



# DIOGRANDE

## DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

Versão do Adobe Acrobat:  
2021.001.20155

Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10  
4º Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XIX n. 8.335 - quarta-feira, 27 de maio de 2026

45 páginas

### EDIÇÃO EXTRA

#### PARTE I

#### PODER EXECUTIVO

#### DECRETOS

##### DECRETO n. 16.636, DE 26 DE MAIO DE 2026.

**ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR ÀS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS MENCIONADAS NO ANEXO ÚNICO A ESTE DECRETO.**

**ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 17, inciso I da Lei n. 7.455 de 28 de julho de 2025.

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar, no valor de R\$ 6.677.226,74 (seis milhões seiscentos e setenta e sete mil duzentos e vinte e seis reais e setenta e quatro centavos), para as unidades mencionadas no Anexo Único deste Decreto.

Parágrafo Único - A suplementação será compensada na forma do inciso III, do § 1º, do art. 43, da Lei (nacional) n. 4.320/64, conforme anulação mencionadas no Anexo de que trata este artigo.

Art. 2º - Fica revogado o Decreto n. 16.635 de 22 de maio de 2026.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 25 de maio de 2026.

CAMPO GRANDE/MS, 26 DE MAIO DE 2026.

**ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES**  
Prefeita Municipal

**ISAAC JOSÉ DE ARAUJO**  
Secretário Municipal da Fazenda

#### ANEXO ÚNICO

##### DECRETO n. 16.636, DE 26 DE MAIO DE 2026.

Cód.	Esfera	Sigla	Mod	Função	Sub Função	Programa	Ação	Cód.	Elemento de Despesa		
									TCE	Anulação	Suplementação
0505	F	SEMADI	91	4	122	12	2035	3191	1500	100.000,00	-
									Total	100.000,00	-
2600	F	SEFAZ	90	4	122	35	2026	3190	1500	3.000.000,00	-
									Total	3.000.000,00	-
2801	F	FUNDAC	90	13	392	54	4063	3390	1500	300.000,00	-
2801	F	FUNDAC	90	13	392	55	4064	4490	1500	177.226,74	-
2801	F	FUNDAC	90	13	391	54	4065	4490	1500	200.000,00	-
									Total	677.226,74	-
2900	S	SAS	90	8	122	8	2018	3390	1500	11.000,00	-
									Total	11.000,00	-
3000	F	SISEP	90	15	452	29	2022	3390	1500	489.000,00	-
3000	F	SISEP	90	15	122	30	2024	3390	1500	500.000,00	-
3000	F	SISEP	90	15	122	30	2024	4490	1500	200.000,00	-
3000	F	SISEP	93	15	452	29	2022	4493	1500	500.000,00	-
									Total	1.689.000,00	-
4300	F	SEPPE	90	4	122	11	2041	3190	1500	500.000,00	-
									Total	500.000,00	-
4400	F	SEAR	90	8	244	45	2046	3190	1500	700.000,00	-
									Total	700.000,00	-
0505	F	SEMADI	91	4	122	13	2036	3191	1500	-	100.000,00
									Total	-	100.000,00
2600	F	SEFAZ	90	4	129	34	2043	3190	1500	-	3.000.000,00
									Total	-	3.000.000,00
2801	F	FUNDAC	90	13	392	54	4063	3190	1500	-	677.226,74
									Total	-	677.226,74
3000	F	SISEP	91	15	452	29	2022	3191	1500	-	1.300.000,00
3000	F	SISEP	91	15	122	30	2024	3191	1500	-	400.000,00
									Total	-	1.700.000,00
4300	F	SEPPE	90	4	122	9	2040	3190	1500	-	500.000,00
									Total	-	500.000,00
4400	F	SEAR	90	8	244	43	2047	3190	1500	-	700.000,00
									Total	-	700.000,00
									Total Geral	6.677.226,74	6.677.226,74

#### SECRETARIAS

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO

EDITAL n. 14/2026-01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PREFEITA.....Adriane Barbosa Nogueira Lopes  
 Vice-Prefeita..... Camilla Nascimento de Oliveira  
 Procuradora-Geral do Município ..... Cecília Saad Cruz Rizkallah  
 Secretária Especial da Casa Civil .....  
 .....Thelma Fernandes Mendes Nogueira Lopes  
 Secretário Munic. de Governo e Relações Institucionais .....  
 ..... Ulisses da Silva Rocha  
 Controlador-Geral do Município ..... Elton Dione de Souza  
 Secretário Especial de Segurança e Defesa Social .....  
 ..... Anderson Gonzaga da Silva Assis  
 Secretário Munic. da Fazenda ..... Isaac José de Araujo  
 Secretária Munic. de Administração e Inovação ..... Andréa Alves Ferreira Rocha  
 Secretário Especial de Articulação Regional ..... Darci Caldo  
 Secretária Especial de Planejamento e Parcerias Estratégicas .....  
 ..... Catiana Sabadin Zamarrenho  
 Secretário Especial de Licitações e Contratos ..... André de Moura Brandão  
 Secretário Munic. de Infraestrutura e Serviços Públicos .....  
 .....  
 Secretário Munic. de Meio Ambiente, Gestão Urbana e Desenvolvimento Econômico,  
 Turístico e Sustentável ..... Ademar Silva Júnior  
 Secretário Munic. de Educação..... Lucas Henrique Bitencourt de Souza  
 Secretário Munic. de Saúde..... Marcelo Luiz Brandão Vilela

