

332/2018, para continuidade na prestação dos serviços de atendimento domiciliar (home care), para atender a determinação judicial em favor de Therezinha Antunes Penha.

**PRAZO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n. 332/2018, por mais 12 (doze) meses.

**REAJUSTE:** Fica reajustado em, aproximadamente, 3,79% (três inteiros e setenta e nove centésimos por cento), tendo em vista os valores apurados na pesquisa de mercado.

**VALOR:** O valor do presente Contrato passará de R\$ 31.442,47 (trinta e um mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e quarenta e sete centavos) para R\$ 32.633,64 (trinta e dois mil, seiscentos e trinta e três reais e sessenta e quatro centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Fonte de Recurso: 1 - Recurso do Tesouro; Dotação Orçamentária: 106 10 302 17 4015; Elemento de Despesa: 33909103 - Decisões Judiciais Proferidas em Mandados de Segurança e Medidas Cautelares da Função Saúde.

**RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 332/2018 e de seu Termo Aditivo, desde que não conflitem com o presente instrumento.

**ASSINATURAS:** José Mauro Pinto de Castro Filho e Milton Aparecido Bulgrin.

CAMPO GRANDE-MS, 1ª DE OUTUBRO DE 2021.

#### MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 15 DE OUTUBRO DE 2021, AO CONTRATO n. 83, DE 14/4/2020.**

**PARTES:** Município de Campo Grande - MS, com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde e a Empresa Produzerv Serviços - EIRELI.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artigos 65, inciso I, alínea "b" e §1º, da Lei Federal n. 8.666/93 e alterações posteriores, C.I. 20.872/GH/SESAU/2021 e na Justificativa anexa ao Processo Administrativo n. 75.515/2019-92, vol. 18.

**OBJETO:** Aumento do quantitativo de serventes de limpeza, conservação e higienização nas unidades de saúde de forma permanente, podendo os mesmos serem remanejados a outras unidades a pedido da área responsável, com objetivo de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

**ACRÉSCIMO:** Fica acrescido ao presente Contrato n. 83/2020 o percentual de 3,73% (três inteiros e setenta e três décimos por cento) ao valor do Contrato, o valor para atendimento deste Termo Aditivo será de R\$ 771.895,68 (setecentos e setenta e um mil, oitocentos e noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos). Passando o valor global do Contrato de R\$ 20.721.886,56 (vinte milhões, setecentos e vinte e um mil, oitocentos e oitenta e seis reais e cinquenta e seis centavos) para R\$ 21.493.783,24 (vinte um milhões, quatrocentos e noventa e três mil, setecentos e oitenta e três reais e vinte e quatro centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Fonte de Recursos: 10 - Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS; 01 - Recursos do Tesouro; 67 - Recursos do FIS/Saúde; 72 - Recursos do SUS/Estado; Dotação Orçamentária: 10 305 0017 4014; 10 304 0017 4013; 10 302 0017 4018; 10 302 0017 4015; 10 301 0017 4012; 10 122 0017 4024; 10 122 0018 4021. Elemento de Despesa: 33903702 - Serviços de Limpeza e Conservação.

**RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 83/2020 e de seus Termos Aditivos, desde que não conflitem com o presente instrumento.

**ASSINATURAS:** José Mauro Pinto de Castro Filho e LUIZ Carlos Ribeiro.

CAMPO GRANDE-MS, 15 DE OUTUBRO DE 2021.

#### MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO ÚNICO O DECRETO N. 10.499 DE 02 DE JUNHO DE 2008.

**Art. 1º - A Prefeitura de Campo Grande, considerando o art. 2º da Lei Federal 9.452/97, e, após as liberações dos recursos federais, a qualquer título, notificará a Câmara Municipal, os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais;**

#### NOTIFICAÇÃO

Nº. 68/2021 Data: 27/10/2021

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Nº	Origem	Natureza	Objeto	Executor	Valor R\$
1	Min. Minas de Energia	Transf. Constitucional	FEP - Fundo Especial do Petróleo	PMCG	3.281,17
<b>TOTAL</b>					<b>3.281,17</b>

#### Pedro Pedrossian Neto

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

#### EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 75 / 2021

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Divisão de Fiscalização/SEFIN, com base no art. 15, § 2º da Lei Complementar n. 02, de 15/12/1992, e considerando as disposições contidas no § 2º do artigo 96-C, da LC 59 de 02/10/2003, faz publicar o presente Edital.

