

**EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO n. 09, CELEBRADO EM 10 DE ABRIL DE 2023.**  
**PARTES:** Município de Campo Grande-MS e a Organização da Sociedade Civil/ Associação de Pais e Mestres da Dr. Plínio Barbosa Martins, com Interveniência da Secretaria Municipal de Educação - SEMED com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n. 13.019 de 31/7/2014, Decreto Municipal n. 14.969 de 11/11/2021, Decreto n. 13.159 de 18/5/2017, anexos ao processo administrativo n. 3272/2023-11.

**OBJETO:** Repasse de recursos financeiros, oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-FUNDEB e ou Recursos não Vinculados de Impostos Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, para alcance dos objetivos apresentados no Plano de Trabalho, entre eles, atendimento a programas, projetos e ações, bem como subsidiar a manutenção operacional a realizar da unidade, tais como, conservação da rede física, manutenção de equipamentos, aquisição de materiais da Organização da Sociedade Civil.

**VALOR:** R\$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais), a ser liberado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso.

**DOTAÇÃO:** 1500100100.12.361.0002.2020 e 1540000000.12.361.0002.2020, UG 0909F, Gestão 0095503000, conforme discriminado a seguir respectivamente: Fonte: 1500100100 - Recursos não vinculados de Impostos - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino. Fonte: 1540000000 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. ED: 33504300.

**VIGÊNCIA:** O presente Termo de Colaboração terá vigência inicial contada da data da publicação, até 29 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55, parágrafo único, da Lei n. 13.019, de 2014, e parágrafo único, do art. 21, do Decreto Municipal n. 14.969, de 11 de novembro de 2021.

**ASSINATURAS:** Lucas Henrique Bitencourt de Souza e Claudete Luzia da Silva.

**CAMPO GRANDE-MS, 10 DE ABRIL DE 2023.**

**MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS**

Superintendente de Técnica Legislativa

**EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO n. 18, CELEBRADO EM 10 DE ABRIL DE 2023.**  
**PARTES:** Município de Campo Grande-MS e a Organização da Sociedade Civil/ Associação de Pais e Mestres da Em Isaura Bento Nogueira, com Interveniência da Secretaria Municipal de Educação - SEMED com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n. 13.019 de 31/7/2014, Decreto Municipal n. 14.969 de 11/11/2021, Decreto n. 13.159 de 18/5/2017, anexos ao processo administrativo n. 3307/2023-96.

**OBJETO:** Repasse de recursos financeiros, oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-FUNDEB e ou Recursos não Vinculados de Impostos Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, para alcance dos objetivos apresentados no Plano de Trabalho, entre eles, atendimento a programas, projetos e ações, bem como subsidiar a manutenção operacional a realizar da unidade, tais como, conservação da rede física, manutenção de equipamentos, aquisição de materiais da Organização da Sociedade Civil.

**VALOR:** R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais), a ser liberado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso.

**DOTAÇÃO:** 1500100100.12.361.0002.2020 e 1540000000.12.361.0002.2020, UG 0909F, Gestão 0095503000, conforme discriminado a seguir respectivamente: Fonte: 1500100100 - Recursos não vinculados de Impostos- Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino. Fonte: 1540000000 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. ED: 33504300.

**VIGÊNCIA:** O presente Termo de Colaboração terá vigência inicial contada da data da publicação, até 29 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55, parágrafo único, da Lei n. 13.019, de 2014, e parágrafo único, do art. 21, do Decreto Municipal n. 14.969, de 11 de novembro de 2021.

**ASSINATURAS:** Lucas Henrique Bitencourt de Souza e Relindes Bonavigo.

**CAMPO GRANDE-MS, 10 DE ABRIL DE 2023.**

**MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS**

Superintendente de Técnica Legislativa

**EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. 82, CELEBRADO EM 18 DE ABRIL DE 2023.**

**PARTES:** Município de Campo Grande - MS, com interveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, com recurso do Fundo Municipal do Idoso (FMI) e a Fundação Manoel de Barros.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal n. 13.019, de 31/7/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal n. 14.969, de 11/11/2021, consoante com o Processo Administrativo n. 24562/2023-81.

