

28	GABRIELLY ANTONIETTA LIMA DA SILVA
29	LAURA CHRYSTINA CARVALHO RIBAS

EDITAL n. 21/2023-10**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
"PROGRAMA MOVIMENTA CAMPO GRANDE"**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e nos artigos 292 e 293, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, e conforme previsto no item 13 do Edital de abertura n. 21/2023-01, publicado no Diogrande n. 7.308, de 11 de dezembro de 2023 (Edição Extra), **CONVOCAM** candidatos aprovados no presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para atuar na função de **AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER**, conforme relação nominal, modalidade esportiva, data, horário e endereço especificados no Anexo Único a este Edital, para receber orientação sobre a documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 4 DE MARÇO DE 2024.

EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretária Municipal de Gestão

MAICON LUIZ MOMMAD
Diretor-Presidente da
Fundação Municipal de Esportes

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 21/2023-10**CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO****FUNÇÃO: AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER**

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – NA GERÊNCIA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – NO PAÇO MUNICIPAL

ENDEREÇO: AVENIDA AFONSO PENA, n. 3.297 – CENTRO

DATA: 6 DE MARÇO DE 2024

HORÁRIO: 13H30MIN.

MODALIDADE: FIT DANCE	
Classificação	Candidata
04	Brenda Carolina Lima Ataide

MODALIDADE: FUTEBOL	
Classificação	Candidatos
04	Elvis Mark Oliveira Borges
05	Elton Roberto Cácere
06	Julianderson Baptista Alves da Silva

MODALIDADE: PILATES (Ampla Concorrência)	
Classificação	Candidatas
14	Ildianne Batista da Silva
15	Júlia Freitas Alegre

EDITAL n. 06/2024-01**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e nos arts. 292 e 293, ambos 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 de **ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, para substituir vacâncias e assegurar a prestação dos serviços públicos essenciais nas escolas de educação infantil e unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Grande-MS, 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 emergencial, em caráter temporário e de excepcional interesse público, sendo regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), para exercer atividades de assistência à educação infantil nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Grande/MS, conforme as exigências e atribuições da função descritas no item 2 deste Edital.

1.2 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: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>.

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

- Inscrição online (gratuita);
- Encaminhamento dos títulos no e-mail infantil.semed2024@gmail.com ;
- Análise dos títulos (qualificação e experiência profissional);
- Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos (Resultado Preliminar);
- Período para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar;
- Homologação da Classificação Final;
- Contratação.

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

outros dispositivos legais previstos na legislação.

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

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

2. DA FUNÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

2.1 É condição para a participação no Processo Seletivo objeto deste Edital a escolaridade e comprovação dos requisitos descritos abaixo:

FUNÇÃO E REQUISITO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	PRAZO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL =Ensino Médio Completo. =Qualificação e Experiência Profissional na área de atuação.	1578	40 h/s	12 MESES	R\$ 1.900,00
5% das vagas reservada ao Cotista Indígena; 10% das vagas reservada ao Cotista Negro; 5% das vagas reservada ao Cotista PcD.				

2.2 O candidato deverá enviar cópia de um documento oficial de identificação com foto e cópias dos seus títulos, conforme previsto no Anexo Único deste Edital, somente via e-mail: infantil.semed2024@gmail.com no mesmo período de realização das inscrições (06 a 13 de março de 2024), para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos do presente Processo Seletivo Simplificado.

2.3 O envio dos títulos informados no Anexo Único deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente (título), em formato PDF, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico): infantil.semed2024@gmail.com a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder à análise e avaliação dos documentos.

2.4 O comprovante da escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação e nenhum título ou evento receberá dupla valoração.

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

2.6 As atribuições dos ocupantes da função discriminada no item 2.1 são as seguintes:

2.6.1 Assistente de Educação Infantil:

I – Participar de atividades institucionais administrativas: reuniões junto à associação de pais e mestres, conhecimento e cumprimento dos processos normativos e de funcionamento, treinamento e outras atividades correlatas.

II – Participar de atividades institucionais pedagógicas: formação na instituição ou em outros locais, orientações para o desenvolvimento do trabalho, organização das atividades realizadas com as crianças e outras atividades similares.

III – Desenvolver junto às crianças atividades culturais, esportivas, de lazer e outras atividades relacionadas ao cuidar/educar, orientados pelo coordenador pedagógico e/ou gestor da instituição.

