchida, datada e assinada;~~

~~d) Autodeclaração de cor preenchida manualmente com caneta azul;~~

~~e) Comprovante ou Declaração de Tipagem Sanguínea;~~

~~f) Registro Geral de Identificação (RG), com data de expedição legível, não podendo ser substituído por nenhum outro documento de identificação;~~

~~g) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF - documento autônomo;~~

~~h) Documento válido ou extrato do PIS/PASEP, emitido pelo Banco do Brasil ou pela Caixa Econômica Federal, conforme o caso;~~

~~i) Título de Eleitor (com Identificação Biométrica nos casos em que o cadastro biométrico seja obrigatório);~~

~~j) Comprovante de quitação eleitoral referente à última eleição;~~

~~k) Comprovante de Endereço Residencial atualizado;~~

~~l) Comprovante de Escolaridade exigida para a função;~~

~~m) Comprovante de quitação com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino;~~

~~n) Certidão de Nascimento ou de Casamento, de acordo com o estado civil, ou, ainda, de casamento com averbação, quando divorciado (todos os documentos pessoais deverão estar alterados de acordo com o estado civil atual);~~

~~o) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (cópia da folha onde consta a foto, cópia do verso onde consta a qualificação civil, bem como cópia da página contendo o registro do 1º emprego efetivado na respectiva Carteira de Trabalho);~~

~~p) Comprovante de Conta Corrente aberta no Bradesco - Agência da PMCG;~~

~~q) Atestado Médico comprovando gozo de boa saúde física e mental;~~

~~r) Impressão da Consulta da Qualificação Cadastral do E-Social, emitida através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, com a situação REGULAR, onde conste que os dados estão corretos. Caso haja alguma divergência, deverá regularizar conforme orientações constantes na própria declaração e realizar~~

~~nova consulta emitindo impressão com situação cadastral regular;~~

~~s) Certidão de Distribuição expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Federal: <http://www.jfms.ms.jus.br>;~~

~~t) Certidão Estadual Cível expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Estadual: <http://www.tjms.jus.br>;~~

~~u) Certidão Estadual Criminal expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Estadual: <http://www.tjms.jus.br>;~~

~~v) Certidão de Quitação Eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral retirada da Internet <http://www.tse.jus.br>;~~

~~w) Certidão de Nada Consta Criminal Eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral retirada da Internet <http://www.tse.jus.br>;~~

~~x) Uma fotografia 3X4.~~

~~4. O ato da contratação será efetivado somente com a comprovação de todos os requisitos e condições legais exigidos no edital de abertura do presente Processo Seletivo, inclusive atestado de aptidão física e mental, declaração de ficha limpa e declaração de que não incorre em acumulação ilícita de cargo público, conforme disposição constitucional.~~

~~5. Será considerado desistente do presente Processo Seletivo, perdendo o direito à vaga, o candidato selecionado que:~~

~~a) Não se apresentar no prazo estabelecido neste Edital;~~

~~b) Não comprovar os requisitos exigidos para assumir a função;~~

~~c) Não apresentar a documentação comprobatória necessária para efetivação do processo de contratação.~~

~~CAMPO GRANDE-MS, 12 DE AGOSTO DE 2021.~~

~~AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão~~

~~ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 08/2020-14~~

~~CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DA CANDIDATA~~

~~Data: 17/8/2021~~

~~Horário: 9 horas~~

~~Local: Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua dos Barbosas, n. 321 - Bairro Amambai - Campo Grande/MS.~~

~~FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO~~

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
7	ELZA MARIA DE LIMA SILVA NAVARRO
8	MARTA JOVENTINA TOMAZ
9	ELIANE SANTOS DE SOUZA
10	VERACI LORIZI OLIVEIRA SOARES
11	FABIANNA GONÇALVES VIEIRA
12	IRINEU MONTEIRO AZEVEDO
13	FABIO FERREIRA DE LIMA
14	GABRIELA DOS SANTOS FERRUZZI
15	LOURENÇO ARAÚJO BARROS
16	GENILSON ROBERTO FLORES
17	RODRIGO DE OLIVEIRA FERNANDES

~~FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - COTISTA ÍNDIO~~

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1	GENILSON ROBERTO FLORES

~~FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - COTISTA NEGRO~~

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1	APARECIDA RODRIGUES DA SILVA
2	ELZA MARIA DE LIMA SILVA NAVARRO
3	LOURENÇO ARAÚJO BARROS

~~EDITAL n. 18/2021-01~~

~~PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA~~

~~O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, **tornam público** o período de inscrições e estabelecem normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para seleção e contratação, **sem aumento de despesas com pessoal**, de **AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER**, para desempenhar funções específicas no Programa "Movimento Campo Grande" da Fundação Municipal de Esportes da Prefeitura de Campo Grande, nos termos e condições constantes deste Edital.~~

~~1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO~~

~~1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de pessoal para atuar no regime de contratação temporária, regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), visando democratizar o acesso às práticas do lazer e do esporte~~

a todos os cidadãos do Município de Campo Grande, por meio de atividades físicas e esportivas na perspectiva da inclusão social e da cidadania.