**OBJETO:** Repasse de recursos financeiros, oriundos do Fundo Municipal do Idoso, para a execução das despesas na função de Assistência Social, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

**VALOR:** R\$ 45.200,00 (quarenta e cinco mil e duzentos reais), destinado a Subvenção Social.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** D.O: 2899000004.8.241.41.4038; UG 2901S; Fonte: 06 FMIA; ED 3350 4300.

**VIGÊNCIA:** 6 (seis) meses ARR (após o recebimento do recurso).

**ASSINATURAS:** José Mario Antunes da Silva e Cristiano Miranda Cupertino.

**CAMPO GRANDE-MS, 18 DE ABRIL DE 2023.**

**MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS**

Superintendente de Técnica Legislativa

**EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. 83, CELEBRADO EM 18 DE ABRIL DE 2023.**

**PARTES:** Município de Campo Grande - MS, com interveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, com recurso do Fundo Municipal do Idoso (FMI) e o Centro de Integração da Criança e do Adolescente.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal n. 13.019, de 31/7/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal n. 14.969, de 11/11/2021, consoante com o Processo Administrativo n. 122440/2022-60.

**OBJETO:** Repasse de recursos financeiros, oriundos do Fundo Municipal do Idoso, para a execução das despesas na função de Assistência Social, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

**VALOR:** R\$ 166.363,63 (cento e sessenta e seis mil, trezentos e sessenta e três reais e sessenta e três centavos), sendo o valor de R\$ 160.363,63 (cento e sessenta mil, trezentos e sessenta e três reais e sessenta e três centavos) destinado a Subvenção Social, e o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) destinado a Auxílio.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Subvenção Social: D.O: 2899000004.8.241.41.4038; UG 2901S; Fonte: 06 FMI; ED 3350 4300; Auxílio: D.O: 2899000004.8.241.41.4038; UG 2901S; Fonte: 06 FMI; ED 4450 4200.

**VIGÊNCIA:** 15 (quinze) meses ARR (após o recebimento do recurso).

**ASSINATURAS:** José Mario Antunes da Silva e Renata Cortada Dupas.

**CAMPO GRANDE-MS, 18 DE ABRIL DE 2023.**

**MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS**

Superintendente de Técnica Legislativa

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

**DESPACHO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO PARA ATUAR NO REGIME DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SEMED/PMCG.**

**ASSUNTO: RECURSO ADMINISTRATIVO**

**Edital n. 03/2023-01 – Publicado no Diogrande n. 6.957, de 27 de fevereiro de 2023.**

**Edital n. 03/2023-02 – Publicado no Diogrande n. 6.973, de 09 de março de 2023.**

**Edital n. 03/2023-03 – Publicado no Diogrande n. 7.001, de 31 de março de 2023.**

**Edital n. 03/2023-04 – Publicado no Diogrande n. 7.014, de 13 de abril de 2023.**

FUNÇÃO: ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO	
CANDIDATA	DECISÃO APÓS ANÁLISE DO RECURSO
LÚCIA VIEIRA MENDES	INDEFERIDO: Recurso Improcedente.
SUELLEN ROSALINA GONÇALVES	INDEFERIDO: Recurso Improcedente.

**CAMPO GRANDE-MS, 18 DE ABRIL DE 2023.**

**LUIZ CARLOS LEITE KRAWIEC**

Presidente da Comissão

**EDITAL n. 08/2023-01**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE,** através da Secretaria Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e nos arts. 292 e 293, inciso I, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, e considerando a emissão da Declaração de Conformidade da Despesa de Pessoal - **DCDP n. 06/2023**, consubstanciada no parecer n. **196/2023/SEFIN**, tornam público o **período de inscrições** e estabelecem **normas** relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para seleção de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**, para substituir vacâncias e, portanto, sem aumento de despesas com pessoal, com objetivo de preservar e assegurar a prestação de serviços públicos em setores específicos 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 na função de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**, sendo regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), por prazo determinado de 01 (um) ano, para desempenhar atividades de conservação, manutenção, higiene e limpeza das instalações físicas, móveis e equipamentos dos prédios públicos da Prefeitura de Campo Grande, conforme as atribuições da função descritas no item 3 deste Edital.