IV – Auxiliar e realizar procedimentos de atendimento às crianças da instituição relativos ao bem-estar, tais como: banho, troca de roupas, fraldas, uso do banheiro, escovação, oferecimento de refeições e outras tarefas similares.

V – Acompanhar os professores nos encaminhamentos das atividades e da rotina de trabalho da instituição escolar.

VI – Manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança no uso de brinquedos e material didático-pedagógico.

VII – Colaborar com as ações institucionais voltadas às famílias das crianças, para promover integração e parceria a fim de que o trabalho seja oferecido com qualidade.

VIII – Integrar-se com efetividade ao processo pedagógico desenvolvido na instituição.

IX – Comparecer assíduo e pontualmente à instituição, apresentando-se discretamente trajado em serviço.

X – Tratar com respeito e urbanidade os colegas e demais integrantes da comunidade escolar.

XI – Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições legais do Município, bem como as ordens de serviço, despachos e determinações superiores, compatíveis com suas atribuições.

XII – Seguir as normas estabelecidas no regimento escolar, obedecendo ao horário de funcionamento, a política de gestão de pessoas da instituição, o manual de rotinas da instituição, o Código de Ética e demais normas atinentes aos regulamentos internos.

XIII – Exercer outras atividades inerentes à função, desenvolvendo tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no site da Prefeitura Municipal: www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo, no período de 06 a 13 de março de 2024, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

3.2 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.

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

3.4 Para maiores informações de como se inscrever no presente processo seletivo,

o interessado deverá seguir o passo a passo acessando o endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/seges/como-se-inscrever.

3.5 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.6 Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o site www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir.

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

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

3.9 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.

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

3.11 Para concorrer a uma das vagas 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.

3.12 O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de encaminhamento da documentação para concorrer na Prova de Títulos, enviar digitalizado, em formato PDF, 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.

3.13 Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

3.14 Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem 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.

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

3.16 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.

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

3.18 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.

3.19 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.

3.20 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, desde que surja vaga específica assegurada pela Cota.

3.21 O candidato que tiver interesse em concorrer na condição de cotista indígena, no ato da entrega da documentação referente à Prova de Títulos, deverá protocolar o Registro de Nascimento Civil (RNC), com informação da etnia, ou RG com a informação da etnia, ou apresentar declaração original assinada por 3 (três) lideranças da aldeia de origem do candidato, conforme artigo 7º, do Decreto n. 15.761, de 30 de novembro de 2023, não sendo válido qualquer outro documento para tal comprovação.

3.22 Na ausência de apresentação do Registro de Nascimento Civil Indígena, ou RG com a informação da etnia, ou apresentar declaração original assinada por 3 (três) lideranças da aldeia de origem do candidato, a inscrição será processada apenas pela vaga da ampla concorrência.

3.23 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.

3.24 A reserva será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo simplificado for igual ou superior a 5 (cinco).

3.25 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.

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

3.27 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.

3.28 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.

3.29 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.

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

3.31 Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições online, será publicada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> 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 encaminhar cópia de um documento oficial de identificação com foto.

3.32 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.

3.33 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.

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

3.35 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.

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

3.37 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.

3.38 As informações prestadas na "Ficha de Inscrição" são 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.

3.39 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 preenchida eletronicamente.

3.40 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a qualquer dos 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 A PROVA DE TÍTULOS

5.1 Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que encaminhem no período estabelecido os documentos solicitados para pontuação.

5.2 Os documentos de comprovação da Prova de Títulos deverão ser enviados, em formato PDF, exclusivamente, para o e-mail infantil.semed2024@gmail.com no mesmo período das inscrições (06 a 13 de março de 2024).

5.2.1 No mesmo período estabelecido para a realização das inscrições, o candidato deverá enviar no e-mail indicado, cópia de um documento oficial de identificação com foto e cópia da documentação para concorrer na prova de títulos, devendo observar os seguintes procedimentos:

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

5.3.1 Os cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional serão válidos apenas na área de atuação, valendo no máximo 70 (setenta) pontos, sendo aferidos de acordo com o disposto no Anexo Único deste Edital.