1.2 A seleção para a função de que trata este Processo Seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão:

- Inscrição *online* (gratuita);
- Entrega de Documentos (presencial);
- Prova de Títulos (qualificação e experiência profissional);
- Entrevista Técnica (presencial/individual).

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

2.1 As condições e requisitos para desempenhar a função objeto deste processo seletivo são os seguintes:

AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER		Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal
Modalidade	Requisitos			
1. COORDENADOR PEDAGÓGICO (Coordenador de Programas e Projetos de Esporte e Lazer)	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência na coordenação de programas e projetos de Esporte e Lazer.	01	40 h/s	R\$ 3.200,00
2. COORDENADOR SETORIAL (Coordenador de Projetos em Equipamentos de Esporte e Lazer)	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência na coordenação de projetos de Esporte e Lazer.	07	40 h/s	R\$ 3.200,00
3. COORDENADOR DE ATLETISMO (Coordenador Pedagógico da Modalidade de Atletismo em Programas e Projetos de Esporte e Lazer)	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência na coordenação pedagógica de atividades de esporte e lazer em projetos de atletismo.	01	40 h/s	R\$ 3.200,00
4. COORDENADOR DE GINÁSTICA ARTÍSTICA (Coordenador Pedagógico da Modalidade de Ginástica Artística em Programas e Projetos de Esporte e Lazer)	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência na coordenação pedagógica de atividades de esporte e lazer em projetos de Ginástica Artística.	01	40 h/s	R\$ 3.200,00
5. ATLETISMO	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Atletismo.	04	30 h/s	R\$ 2.400,00
6. BADMINTON	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Badminton.	01	30h/s	R\$ 2.400,00

7. BALÉ	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Balé.	04	30 h/s	R\$ 2.400,00
8. BALÉ AQUÁTICO	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Balé Aquático.	01	30 h/s	R\$ 2.400,00
9. BASQUETEBOL	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Basquetebol.	01	30 h/s	R\$ 2.400,00
10. BEACH TENIS	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Beach Tennis.	03	30 h/s	R\$ 2.400,00
11. CICLISMO	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Ciclismo (Grupos de Pedal).	01	30 h/s	R\$ 2.400,00
12. FIT DANCE	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com certificação e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Fit Dance.	02	30 h/s	R\$ 2.400,00
13. FUTEBOL (DISTRITOS) - Atuação nos Distritos de Anhanduí e Rochedinho.	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Futebol.	02	30 h/s	R\$ 2.400,00
14. FUTEBOL (URBANO) - Atuação na Área Urbana.	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área do Futebol.	02	30h/s	R\$ 2.400,00

15. FUTEBOL AMERICANO	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos de esporte ou lazer na área do Futebol Americano.	01	30 h/s	R\$ 2.400,00
16. FUTSAL	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Futsal.	02	30 h/s	R\$ 2.400,00
17. FUTEVÔLEI	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Futevôlei.	03	30 h/s	R\$ 2.400,00
18. GINÁSTICA ARTÍSTICA (GA)	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área da Ginástica Artística/GA.	08	30 h/s	R\$ 2.400,00
19. GINÁSTICA/RITMOS	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na modalidade Ritmos.	13	30h/s	R\$ 2.400,00
20. GINÁSTICA RÍTMICA (GR)	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área da Ginástica Rítmica/GR.	04	30 h/s	R\$ 2.400,00
21. HANDEBOL	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Handebol.	01	30h/s	R\$ 2.400,00
22. INSTRUTOR DE MUSCULAÇÃO	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área da Musculação.	07	30h/s	R\$ 2.400,00

23. JIUJITSU	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), possuir faixa preta e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do JiuJitsu.	01	30h/s	R\$ 2.400,00
24. JUDÔ	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), possuir faixa preta e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Judô.	01	30h/s	R\$ 2.400,00
25. KARATÊ	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), possuir faixa preta e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Karatê.	01	30h/s	R\$ 2.400,00
26. KUNG FU	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), possuir faixa preta e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Kung Fu.	01	30h/s	R\$ 2.400,00
27. NATAÇÃO	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área da Natação.	07	30h/s	R\$ 2.400,00
28. PARADESPORTO	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Paradesporto.	04	30h/s	R\$ 2.400,00
29. PILATES	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Pilates.	12	30h/s	R\$ 2.400,00
30. RECREADOR	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área da Recreação.	01	30h/s	R\$ 2.400,00