**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 presencial (gratuita) e entrega de documentos.
- Prova de Títulos, comprovada através de experiência profissional.
- Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos (Parcial).
- Período para interposição de recursos em face do Resultado Parcial.
- Homologação da Classificação Final.
- Contratação.

**1.3.** 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.

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

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

**1.6** A Secretaria Municipal de Gestão 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).

### 2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

**2.1** É condição para participação no Processo Seletivo objeto deste Edital a comprovação

dos requisitos básicos assinalados abaixo:

FUNÇÃO E REQUISITO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	PRAZO DE CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
<b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO</b> - Alfabetizado. - Experiência Profissional em serviços de limpeza, conservação e manutenção.	186	40 horas	12 (Doze) Meses	R\$ 1.320,00

**2.2** Das vagas oferecidas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo, serão destinadas o mínimo previsto na legislação aplicável às pessoas com deficiência, aos negros e aos índios.

**2.3** Contrato de (um) ano fechado somente para a primeira turma de contratados, sendo que o candidato convocado após a data de início apenas completará o período restante do contrato inicial vigente.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

**3.1** As atribuições da função objeto deste processo seletivo são as relacionadas abaixo:

**I** – executar serviços de limpeza, manuseio, manutenção e conservação de instalações físicas, móveis, equipamentos e materiais;

**II** – executar atividades de carga, descarga e transporte de materiais, equipamentos e móveis;

**III** – organizar e zelar pelo bom uso dos equipamentos e materiais de limpeza;

**IV** – realizar atividades auxiliares de manutenção e conservação nas instalações e prédios públicos do Município;

**V** – conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como as ordens de serviços, despachos e determinações superiores, compatíveis com suas atribuições.

**VI** – seguir as normas estabelecidas no regimento interno, obedecendo ao horário de funcionamento, a política de gestão de pessoas da instituição, o manual de rotinas do setor, o Código de Ética e demais normas atinentes aos regulamentos internos.

**VII** – exercer outras atividades inerentes à função, desenvolvendo tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato, para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.

### 4. DAS INSCRIÇÕES:

**4.1** A inscrição será realizada nos dias **25 e 26 de abril de 2023**, presencialmente, no horário das **8h às 10h30min e das 13h30min às 16h30min**, no Plenarinho do Paço Municipal, localizado na Rua Dr. Arthur Jorge, n. 500, Centro - Campo Grande-MS, e sua efetivação implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.2** Na data estabelecida para a realização da inscrição, o candidato deverá entregar:

a) a Ficha de Inscrição preenchida, datada e assinada pelo próprio candidato, conforme modelo constante do Anexo Único (disponível para download no endereço eletrônico: [www.campogrande.ms.gov.br/diogrande/seges/processoseletivo](http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande/seges/processoseletivo) e, também, disponível no Plenarinho do Paço Municipal;

b) cópia e original da documentação comprobatória da experiência profissional necessária para pontuação na prova de títulos, conforme previsto no subitem 6.2;

c) cópia e original de um documento oficial de identificação com foto;

d) ao realizar sua inscrição, o candidato receberá comprovante devidamente autenticado por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua efetiva participação.

**4.3** 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.

**4.4** Não será cobrado nenhum valor como taxa de inscrição.

**4.5** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, e que está de acordo com as normas nele previstas.

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

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

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

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

**4.10** Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei n. 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n. 3.298/1999 e suas alterações; no § 1º do art. 1º da Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e no art. 1º da Lei n. 14.126, de 22 de março de 2021, e as contempladas pelas Súmulas n. 377 do STJ e n. 45 da AGU.

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

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

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

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

**4.15** 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.

**4.16** Ao candidato que se autodeclarar negro ou índio, fica reservado 10% e 5%, respectivamente, do percentual de vagas oferecidas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

**4.17** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá declarar expressamente a condição de negro ou índio no ato da inscrição, assinalando a opção desejada, vedada declaração em momento posterior, e o critério utilizado para concorrer a estas vagas

é o da autodeclaração, sendo as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato.