Fica o contribuinte abaixo identificado, NOTIFICADO e INTIMADO a comparecer à Divisão de Fiscalização - SEFIN, sita à Rua Cândido Mariano, n. 2655, Prédio Anexo, 1º Andar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação deste, no DIOGRANDE, para ciência da Intimação Fiscal 1226/2020-2, sob pena de ciência tácita e prosseguimento das ações correlatas de fiscalização. Decorrido o prazo legal sem cumprimento da presente intimação, lavrar-se a Certidão de Decurso de Prazo.

IM	CNPJ	NOME RESPONSÁVEL
00105277008	04.487.058/0001-62	ACQUAPLUS LAVANDERIA EIRELI

#### Chefe da Fiscalização

Rosimeire Parron Aranda

#### EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 76 / 2021

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Divisão de Fiscalização/SEFIN, com base no art. 15, § 2º da Lei Complementar n. 02, de 15/12/1992, e considerando as disposições contidas no § 2º do artigo 96-C, da LC 59 de 02/10/2003, faz publicar o presente Edital.

Fica o contribuinte abaixo identificado, NOTIFICADO e INTIMADO a comparecer à Divisão de Fiscalização - SEFIN, sita à Rua Cândido Mariano, n. 2655, Prédio Anexo, 1º Andar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação deste, no DIOGRANDE, para ciência da Intimação Fiscal 4090/2021-1, sob pena de ciência tácita e prosseguimento das ações correlatas de fiscalização. Decorrido o prazo legal sem cumprimento da presente intimação, lavrar-se a Certidão de Decurso de Prazo.

IM	CNPJ	NOME RESPONSÁVEL
0017280600-7	01.877.435/0001-81	C. S. DURAN

#### Chefe da Fiscalização

Rosimeire Parron Aranda

#### EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 77 / 2021

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Divisão de Fiscalização/SEFIN, com base no art. 15, § 2º da Lei Complementar n. 02, de 15/12/1992, e considerando as disposições contidas no § 2º do artigo 96-C, da LC 59 de 02/10/2003, faz publicar o presente Edital.

Fica o contribuinte abaixo identificado, NOTIFICADO e INTIMADO a comparecer à Divisão de Fiscalização - SEFIN, sita à Rua Cândido Mariano, n. 2655, Prédio Anexo, 1º Andar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação deste, no DIOGRANDE, para ciência da Intimação Fiscal 4092/2021-1, sob pena de ciência tácita e prosseguimento das ações correlatas de fiscalização. Decorrido o prazo legal sem cumprimento da presente intimação, lavrar-se a Certidão de Decurso de Prazo.

IM	CNPJ	NOME RESPONSÁVEL
0017955100-4	17.694.460/0001-60	DAGOBERTO DALENCAR MACHADO EPP

#### Chefe da Fiscalização

Rosimeire Parron Aranda

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

#### EDITAL n. 23/2021-01

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**OS SECRETARIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, e considerando o disposto no artigo 292 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 despesa**, de **ASSISTENTE DE TECNOLOGIA** para substituir vacâncias e assegurar a prestação de serviços públicos essenciais nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino 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 **95** profissionais de **Nível Médio** para atuar na função de **ASSISTENTE DE TECNOLOGIA**, sendo regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), para exercer atividade temporária de suporte às demandas tecnológicas nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Grande/MS, conforme as condições, exigências e atribuições da função descritas no item 2 deste Edital.

**1.2** O profissional designado para atuar na função de **Assistente de Tecnologia** prestará apoio às necessidades da comunidade escolar interna, atendendo às especificidades de utilização dos equipamentos tecnológicos disponíveis nas unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino/REME.