31. TAEKONDO	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), possuir faixa preta e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Taekwondo.	01	30h/s	R\$ 2.400,00
32. TÊNIS DE CAMPO	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Tênis de Campo.	01	30h/s	R\$ 2.400,00
33. TREINAMENTO FUNCIONAL	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Treinamento Funcional.	04	30h/s	R\$ 2.400,00
34. VOLEI DE AREIA	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Vôlei de Areia.	01	30h/s	R\$ 2.400,00
35. VOLEIBOL	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Voleibol.	01	30h/s	R\$ 2.400,00
36. ZUMBA	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com certificação e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área da Zumba.	05	30h/s	R\$ 2.400,00

2.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER:

2.2.1 Ao Coordenador Pedagógico cabe planejar, organizar, executar e avaliar as atividades de esporte e lazer e de gestão das ações sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) executados nos programas e projetos de esporte e lazer. Articular, com os coordenadores setoriais de equipamentos de esporte e lazer, o planejamento desportivo, com vistas à melhoria da qualidade do atendimento proposto pelas ações dos programas e projetos; Coordenar o processo de planejamento e acompanhamento dos coordenadores setoriais, junto aos agentes setoriais de esporte e lazer; Manter atualizado o sistema de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas, promovendo encontros periódicos para formação profissional e qualificação dos recursos humanos, bem como para revisão e aprimoramento do planejamento das atividades de esporte e lazer; Acompanhar e avaliar o desempenho das ações dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios propostos nas Diretrizes da política Movimenta Campo Grande; Acompanhar, monitorar e avaliar as atividades desenvolvidas na política Movimenta Campo Grande. Solicitar e analisar relatórios de desempenho dos locais de atendimento (núcleos e subnúcleos), elaborados pelos coordenadores setoriais e agentes sociais de esporte e lazer; Elaborar relatório geral dos programas e projetos, a partir dos relatórios dos coordenadores setoriais; Supervisionar sistematicamente as atividades desenvolvidas nos locais de atendimento.

2.2.2 Ao Coordenador Setorial cabe planejar, organizar e executar ações de monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) de esporte e lazer, em todos os locais de atendimento (núcleos e subnúcleos) sob sua responsabilidade. Desenvolver técnicas de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado das ações dos programas e projetos; Manter a estrutura eficiente de comunicação entre a coordenação de esporte e lazer, coordenadores setoriais e agentes sociais, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos participantes e maiores eficiências nas ações realizadas em equipe; Planejar e executar reuniões sistemáticas com os agentes sociais de esporte e lazer com o objetivo de uma utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma

a gerenciar as dificuldades, propondo ajustes com vistas às correções necessárias; Supervisionar, monitorar e avaliar as oficinas, de acordo com o proposto nas diretrizes dos programas e projetos, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos; Cadastrar e manter atualizadas as informações dos equipamentos de esporte e lazer, dos recursos humanos e dos participantes, através de fichas de cadastro específicas, com o apoio da equipe local; Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas nos locais de atendimento alimentando sistematicamente as informações nas planilhas e relatórios; Comunicar de imediato à coordenação das atividades de esporte e lazer dos programas e projetos, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou participantes em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos com imparcialidade e cortesia; Zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades; Zelar e conservar os materiais relativos às atividades ofertadas; Submeter ao coordenador de esporte e lazer relatórios mensais das ações desenvolvidas pelos programas e projetos. Participar das formações continuadas oferecidas pela FUNESP. Entregar mensalmente todos os relatórios solicitados pela coordenação dos programas e projetos.

2.2.3 Ao Coordenador de Atletismo cabe planejar, organizar, executar e avaliar as atividades de esporte e lazer e de gestão das atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) de Atletismo. Efetivar parcerias que visem o melhor desempenho da atividade e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes; Desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado das ações do projeto; Manter a estrutura eficiente de comunicação entre o coordenador e os agentes sociais de esporte e lazer, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos participantes, e maior eficiência dos trabalhos realizados em equipe; Planejar e executar reuniões periódicas com os agentes sociais de esporte e lazer de atletismo na busca da utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar as dificuldades, propondo ajustes visando às correções necessárias para sua adequada realização; Supervisionar, monitorar e avaliar as oficinas, de acordo com o proposto nas diretrizes do projeto, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos; Cadastrar e manter atualizadas as informações das oficinas de atletismo, dos recursos humanos e dos participantes, através de fichas de cadastro específicas, com o apoio da equipe local; Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas nos locais de atendimento, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos nas diretrizes, envolvendo toda a equipe de trabalho no processo; Comunicar de imediato, a Divisão de Atividades Sistemáticas, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou participantes em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos com imparcialidade e cortesia; Zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades; Zelar e conservar os materiais relativos às atividades ofertadas; Submeter à Divisão de Atividades Sistemáticas, relatório mensal das ações desenvolvidas. Participar das formações continuadas oferecidas pela FUNESP.