**4.18** O candidato que optar por concorrer à vaga reservada ao 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.

**4.19** 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 apenas pela vaga da ampla concorrência.

**4.20** O candidato inscrito na vaga reservada ao cotista negro, se aprovado no presente processo seletivo simplificado, será convocado, anteriormente à homologação do resultado final do certame, para comparecimento presencial de confirmação da autodeclaração como negro, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto em lei.

**4.21** 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.

**4.22** Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, tanto o candidato índio quanto o candidato negro concorrem em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas da ampla concorrência.

**4.23** A vaga do candidato cotista classificado dentro do número de vagas oferecidas para a ampla concorrência não será computada para efeito do preenchimento da vaga reservada.

**4.24** Em caso de desistência de candidato negro, indígena ou PcD classificado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado.

**4.25** Na hipótese de não ocorrer número de candidatos PcDs, negros e indígenas classificados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

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

**4.27** 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.

**4.28** O candidato poderá se inscrever somente para um tipo de cota, sendo considerada apenas a última opção escolhida para concorrer pela vaga reservada.

**4.29** 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.

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

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

### 5. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

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

**5.2** O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento de sua Ficha de Inscrição.

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

### 6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROVA DE TÍTULOS

**6.1** Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que entreguem na data estabelecida a documentação solicitada para pontuação.

**6.2** A Prova de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, perfazendo um total máximo de 100 (cem) pontos, será realizada conforme comprovação constante da **tabela abaixo**:

ITEM	TÍTULOS (Experiência Profissional)	PONTUAÇÃO		
		Quantidade	Unitária	Máxima
1	Experiência profissional comprovada em atribuições na área de atuação, com pontuação para cada 1 (um) ano completo de trabalho, podendo ser concedido 5 (cinco) pontos para período fracionado entre 6 e 11 meses.	10	10	100
<b>Pontuação Máxima</b>				<b>100</b>

**6.3** Será considerado, para fins de comprovação da experiência profissional, todo o período laboral apresentado na área de atuação exigida para a função, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

**6.3.1** 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 de trabalho realizado.

**6.3.2** Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 6.3.1, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

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

**6.3.4** Estágios curricular, extracurricular, remunerado, monitoria e/ou trabalhos voluntários, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional;

**6.4** 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 no prazo de validade;

## 7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**7.1** O Resultado Preliminar dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação da experiência profissional, mediante a análise da documentação apresentada pelo candidato.

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

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

## 8. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

**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 - próximo à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral.

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

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

## 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.

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

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

**10.1** O Processo Seletivo Simplificado terá seu Resultado Final homologado pela Secretaria Municipal de Gestão, com a relação dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação obtida, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

**10.2** A Classificação Final dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos entregues pelo candidato (experiência profissional).

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

**10.4** Homologado o Resultado Final, será lançado em edital próprio a Classificação dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## 11. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

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

**12.1** 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 descritas neste Edital.

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

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

a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) possuir a idade mínima exigida para assumir a função;

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 legais 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.

**12.4** Os candidatos classificados serão convocados pelo Município de Campo Grande, para contratação por prazo determinado, 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, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico dos Servidores Municipais durante todo o prazo contratual.

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

a) quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;

b) no retorno do servidor legalmente afastado;

c) quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem

observância da legislação vigente;

d) a pedido do servidor;

e) quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva Unidade e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;

f) ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;

g) quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor contratado temporariamente terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

**12.6** É vedada a contratação de:

a) servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;

b) candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;

c) candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;

d) servidor aposentado no serviço público;

e) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional;

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

a) exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;

b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;

c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

**12.8** O servidor contratado fará jus:

a) ao vencimento discriminado no item 2.1 do presente Edital;

b) às vantagens pecuniárias inerentes ao exercício da função;

c) ao Vale Transporte, na forma da Legislação vigente;

d) à Licença para Tratamento da Própria Saúde e por Acidente em Serviço, limitado ao período da contratação.