**1.3** Este processo seletivo simplificado será coordenado e executado por uma Comissão composta por membros da Secretaria Municipal de Gestão/SEGES e da Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

**1.4** As Secretarias Municipais de Gestão e de Educação dará ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado através do Diário Oficial do Município de Campo Grande, no endereço eletrônico: [www.campogrande.ms.gov.br/diogrande](http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande).

**1.5** A seleção prevista neste Processo Seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão:

- Inscrição *online* (gratuita);
- Divulgação da listagem dos inscritos;
- Período para interposição de recursos;
- Prova de Títulos (qualificação e experiência profissional);
- Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos;
- Período para interposição de recursos;
- Homologação da Classificação Final;
- Contratação.

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

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

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

## 2. DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

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

Função	Vaga	Escolaridade	Atribuições da Função	Carga Horária	Remuneração
Assistente de Tecnologia	95	- Ensino Médio Completo, com Experiência Profissional e Habilidade Específica no desempenho da função.	<p>Viabilizar a utilização da sala de informática e dos demais recursos tecnológicos disponíveis na unidade escolar. Subsidiar os segmentos da unidade escolar quanto ao uso das tecnologias da informação e comunicação.</p> <p>Responsabilizar-se pelos recursos tecnológicos junto à gestão escolar e equipe técnica.</p> <p>Ter disponibilidade para participar dos encontros de formação continuada, oferecidos pela Divisão de Tecnologia Educacional da SEMED e/ou indicados/sugeridos por ela.</p> <p>Encaminhar, semestralmente, para a Divisão de Tecnologia Educacional - DITEC, relatórios de atividades desenvolvidas nas unidades escolares, com o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação.</p> <p>Responsabilizar-se pela preservação, limpeza, controle e funcionamento dos equipamentos, mobiliários e materiais da sala de informática e demais tecnologias disponíveis na escola.</p> <p>Elaborar e zelar, sob a orientação da gestão escolar, o agendamento de uso da sala de informática e demais tecnologias da informação e comunicação.</p> <p>Monitorar para que nenhum equipamento seja retirado da Sala de Tecnologia, sem autorização da DITEC/SUPED/SEMED e da Agência Municipal de Tecnologia e Inovação-AGETEC.</p> <p>Auxiliar os gestores e professores nas questões técnicas em relação às Tecnologias da Informação e Comunicação, se tornando um elo entre a Semed/Suped/Ditec e a unidade escolar, nas questões referentes à gestão dos recursos tecnológicos e midiáticos, disponíveis em seu ambiente de atuação.</p> <p>Cumprir o Regimento Escolar.</p>	40h	R\$ 1.500,00

## 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](http://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo), no período de **03 a 05 de novembro 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 implica no conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, segundo as quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, 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](http://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** 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](http://www.campogrande.ms.gov.br/seges/como-se-inscrever).

**3.7** Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o site [www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo](http://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo) e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

[ms.gov.br/seges/processoseletivo](http://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo) e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**3.7.1** Ler as instruções e preencher eletronicamente a "Ficha de Inscrição" referente à função oferecida, de forma completa e correta, conforme orientações indicadas pelo sistema.

**3.7.2** 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 nas funções descritas neste Edital, desde que haja vaga específica assegurada pela cota e sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

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

**3.7.4** 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.

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

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

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

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

**3.7.9** 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.

**3.9.10** 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.

**3.10** Ao candidato que se autodeclarar negro ou índio, fica reservado 10% e 5%, respectivamente, do percentual das vagas a serem criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado para lotação em setores específicos da Prefeitura Municipal de Campo Grande/MS, desde que haja vaga específica assegurada pela cota.

**3.10.1** O candidato deverá declarar expressamente a condição de negro ou índio no ato da inscrição, vedada declaração em momento posterior e o critério utilizado para concorrer a estas vagas é o da autodeclaração.

**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 Processo Seletivo.

**3.10.5** Os candidatos, que no ato da inscrição, se declararem negros ou índios, 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 computados 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 ocorrer 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 este fim.

**3.11** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do presente 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 administrativas e legais cabíveis.