5.3.2 A experiência profissional valerá no máximo 30 (trinta) pontos e deverá ser comprovada:

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

b) por meio de Certidão/Declaração de Tempo de Serviço emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o

período trabalhado em papel timbrado, constando a competente assinatura do expedidor;

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

5.4 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.3.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

5.5 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 graduação, curso de pós-graduação ou 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 Preliminar dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos apresentados, mediante o somatório de pontos obtidos de acordo com a comprovação da experiência e dos cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional.

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

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. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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.

8.4 Homologado o Resultado Final, será lançado em Edital próprio a Classificação Geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme declarado no Subitem 13.6 do Presente Edital.

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 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 na Secretaria Municipal de Educação, na forma dos artigos 292 e 293, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 (Estatuto do Servidor Público 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-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.

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: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11.2 Quando houver vacância de função, o órgão gestor responsável pela vaga deverá solicitar à Secretaria 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 à 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 O profissional que deixar de cumprir com os itens previstos neste Edital, faltar com a ética profissional, demonstrar inaptidão no desempenho da função, comprovada por exposição de motivos, será sumariamente desligado da função.

13.2 A Secretaria Municipal de Gestão/SEGES e a Secretaria Municipal de Educação/SEMED, organizadoras, coordenadoras e executoras do presente Processo Seletivo Simplificado, poderão, a qualquer tempo, solicitar outras informações, declarações ou documentos aos candidatos e contratados, conforme se considerar necessário para sanear dúvidas pertinentes.

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

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

13.5 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, que está de acordo com as normas nele previstas e que será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todas as normas fixadas neste Edital.

13.6 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de assinatura do primeiro contrato, prorrogável uma vez por igual período.

13.7 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.

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

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

CAMPO GRANDE-MS, 4 DE MARÇO DE 2024.

EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretária Municipal de Gestão

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL 06/2024-01

**PROCEDIMENTO PARA O ENVIO DOS TÍTULOS:
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

O candidato deverá enviar cópia de um documento oficial de identificação com foto e cópias dos seus títulos, conforme previsto na Tabela de Pontuação abaixo, somente via e-mail: infantil.semed2024@gmail.com no mesmo período de realização das inscrições (06 a 13 de março de 2024), para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos do presente Processo Seletivo Simplificado.

- O envio dos títulos informados no Anexo Único deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente (título), em formato PDF, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico): infantil.semed2024@gmail.com a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder à análise e avaliação dos documentos.

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULOS	TÍTULO(S)		
		Quantidade	Unitário	Máximo
1	Experiência profissional comprovada em atribuições na função de Assistente de Educação Infantil ou similar, em instituições de ensino públicas ou privadas, com pontuação para cada 01 (um) ano completo de trabalho, podendo ser concedido 5 (cinco pontos) para período fracionado entre 6 e 11 meses de trabalho, comprovada através da CTPS ou declaração constando a competente assinatura e carimbo do expedidor, em papel timbrado.	3	10	30
2	Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula no Curso na área da Educação, a partir do 2º semestre.	1	25	25
3	Participação em cursos na área de educação, com carga mínima de 80 horas em um único certificado, expedidas há no máximo cinco anos.	1	15	15
4	Participação em cursos na área de educação, com carga mínima de 60 horas em um único certificado, expedidas há no máximo cinco anos.	1	10	10
5	Participação em conferências, palestras, seminários e capacitações na área de educação, com carga horária mínima de 20 horas em um único certificado, expedidas há no máximo cinco anos.	2	5	10
6	Curso de Primeiros Socorros.	1	10	10

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 02 DE MARÇO DE 2024 AO TERMO DE CREDENCIAMENTO N.03 DE 02 DE MARÇO DE 2022.

PARTES: Município de Campo Grande - MS e a Fundação Educacional para o Desenvolvimento Rural - FUNAR.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo consubstancia-se nas disposições do art. 106 da Lei n. 14.133/2021, com aplicação subsidiária do inciso II, do artigo 57, da Lei 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.03 De 02 De Março De 2022.

PRAZO: O presente instrumento terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses contados de 02/03/2024 a 01/03/2026.

ASSINATURAS: Evelyse Ferreira Cruz Oyadomari, Lucas Duriguetto Galvan.