## 13. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

**13.1** Fica a cargo da Comissão Organizadora todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado, obedecendo rigorosamente as normas legais pertinentes.

**13.2** 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.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição.

**14.2** 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.

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

**14.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contados da data de divulgação do Resultado Final Definitivo no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE.

**14.5** Não serão fornecidos ou expedidos quaisquer documentos comprobatórios de participação, classificação ou aprovação referentes ao presente processo seletivo, valendo-se o candidato das publicações oficiais no Diogrande.

**14.6** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, e que está de acordo com as normas nele previstas.

**14.7** 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.

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

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

**CAMPO GRANDE-MS, 18 DE ABRIL DE 2023.**

**MARIA DAS GRAÇAS MACEDO**  
Secretária Municipal de Gestão

## ANEXO ÚNICO AO EDITAL 08/2023-01

### FICHA DE INSCRIÇÃO

**FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**

**NOME DO(A) CANDIDATO(A):**

**DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ **SEXO:** ( ) M ( ) F ( ) OUTROS

**DOCUMENTO DE IDENTIDADE:**

**NÚMERO:** \_\_\_\_\_ **ÓRGÃO EXPEDIDOR:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **TELEFONE CELULAR:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**OU TELEFONE PARA RECADO:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **Nº** \_\_\_\_\_

**BAIRRO:** \_\_\_\_\_ **CEP** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**COTISTA NEGRO**

- Autodeclaração – Declaro ser negro (a), da cor ( ) preta ou ( ) parda e opto por concorrer à vaga reservada nos termos da legislação vigente.

**COTISTA ÍNDIO:**

- RANI – Registro Administrativo de Nascimento Indígena **OU** Declaração assinada pelo Cacique da Aldeia ou Chefe do Posto da Funai.

**COTISTA PcD:**

- LAUDO MÉDICO  
(Excluindo distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.)

Campo Grande, \_\_\_\_\_, de abril de 2023.

**ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)****EDITAL n. 17/2023****CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE/MS**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, de acordo com a legislação em vigor, torna pública a **ANULAÇÃO DA CONVOCAÇÃO** contida no Edital n. 16/2023, dos candidatos aprovados no Concurso Público da PMCG, constante do anexo único a este Edital, em virtude de inobservância do prazo para apresentação ou em não atendimento aos requisitos previstos no Edital do referido concurso, cessando as obrigações da Administração Municipal para com os concursados.

**CAMPO GRANDE-MS, 18 DE ABRIL DE 2023.**

**MARIA DAS GRAÇAS MACEDO**  
Secretária Municipal de Gestão

**ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 17/2023****CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS SESAU/2019****Edital de Homologação n. 15/2019****CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL**

CANDIDATO	Classificação
JULIA GRUPPIONI PASSOS	28º

**EDITAL n. 18/2023****CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE/MS**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos classificados nos Concursos Públicos da PMCG abaixo relacionados para recebimento de **ORIENTAÇÃO SOBRE O PROCESSO DE NOMEAÇÃO E POSSE**, conforme autorização, observando-se:

- Os dispositivos legais pertinentes;
- Os candidatos devem se apresentar, preferencialmente, conforme cronograma de local, data e hora anexo a este Edital. **Em decorrência das normas de biossegurança não será permitido ao candidato se fazer presente com acompanhante, devendo estar só e usando máscara de proteção facial (uso opcional);**
- 2.1. A orientação sobre o processo de nomeação e posse ocorrerá na Gerência de Seleção de Recursos Humanos, sito Av. Afonso Pena, 3.297, Centro, Paço Municipal - Sala 1, Térreo.
- O candidato que não se apresentar no dia especificado no Anexo I terá o prazo de **5 dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente a publicação deste Edital para comparecer na Gerência de Seleção de Recursos Humanos, sito Av. Afonso Pena, 3.297, Centro, Paço Municipal Sala 1, térreo.