**3.12** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 5 (cinco).

**3.13** 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.

**3.14** 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/seges/processoseletivo](http://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo).

[ms.gov.br/diogrando](http://ms.gov.br/diogrando) a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos inscritos, convocando-os para proceder à entrega dos documentos comprobatórios da prova de títulos, conforme informado neste Edital, bem como apresentar ou encaminhar 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 comprovar a realização da mesma e solicitar sua homologação.

**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 penais cabíveis.

**3.18** O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e outras informações de caráter pessoal 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, 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** As informações prestadas no cadastro serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

**3.25** 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 ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONCORRER NA PROVA DE TÍTULOS

**5.1** Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que encaminhem na data estabelecida os documentos solicitados para pontuação.

**5.2** A documentação (experiência e qualificação profissional) deverá ser enviada em e-mail e data posteriormente divulgados no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, disponível no endereço eletrônico: <http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrando> e valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto no anexo único deste Edital.

**5.3** Na data estabelecida para a entrega dos títulos, via e-mail, o candidato deverá encaminhar a documentação para concorrer na Prova de Títulos, bem como enviar cópia de um documento de identificação oficial com foto (preferencialmente o RG).

**5.4** Para fins de pontuação da experiência profissional serão considerados todo o período laboral apresentado na área de atuação exigida para a função, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

**5.5** A experiência profissional deverá ser comprovada:

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

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

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

**5.5.1** Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.5, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

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

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

**5.7** Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do

presente Processo Seletivo, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis;

**5.8** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham de identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação de documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade.

#### 6 – DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

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

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

**6.3** Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, os candidatos terão direito de recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 7 deste Edital.

#### 7. DOS RECURSOS

**7.1** O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis contados a partir da data da publicação da homologação dos inscritos e do resultado provisório 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 oficial preliminar.

**7.2** 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.

**7.3** Os recursos deverão ser protocolados na Central de Atendimento ao Cidadão/CAC – próximo à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral.

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

**7.5** Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão sobre o resultado do recurso.

#### 8 – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO RESULTADO

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

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

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

#### 9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**a)** ter maior idade;

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

#### 10. DA CONTRATAÇÃO

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

**10.2** São requisitos básicos para a contratação:

**a)** ter sido aprovado no presente processo seletivo;

**b)** ser brasileiro nato ou naturalizado;

**c)** idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**d)** estar em dia com as obrigações eleitorais;

**e)** ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

**f)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

**g)** cumprir as determinações deste Edital;

**h)** não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pagos por previdência pública federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses constantes do art. 37, inciso X, da Constituição Federal e art. 219 a 221 da Lei Complementar n. 190/2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal);

**i)** entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;

**j)** comprovante da escolaridade correspondente à função;

**k)** não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos;

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

**10.3** Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Campo Grande, para exercício em setores específicos da Prefeitura Municipal de Campo Grande, por período de **01 (um) ano**, na forma dos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, **PODENDO** ser renovado por igual período, uma única vez, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

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

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

**10.5** É vedada a contratação de:

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

**10.6** O servidor contratado temporariamente não poderá:

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

**10.7** O servidor contratado fará jus:

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

## 11. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

**11.1** Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS no endereço eletrônico: [www.campogrande.ms.gov.br/diograande](http://www.campogrande.ms.gov.br/diograande), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

**11.2** Quando houver vacância de função, o órgão gestor responsável pela vaga deverá solicitar à Secretária Municipal de Gestão, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

**11.3** A vaga resultante da vacância ou desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

## 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 no Paço Municipal - Avenida Afonso Pena, n. 3.297 - Centro.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no subitem 2.1, para atendimento das necessidades de recursos humanos para a execução das atribuições definidas neste Edital.