2.2.4 Ao Coordenador de Ginástica Artística cabe planejar, organizar, executar e avaliar as atividades de esporte e lazer e de gestão das atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) de Ginástica Artística. Efetivar parcerias que visem o melhor desempenho da atividade e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes; Desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado das ações do projeto; Manter a estrutura eficiente de comunicação entre o coordenador e os agentes sociais de esporte e lazer, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos participantes, e maior eficiência dos trabalhos realizados em equipe; Planejar e executar reuniões periódicas com os agentes sociais de esporte e lazer de ginástica artística na busca da utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar as dificuldades, propondo ajustes visando às correções necessárias para sua adequada realização; Supervisionar, monitorar e avaliar as oficinas, de acordo com o proposto nas diretrizes do projeto, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos; Cadastrar e manter atualizadas as informações da oficina de Ginástica Artística, dos recursos humanos e dos participantes, através de fichas de cadastro específicas, com o apoio da equipe local; Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas nos locais de atendimento, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos nas diretrizes, envolvendo toda a equipe de trabalho no processo; Comunicar de imediato a Divisão de Atividades Sistemáticas, quaisquer fatos que envolvam membros da equipe ou participantes em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos com imparcialidade e cortesia; Zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades; Zelar e conservar os materiais relativos às atividades ofertadas; Submeter à Divisão de Atividades Sistemáticas, relatório mensal das ações desenvolvidas. Participar das formações continuadas oferecidas pela FUNESP.

2.2.5 Ao Agente Social de Esporte e Lazer (demais modalidades) cabe planejar, organizar e executar atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) de esporte e lazer, de acordo com a necessidade dos programas e projetos, e orientação da coordenação de esporte e lazer ou setorial. Planejar, juntamente com o coordenador de esporte e lazer e coordenador setorial, o processo de estruturação das atividades (adequação do espaço físico, captação de participantes, organização dos materiais esportivos, fichas de inscrição, folhas de frequência, preenchimento de relatórios mensais, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às atividades propostas. Planejar semanalmente as atividades a serem realizadas, levando em consideração as diretrizes dos programas e projetos. Monitorar e avaliar as atividades desenvolvidas, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com as diretrizes estabelecidas. Acompanhar os participantes nas oficinas, efetuando as inscrições e os controles de frequência. Comunicar ao coordenador setorial, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou participantes em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido. Zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das oficinas. Participar de todas as convocações realizadas pela FUNESP (encontros de formação profissional, reuniões, participação em eventos, entre outros).

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet, no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo, no período de **18 a 20 de agosto de 2021, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.**

3.2 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado estabelecidos neste Edital.

3.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no DIOGRANDE- www.campogrande.ms.gov.br/diogrande referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

3.5 A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com hora e data posterior ao determinado no item 3.1 deste Edital (horário oficial de Mato Grosso do Sul).

3.6 O candidato poderá se inscrever em apenas 1 (uma) modalidade esportiva das previstas neste Edital, sendo que não será cobrada taxa de inscrição.

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

3.8 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 em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição em uma das modalidades esportivas oferecidas neste Edital, desde que haja vaga específica assegurada pela cota e sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

3.9 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer à vaga reservada ao candidato com deficiência.

3.9.1 O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de apresentação da documentação para concorrer na Prova de Títulos, entregar 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.

3.9.2 Na ausência do Laudo Médico ou não contendo este todas as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.

3.9.3 Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

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

3.9.5 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

3.9.6 Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos, no exame de saúde, a perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições das funções especificadas neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

3.9.7 O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência será no total de 5% (cinco por cento).

3.10 Ao candidato que se autodeclarar negro ou índio, fica reservado 10% e 5%, respectivamente, do quantitativo de vagas oferecidas neste Processo Seletivo, sendo distribuídas de acordo com a modalidade esportiva escolhida pelo candidato, desde que haja vaga específica assegurada dentro de cada modalidade.

3.10.1 O candidato deverá declarar expressamente a condição de negro ou índio no ato da inscrição, vedada essa declaração em momento posterior.

3.10.2 O candidato que se declarar índio, no momento da apresentação da documentação para concorrer na Prova de Títulos, deverá entregar o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena – RANI, emitido pela Fundação Nacional do Índio/FUNAI, ou uma declaração assinada pelo Cacique da Aldeia ou Chefe do Posto da FUNAI.

3.10.3 Na ausência de apresentação do **Registro Administrativo de Nascimento de Indígena – RANI** ou não contendo este documento todas as informações acima indicadas, a inscrição será processada pela vaga da ampla concorrência.

3.10.4 Os candidatos negros e índios concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no presente Processo Seletivo.