a) a apresentação para manifestação do interesse em continuar no processo de nomeação e posse e recebimento de orientações sobre o mesmo, no período mencionado no Anexo I deste edital, poderá se dar através de procurador legalmente constituído com a apresentação de procuração simples (original), cópia do RG do candidato e cópia do RG do procurador.

b) o candidato que **não se manifestar, pessoalmente ou por procuração, dentro deste prazo** para receber a orientação sobre o processo de nomeação e posse **perderá o direito à vaga.**

4. No dia da orientação, o candidato receberá o Boletim de Inspeção Médica – BIM, data e horário da Perícia Médica, além de formulário contendo informações sobre a data e horário da entrega dos originais e respectivas cópias, dos seguintes documentos:

- Documento oficial de identidade (RG);
- CPF;
- Cadastramento do PIS/PASEP;
- Titulo de eleitor;
- Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- Comprovante de residência (luz ou telefone convencional);
- Comprovante de escolaridade específica na habilitação para o cargo;
- Carteira do órgão de classe, quando o cargo exigir;
- Uma fotografia 3x4;

j) Declaração de bens;

k) Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;

l) Certidão de casamento ou nascimento;

m) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha que consta a foto, qualificação civil e primeiro contrato de trabalho);

n) Comprovante de tipagem sanguínea;

o) CNH;

p) Certidões de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedidas pela Justiça Estadual;

q) Certidões de Ações Cíveis, Criminais e para Fins Eleitorais, expedida pela Justiça Federal;

r) Certidão de Crimes Eleitorais, expedida pela Justiça Eleitoral Estadual;

s) Comprovante da Situação Cadastral do CPF;

t) Impressão da Consulta de Qualificação Cadastral do E-social, emitida através da internet.

5. Após a comprovação dos requisitos para a posse, o candidato será nomeado.

6. A posse ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias, a contar da data de publicação da nomeação, observando-se;

a) A escolha de vaga ocorrerá na data da posse de acordo com a ordem de classificação dos candidatos e o cronograma apresentado ao candidato na entrega de documentos;

b) O candidato que não observar a data e o horário previsto no cronograma perderá o direito de escolha de vaga segundo sua classificação.

7. O ato da posse será efetivado somente com a comprovação de todos os requisitos e condições legais exigidos para provimento do cargo, inclusive a aptidão física e mental e declaração que não incorre em acumulação ilícita de cargos conforme dispositivos constitucionais.

8. Será considerado desistente do Concurso Público, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

- não se apresentar no prazo estabelecido na legislação vigente;
- não comprovar os requisitos exigidos para investidura no cargo;
- não apresentar a documentação comprobatória necessária para investidura no cargo;
- não se apresentar para tomar posse no prazo estabelecido.

**CAMPO GRANDE-MS, 18 DE ABRIL DE 2023.**

**MARIA DAS GRAÇAS MACEDO**  
Secretária Municipal de Gestão

**ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 18/2023****I - Cronograma:****CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL - PGM / 2019**  
**Edital de Homologação n. 15/2019**

Cargo	Classificação	Cronograma
		Data
PROCURADOR MUNICIPAL	29º	26/04/2023

**II – Relação de Candidatos:****CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PGM/2019****Edital de Homologação n. 15/2019****CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL**

CANDIDATO	Classificação
WESLEY DE MEDEIROS ALMEIDA	29º

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA****EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 004/2023**

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.

Pelo presente EDITAL, ficam os seus respectivos proprietários notificados para, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data desta publicação, sanar tais irregularidades, sob pena de lançamento das seguintes multas:

**INFRAÇÕES E MULTAS:**

- A) Art. 18-A, Lei 2909/92, "Por não limpeza de propriedade urbana".  
**MULTA** = R\$ 2.944,50 a R\$ 11.778,00
- B) Art. 16, Da Lei 2909/92 " Por não Construção de muro de fechamento ou estrutura metálica, deverá ter altura mínima de 1,50M e guarnecido de portão. Nos imóveis de esquina é obrigatório o feito de chanfro no ângulo dos dois alinhamentos e ter comprimento mínimo de 2,50M. "  
**MULTA** = R\$ 29,45 por metro de testada.