CAMPO GRANDE/MS, 02 de março de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 006/2024

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\$ 3.091,50 a R\$ 12.366,00

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\$ 30,92 por metro de testada.
C) Art. 24 § 2º Da Lei 2909/92 "É de responsabilidade do proprietário do imóvel e do morador manter a faixa de permeabilidade e serviço da calçada, gramada, limpa e capinada." MULTA = R\$ 30,92 por metro de testada.
D) Art. 18 § 1º Inciso II Da Lei 2.909/1992 e Art. 5º Da Lei 3.670/1999 "Calçada em mal estado de conservação em pelo menos 1/5 da sua totalidade. (OBS: As calçadas devem ser de maneira contínua e dividida em em três faixas de uso, revestidas de material antiderrapante, sem degraus ou obstáculos que prejudiquem a circulação das pessoas. Também devem seguir as especificações que determinar a abnt com relação á faixa de serviço, faixa livre ou passeio e faixa de acesso). MULTA = R\$ 30,92 por metro de testada."

Anexo único ao Edital de Notificação nº. 006/2024

Proprietário	Bairro / Parcelamento	Q	L	Notif.	Inf
Alcione Barbosa Pereira	Alves Pereira / Loteamento Porto Seguro	01	20	525876	A
Anderson Lavatori de Menezes	Panama / Loteamento Portal do Panama	12	03	525987	C
Antonio Chehade Ibrahim Elostá	Cabreuva / Vila Marisa	03	36	525689	A
Casa Alvares Pecuaria e Participações Ltda	Tijuca / Loteamento Residencial Cambara	07	05	526044	A
Danuza Sant'ana Salvadori Mochi	Planalto / Vila Corumba	10	B2	525982	C
Eldorado Empreendimentos Imobiliarios Ltda	Aero Rancho / Jardim Jardim Aero Rancho	117	07	525957	A
Geraldo Abrahao	Nova Campo Grande / Vila Nova Campo Grande Bl 06	21	23	525986	A
Graciatti Empreendimentos Imobiliarios Ltda	Coronel Antonino / Bairro Bairro Morada Verde	10	02	525896	A
Habitat Construtora, Incorporadora, Administração de Imóveis Ltda	Panama / Loteamento Portal do Panama	12	05	525992	A
Habitat Construtora, Incorporadora, Administração de Imóveis Ltda	Panama / Loteamento Portal do Panama	12	05	525994	C
Jackson Ortiz Dourado	Coronel Antonino / Bairro Coronel Antonino	44	25	525710	A
Jorge Luiz Barbosa Sandim	Novos Estados / Jardim Jardim Montevideu	40	16	526337	C
Jose Carlos Smaniotto	Coronel Antonino / Loteamento Villa Ravenna	06	12	525783	A
Jose Carlos Smaniotto	Coronel Antonino / Loteamento Villa Ravenna	06	12	525785	B
Jose Carlos Smaniotto	Coronel Antonino / Loteamento Villa Ravenna	06	12	525784	D
Josue Alves de Moraes	Coronel Antonino / Bairro Coronel Antonino	42A	14	525676	D
Laurinete Pereira do Carmo	Coronel Antonino / Bairro Bairro Eldorado	14	10	525672	B
Leal Marques Empreendimentos Ltda - EPP	Panama / Loteamento Portal do Panama	12	04	525991	C
Leal Marques Empreendimentos Ltda - EPP	Panama / Loteamento Portal do Panama	12	04	525989	A
Luiz Carlos da Silva Monteiro	Planalto / Vila Corumba	08	09	526411	A
Marcos Roberto da Silva	Centro - Oeste / Jardim Jardim Marajoara	03	17	525668	A
Marila Ferreira Rios e Outra	Piratininga / Bairro Bairro Jardim Piratininga	55	14	525941	A
Marilda Sousa de Paula	Coronel Antonino / Nucleo Guatambu	02	03	525724	A
Marilda Sousa de Paula	Coronel Antonino / Nucleo Guatambu	02	03	525725	C
Nogueira Agropecuaria Ltda	Novos Estados / Jardim Jardim Montevideu	0AREA	24	526202	C
Nogueira Agropecuaria Ltda	Novos Estados / Jardim Jardim Montevideu	0AREA	24	526201	B
Ozoriolina Monteiro Damiao	Vilasboas / Vila Vilasboas	65	05	525796	A
Sonia Maria Batista	Novos Estados / Jardim Jardim Montevideu	33	06	526222	C
Valderez Aparecida Goncalves da Silva	Rita Vieira / Jardim Jardim Itamaraca	0AREA	03	526287	A
Vinicius Marcelino Rodrigues	Universitario / Jardim Jardim das Perdizes	39	27	525618	A