3.10.5 Os candidatos que se declararam negros no ato da inscrição, bem como os candidatos índios que apresentaram o **RANI** no prazo estabelecido, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

3.10.6 Os candidatos negros e índios classificados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão aproveitados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

3.10.7 Em caso de desistência de candidato negro e indígena classificado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado.

3.10.8 Na hipótese de não haver número de candidatos negros e indígenas classificados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

3.10.9 Os candidatos que se declararem negros, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos a uma avaliação presencial com uma comissão especificamente designada para esta finalidade.

3.11 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas por modalidade esportiva for igual ou superior a 5 (cinco).

3.12 Se na apuração do número de vagas a ser reservado, resultar número decimal igual ou maior do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente inferior.

3.13 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo 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 legais cabíveis.

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

3.15 Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições online será publicada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE www.campogrande.ms.gov.br/diogrande a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos regularmente inscritos, convocando-os para proceder a entrega dos documentos comprobatórios da prova de títulos, conforme informado neste Edital, bem como apresentar original e cópia de um documento oficial com foto.

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

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

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

3.19 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.

3.20 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante legal, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da Ficha de Inscrição disponível eletronicamente.

3.21 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.22 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.

3.23 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.24 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

4. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

4.1 As informações prestadas no momento da 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.

4.2. O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

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

5. DA ANÁLISE CURRICULAR DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. 1ª ETAPA: Análise Curricular e Prova de Títulos: Etapa de caráter classificatória e eliminatória, sendo realizada pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo, com a finalidade de avaliar o atendimento das condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nos documentos apresentados no item 5.2.1.

5.2. DA ANÁLISE CURRICULAR E DA PROVA DE TÍTULOS

5.2.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, perfazendo um total máximo de 50 (cinquenta) pontos, será realizada conforme comprovação constante da **tabela abaixo:**

ITEM CURRICULAR	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Tempo de Experiência Profissional específica na área, contados até a data da publicação deste Edital.	Original e cópia da Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pela Empresa ou Instituição onde trabalhou ou original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.	10 (dez) pontos por ano até o limite de 30 (trinta) pontos, podendo ser concedido 05 (cinco) pontos para período fracionado entre 06 meses a 11 meses e 29 dias.	Somente será pontuada experiência profissional na área de atuação em Educação Física.
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> .	Original e cópia do Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização <i>Lato Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	05 (cinco) pontos para Curso de Pós-Graduação em nível de especialização até o limite de 10 pontos.	Somente serão pontuados os cursos pertinentes à área da Educação Física.
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> .	Cópia de Conclusão de Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado ou Doutorado.	05 (cinco) pontos para cada Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> até o limite de 10 pontos.	Somente serão pontuados os cursos pertinentes à área da Educação Física.

5.3. Não será pontuada a formação superior exigida como pré-requisito para a contratação.

5.4. Serão pontuados somente a formação complementar exigida e a experiência profissional informada e comprovadas no ato da entrega dos títulos.

5.5. Não será considerado para pontuação o tempo de estágio acadêmico ou profissional, obrigatório ou não, declarado ou apresentado pelo candidato.

6. DA PONTUAÇÃO DOS CANDIDATOS NA 1ª ETAPA

6.1. O resultado da 1ª etapa, correspondente a análise curricular e avaliação dos títulos, dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato nesta etapa, em ordem decrescente.

6.2. Para não ser eliminado nesta etapa, o candidato deverá obter pontuação diferente de zero, sendo convocados para a 2ª etapa apenas os candidatos que pontuarem dentro do limite estabelecido no item 6.5 deste Edital.

6.3. Havendo empate nesta etapa, terá preferência o candidato com maior pontuação no item "Experiência Profissional na Área". Permanecendo o empate, será utilizado o critério de maior idade para ordenamento dos candidatos com mesma pontuação.

6.4. Finalizada a etapa da análise curricular e prova de títulos, será publicado o resultado desta etapa no Diário Oficial do Município – DIOGRANDE.

6.5. Após a divulgação do resultado da prova de títulos será publicada no Diário Oficial do Município a relação dos candidatos selecionados para a Segunda Fase do Certame, na proporção de **03 (três) candidatos** classificados para cargos de **40 horas** e **06 (seis) candidatos** classificados para cargos de **30 horas** em cada modalidade esportiva oferecida neste Edital de abertura.