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

**13.3** Os documentos referentes a este processo seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Gestão.

**13.4** Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do processo seletivo.

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

**CAMPO GRANDE-MS, 25 DE OUTUBRO DE 2021.**

**AGENOR MATTIELLO**  
Secretário Municipal de Gestão

**SORAIA INÁCIO DE CAMPOS**  
Secretária Municipal de Educação  
em Substituição

## ANEXO ÚNICO DO EDITAL n. 23/2021-01

### FUNÇÃO: ASSISTENTE DE TECNOLOGIA

ITEM	TÍTULO	TÍTULOS	UNITÁRIO	MÁXIMO
1	Diploma de Graduação nas áreas de tecnologia e informação (TI)	1	25	25
2	Diploma de Curso de Técnico em Informática	1	20	20
3	Experiência profissional comprovada em atribuições na área de atuação, em instituições públicas ou privadas, com pontuação para cada 1 (um) ano completo de trabalho, podendo ser concedido 5 (cinco pontos) para período fracionado entre 6 e 11 meses de trabalho, comprovada através da CTPS ou declaração constando a competente assinatura e carimbo do expedidor, em papel timbrado.	4	5	20
4	Diploma de Graduação em qualquer área	1	15	15
5	Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior-IES, de matrícula na área de TI, a partir do segundo semestre.	1	10	10
6	Certificado de curso nas áreas de TI, com carga horária mínima de 40 horas, em um único certificado, realizados a partir do ano de 2016.	5	2	10
<b>Total Máximo</b>				<b>100</b>

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 1º DE AGOSTO DE 2021 AO TERMO DE CREDENCIAMENTO N.13 DE 1º DE AGOSTO DE 2019.

**PARTES:** Município de Campo Grande - MS e a MSMT - Universidade Católica Dom Bosco.

**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Termo Aditivo consubstancia-se nas disposições do inciso II, artigo 57, da Lei Federal n. 8.666 de 21/06/1993.

**OBJETO:** O presente termo tem por objetivo a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Credenciamento n. 13 de 1º de agosto de 2019, bem como a inclusão das Subcláusulas terceira, quarta, quinta, sexta e sétima, à Cláusula Segunda do Termo de Credenciamento n. 13, de 1º de agosto de 2019.

**PRAZO:** O presente instrumento terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses contados de 1º de agosto de 2021 a 31 de julho de 2023.

**ASSINATURAS:** Agenor Mattiello, José Marinoni.

CAMPO GRANDE/MS, 1º de agosto de 2021.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA**

## EDITAL Nº 033/2021

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, por intermédio da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Gestão Urbana - SEMADUR **CIENTÍFICA** os respectivos interessados de que os processos de licenciamento ambiental relacionados no Anexo Único deste Edital **ficam arquivados por solicitação do requerente**, com fundamento no Art. 48. § 3º do Decreto Municipal nº 14.114/2020. Informamos que, caso não haja solicitação de desarquivamento no prazo legal conforme art. 48 § 7º, o mesmo será encerrado por perda de objeto.

**Campo Grande - MS, 27 de outubro de 2021.**

**Caio Brito Peres**  
Gerente da Fiscalização e Licenciamento Ambiental  
GFLA/SUFGA/SEMADUR

PROCESSO N.	REQUERENTE	ATIVIDADE	DATA DO PEDIDO
100411/2021-57	Sulmetal Indústria e Construção Eireli	Fabricação e montagem de estrutura em concreto pré-moldada e estruturas metálicas	05/08/2021
96977/2019-16	Schaffer & Torelli LTDA	Execução de trabalhos em mármore, ardósia, granito e outras pedras não associadas à extração	24/05/2021
102673/2021-74	Wada Centro Automotivo LTDA - ME	Serviço de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores	21/09/2021
112182/2021-69	Meridian SPE Empreendimentos	Condomínio residencial	13/10/2021
31467/2010-56	Irene Munaro	Plano de recuperação de Área Degradada	22/07/2019

## EDITAL Nº 034/2021

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, por intermédio da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Gestão Urbana - SEMADUR, tendo em vista o esgotamento do prazo legal, **CIENTÍFICA** os respectivos interessados de que os processos de dispensa de licenciamento relacionados no Anexo Único deste Edital **ficam arquivados em virtude do indeferimento do processo de licenciamento ambiental**, cabendo interpor recurso junto ao Conselho Municipal de Meio Ambiente (CMMA) no prazo de até 20