7. DA ENTREVISTA TÉCNICA

7.1. 2ª ETAPA: Entrevista Técnica: Etapa de caráter classificatória e eliminatória. A análise/seleção nesta etapa será realizada por Comissão de Entrevista e Avaliação, composta por até 08 (oito) servidores do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Grande, com a finalidade de avaliar o atendimento das condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nos critérios arrolados no **item 7.2.**

7.2. A Entrevista Técnica tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias para o exercício da função e compreendem os critérios abaixo especificados de acordo com as atividades a serem executadas na modalidade esportiva e na área de formação do candidato:

CRITÉRIO A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO
Conhecimento e Domínio do Conteúdo da Área de Atuação	Pontuação Variável de Zero a 10 (dez)
Experiência Profissional na Área de Atuação	Pontuação Variável de Zero a 10 (dez)
Capacidade de Trabalho em Equipe	Pontuação Variável de Zero a 10 (dez)
Capacidade de Planejar, Executar e Avaliar as Atividades Propostas	Pontuação Variável de Zero a 10 (dez)
Comunicação e Fluência de Ideias	Pontuação Variável de Zero a 10 (dez)

7.3. Os candidatos convocados dentro do limite estabelecido deverão apresentar-se para a Entrevista Técnica no local, data e horário informados no respectivo Edital de Convocação, publicado, posteriormente, no Diário Oficial de Campo Grande – **Diogrande** (<http://www.pmcg.ms.gov.br/diogrande>).

7.4. Na etapa da Entrevista Técnica o avaliador atribuirá nota de zero a dez em cada critério apresentado, de acordo com o desempenho individual do candidato.

7.5. Para ser considerado aprovado nesta etapa, o candidato deverá obter pontuação diferente de zero em todos os critérios do item **7.2.**

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação da homologação dos inscritos, da data de publicação do resultado da prova de títulos e da data de publicação do resultado da entrevista técnica quanto:

- a) à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de inscritos;
- b) à pontuação da prova de títulos divulgada através do resultado da 1ª etapa;
- c) à pontuação da entrevista técnica divulgada através do resultado da 2ª etapa.

8.2. O recurso deverá ser direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório.

8.3. Os recursos deverão ser protocolados na Central de Atendimento ao Cidadão/CAC – localizada defronte à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral.

9. DO RESULTADO FINAL DEFINITIVO

9.1. A Pontuação da Prova de Títulos (1ª etapa) e da Entrevista Técnica (2ª etapa) será somada e só serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50 pontos.

9.2. Havendo empate entre os concorrentes à vaga, será utilizado o critério de maior idade para ordenamento dos candidatos com mesma pontuação.

9.3. A divulgação do resultado contendo a classificação final dos candidatos aprovados no presente Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande – **Diogrande**.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Campo Grande, para exercício na Fundação Municipal de Esportes, na forma dos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, sob o regime jurídico administrativo do Servidor Público Municipal.

10.2. No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) a função a ser desempenhada;
- b) o tempo de duração do contrato;
- c) as condições de renovação e de rescisão;
- d) o valor e a forma de remuneração;
- e) os direitos e obrigações do contratado;

f) a jornada de trabalho

10.3. São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a) ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, e classificado dentro do número de vagas oferecidas, conforme a função correspondente;
 - b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
 - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
 - f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado médico passado por médico inscrito no CRM/MS;
- 10.4.** O período de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, observando o critério de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

11. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

11.1. Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação (RG), não podendo ser substituído por nenhum outro documento de identificação;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF, sendo necessária a emissão do comprovante de situação cadastral do CPF no site da Receita Federal, com a sinalização de situação regular;
- c) Título de Eleitor (com Identificação Biométrica nos casos em que o cadastro biométrico seja obrigatório);
- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE (não podendo ser emitida pelo site);
- e) Documento válido ou Extrato do PIS/PASEP, emitido pelo Banco do Brasil ou pela Caixa Econômica Federal (não podendo ser emitido pelo site);
- f) uma foto 3x4;
- g) Comprovante de Residência atualizado;
- h) Certidão de Nascimento ou de Casamento, de acordo com o estado civil, ou, ainda, de casamento com averbação, quando divorciado (todos os documentos pessoais deverão estar alterados de acordo com o estado civil atual);
- i) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
- j) Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
- k) Carteira de Identidade Profissional com Registro no Conselho de Classe correspondente;
- l) Atestado ou Exame Médico Admissional, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- m) Declaração de Bens;
- n) Declaração de Acúmulo ou não de Função, Emprego ou Cargo Público;
- o) Carteira de Trabalho – CTPS com cópia das folhas em que constam a foto, a qualificação civil e a página do primeiro Contrato de Trabalho (1º emprego);
- p) Comprovante de Conta Corrente regular na Agência do Bradesco;
- q) Certidão de Distribuição da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul – Certidão de Distribuição – Ações e Execuções Cíveis, Fiscais, Criminais e dos Juizados Especiais Federais Criminais Adjuntos. SITE: <http://www.jfms.jus.br/csp/jfmsint/reqcertidao.csp>;
- r) Certidão Estadual Cível do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul. SITE: <https://www.tjms.jus.br/servicos/certidoes/Opção:CertidõesJudiciais-AçõesCíveis,Criminais,Falências,RecuperaçãoJudicial...>(Certidão de 1º Grau);
- s) Certidão Estadual Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul. SITE: <https://www.tjms.jus.br/servicos/certidoes/Opção:CertidõesJudiciais-AçõesCíveis,Criminais,Falências,RecuperaçãoJudicial...>(Certidão de 1º Grau);
- t) u) Certidão de Quitação Eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral retirada da Internet <http://www.tse.jus.br>;
- u) Certidão de Nada Consta Criminal Eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, retirada da Internet <http://www.tse.jus.br>;
- v) Impressão da Consulta da Qualificação Cadastral do E-social, emitida através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, com a situação REGULAR, onde conste que os dados estão corretos. Caso haja alguma divergência, deverá regularizar conforme orientações constantes na própria declaração e realizar nova consulta emitindo impressão com situação cadastral regular;
- w) Outros documentos e certidões negativas de interesse da Administração Municipal, solicitados posteriormente.

12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

12.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será designada pela Secretaria Municipal de Gestão, e ficará instalada na Prefeitura Municipal de Campo Grande, localizada na Avenida Afonso Pena, n. 3297 – Centro - Campo Grande-MS.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

13.2. Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da

Secretaria Municipal de Gestão.

13.3. A classificação formalizada para este Processo Seletivo Simplificado tem validade por dois anos, contado da data de sua divulgação no Diário Oficial de Campo Grande - Diogrande.

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

CAMPO GRANDE-MS, 12 DE AGOSTO DE 2021.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

CLÁUDIO JORDÃO DE ALMEIDA SERRA FILHO
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA

EDITAL DE AUTUAÇÃO Nº. 007/2021

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR constatou irregularidades nos terrenos urbanos relacionados no anexo único deste edital, ficando os seus respectivos proprietários multados de acordo com a tabela de infrações e multas abaixo discriminada.

Pelo presente EDITAL, ficam os respectivos proprietários intimados para no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data desta publicação, para apresentar Defesa junto às Supervisões de Atendimento – Protocolo Geral, sito à Rua Marechal Rondon, 2655 – Centro – Central de Atendimento ao Cidadão.

INFRAÇÕES E MULTAS:
A) Art. 18-A § 1º da Lei 2909/92, "É vedado à utilização de queimadas para fins de limpeza de terrenos".
MULTA = R\$ 2.478,50 a R\$ 9.914,00.

Anexo único ao Edital de Autuação nº. 007/2021

Proprietário	Bairro / Parcelamento	Q	L	Notif.	Inf
Calvino Braga de Araujo Junior	Sobrinho / Sem denominação	-	0B	504077	A
Renivaldo Messias Ramos	Monte Castelo / Bairro Monte Castelo	70	06	503553	A

Campo Grande, 10 de agosto de 2021.

JOSE CARLOS COSTA DE QUEIROZ
Gerente de Fiscalização e Controle de Posturas
GFCP/SEMADUR

EDITAL DE AUTUAÇÃO Nº. 008/2021

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR constatou irregularidades nos terrenos urbanos relacionados no anexo único deste edital, ficando os seus respectivos proprietários multados de acordo com a tabela de infrações e multas abaixo discriminada.

Pelo presente EDITAL, ficam os respectivos proprietários intimados para no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data desta publicação, para apresentar Defesa junto às Supervisões de Atendimento – Protocolo Geral, sito à Rua Marechal Rondon, 2655 – Centro – Central de Atendimento ao Cidadão.

INFRAÇÕES E MULTAS:
A) Art. 18-A § 1º da Lei 2909/92, "É vedado à utilização de queimadas para fins de limpeza de terrenos".
MULTA = R\$ 2.478,50 a R\$ 9.914,00.

Anexo único ao Edital de Autuação nº. 008/2021

Proprietário	Bairro / Parcelamento	Q	L	Notif.	Inf
Deise Cristina Holsbach de Souza	Monte Castelo / Loteamento Jardim das Cassias	03	04	504377	A
Espólio de Vitorio de Souza	Moreninha / Jardim Nova Jerusalem	02	22	503729	A
Espólio de Vitorio de Souza	Moreninha / Jardim Nova Jerusalem	02	23	503728	A
Espólio de Vitorio de Souza	Moreninha / Jardim Nova Jerusalem	09	02	503722	A
Espólio de Vitorio de Souza	Moreninha / Jardim Nova Jerusalem	09	01	503723	A
Espólio de Vitorio de Souza	Moreninha / Jardim Nova Jerusalem	09	03	503724	A
Giselly de Souza Brandão	Monte Castelo / Loteamento Jardim das Cassias	03	02	504374	A
Jean Ricardo Cardozo	Monte Castelo / Loteamento Jardim das Cassias	03	03	504375	A
Kroonna Construção e Comércio LTDA	Seminario / Vila Nossa Sra da Conceição	0AREA	00A5R	504586	A
Luiz Carlos Dias	Nova Campo Grande / Nova Campo Grande BL 04	170	02	504657	A
Mario Railson Leão	Monte Castelo / Loteamento Jardim das Cassias	03	07	504383	A

Raul Henrique Kessler	Seminario / Jardim Seminario II	04	06	504355	A
Raul Henrique Kessler	Seminario / Jardim Seminario II	04	21	504356	A
Raul Henrique Kessler	Seminario / Jardim Seminario II	04	22	504359	A
Sanmontano Empreendimentos e Participações LTDA	Coronel Antonino / Chácara Santa Maria	0AREA	02	504388	A
Trianon Administração, Empreendimentos e Participações LTDA	America / Sem denominação	-	00A1E	504237	A
Trianon Administração, Empreendimentos e Participações LTDA	America / Sem denominação	-	00A1D	504239	A
Trianon Administração, Empreendimentos e Participações LTDA	America / Sem denominação	-	00A1E	504237	A
Trianon Administração, Empreendimentos e Participações LTDA	America / Sem denominação	-	00A1C	504241	A

Campo Grande, 12 de agosto de 2021.

JOSE CARLOS COSTA DE QUEIROZ
Gerente de Fiscalização e Controle de Posturas
GFCP/SEMADUR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO N. 022/2021

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Coordenadoria Jurídica e de Julgamento/SEMADUR, com base nos artigos 12 e 58 da Lei Complementar n. 02/92, e considerando terem resultado improficuos os meios de intimação, faz publicar o presente **EDITAL**.

Ficam, os contribuintes abaixo identificados; **NOTIFICADOS** do **juízo** a **revelia** e, procedente os Autos de Infração e de suas respectivas Decisões relacionados neste Edital.

Ficam, além disso, **INTIMADOS** a comparecerem no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do dia seguinte à publicação deste, a recolherem o CRÉDITO ORIGINÁRIO DA MULTA, atualizado monetariamente, ou interpor recurso à Junta de Recursos Fiscais do Município de Campo Grande/MS – JURFIS, sito à Rua Cândido Mariano Rondon n. 2.655, 4º andar, sala 05 – centro, nesta.

Decorrido o prazo legal sem o cumprimento da presente intimação, lavrar-se-á **Certidão de Decurso de Prazo**, e inscrição do débito em Dívida Ativa, para posterior cobrança judicial nos termos do Contencioso Administrativo Fiscal (LC 02/92).

DECISÃO	PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO	AUTO/NAIM
1259/2021	138727/19-89	ADRIANA MORAES GREGORIO DA SILVA	20850520217	486301
1172/2021	17657/21-12	ARNALDO MENDES DOS SANTOS	4340030201	494562
1332/2021	55599/21-44	CONSTRUMAT ENGENHARIA COMERCIO LTDA	3680050340	489831
992/2021	66268/20-68	DAMARES APARECIDA ALVES TERRA SANTOS	9150112114	494966
1287/2021	96211/19-96	DORISVAL ALVES TENORIO E OUTRO	3350060056	481364
584/2021	103742/19-14	EDERSON KERKHOFF	2750150228	482431
2365/2020	66578/20-55	EMAIS URBANISMO CAMPO GRANDE 40 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	7900630500	19542
2363/2020	66629/20-94	EMAIS URBANISMO CAMPO GRANDE 40 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	7900730343	19570
2353/2020	82580/20-16	EMAIS URBANISMO CAMPO GRANDE 40 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	12991320413	19608
1278/2021	96400/19-69	FAMAROLI COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	3350160140	481305
1255/2021	92955/19-31	JOAQUIM DE PAULA RIBEIRO	2930020667	480221
960/2021	19104/20-13	JOSE CANDIDO DE REZENDE	24360120062	488038
962/2021	103652/19-15	JOSE CANDIDO DE REZENDE	24360120062	482448
953/2021	19118/20-10	JOSE RODRIGUES DIAS	24450070161	488061
996/2021	117141/19-44	LOURENCO ODILON SILVA	3340050036	481401
951/2021	19105/20-78	LUDUERTE CASTRO RODRIGUES	24360130181	488037
985/2021	88376/19-21	MARCOS FERNANDO HUGO RODRIGUES	3470120125	479973
991/2021	129032/19-14	MARIA APARECIDA DA SILVA TORRES	3570100075	484733
1305/2021	55601/21-94	MARIA JOSE DE ALMEIDA	3680090105	489797
963/2021	103647/19-85	MOBILE CONSTRUCOES E LOCACOES LTDA-ME	24360130068	482452
952/2021	139350/19-58	ORLAMAR TEIXEIRA GREGORIO	6210010384	487034
1214/2021	125616/19-85	PAULO CESAR FRANCISCO DE SOUZA	55948494149	10048