Secretária Munic. de Assistência Social e Cidadania .....  
 ..... Camilla Nascimento de Oliveira  
 Secretária Executiva da Mulher ..... Maria Angélica Fontanari de Carvalho e Silva  
 Secretário Executivo da Juventude ..... Paulo César Lands Filho  
 Diretor-Presidente do Instituto Munic. de Previdência de Campo Grande .....  
 ..... Marcos Cesar Malaquias Tabosa  
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Habitação e Assuntos Fundiários .....  
 ..... Cláudio Marques Costa Júnior  
 Diretora-Presidente da Agência Munic. de Meio Ambiente e Planejamento Urbano ..  
 ..... Berenice Maria Jacob Domingues  
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Regulação dos Serviços Públicos.....  
 ..... Paulo da Silva  
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Transporte e Trânsito .....Ciro Vieira Ferreira  
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Tecnologia da Informação e Inovação .....  
 ..... Leandro Elias Basmage Pinheiro Machado  
 Diretor-Presidente da Fundação Munic de Cultura ..... Valdir João Gomes de Oliveira  
 Diretor-Presidente da Fundação Munic de Esportes .....  
 ..... Maicon Luiz Mommad  
 Diretor-Presidente da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande .....  
 ..... João Henrique Lima Bezerra

**PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO E DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, no art. 10, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e nos arts. 292 e 293 da Lei Complementar Municipal n. 190, de 22 de dezembro de 2011, tornam público o presente **EDITAL**, que estabelece as normas para a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado à seleção e à contratação temporária de **ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SAMU)**, visando à recomposição de vacâncias decorrentes de aposentadorias, exonerações, licenças e outros afastamentos funcionais legalmente previstos, **sem implicar aumento de despesas com pessoal**, com o objetivo de preservar e assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais à população do Município, observadas as regras e condições constantes deste Edital, bem como as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária, por excepcional interesse público, visando ao atendimento de necessidade transitória da Administração Pública Municipal, nos termos da legislação vigente.

**1.2** As contratações decorrentes deste certame serão regidas pelo Estatuto Jurídico-Administrativo do Servidor Público Municipal, instituído pela Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, e pelas demais normas aplicáveis.

**1.3** Os candidatos selecionados serão contratados para o exercício das funções de ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SAMU), para atuação em setores específicos da Administração Municipal, conforme os requisitos, condições e atribuições previstas no subitem 2.4 deste Edital.

**1.4** A seleção será realizada exclusivamente por meio de Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade das Secretarias Municipais de Administração e Inovação e de Saúde do Município, compreendendo as seguintes etapas:

- a) Inscrição online gratuita;
- b) Divulgação da relação preliminar dos candidatos inscritos no Diogrande;
- c) Período para interposição de recursos em face da relação dos inscritos;
- d) Prova de Títulos (Análise Curricular), mediante avaliação da experiência profissional, aperfeiçoamento, capacitação e qualificação profissional;
- e) Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos;
- f) Período para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar;
- g) Homologação do Resultado Final e da Classificação Geral dos candidatos;
- h) Contratação.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado observará, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública.

**1.6** Será admitida impugnação a este Edital no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

**1.7** A impugnação deverá ser apresentada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada junto à Central de Atendimento ao Cidadão (CAC), localizada defronte à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral do Município.

**1.8** A Secretaria Municipal de Administração e Inovação dará ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado, observadas as disposições da Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), vedada a divulgação de dados pessoais sensíveis ou de informações que possam comprometer a privacidade dos candidatos.

**1.9** O presente Processo Seletivo Simplificado será organizado, coordenado e executado por Comissão composta por membros da Secretaria Municipal de Administração e Inovação (SEMADI) e da Secretaria Municipal de Saúde (SESAU), cabendo-lhe a divulgação oficial dos atos e etapas do certame por meio do Diário Oficial do Município de Campo Grande, disponível no endereço eletrônico: [DIOGRANDE](http://diogrande.ms.gov.br)

**2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DAS FUNÇÕES**

**2.1** Constitui condição para participação no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital a comprovação dos requisitos obrigatórios abaixo especificados:

FUNÇÃO E REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	PRAZO DE CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
<b>ENFERMEIRO</b> = Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). = Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (COREN-MS).	46 (quarenta e seis)	40 horas semanais	12 (doze) Meses  (Observado o disposto no subitem 11.3 deste Edital)	R\$ 3.678,37

<b>FISIOTERAPEUTA</b> = Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). = Registro ativo e regular no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional de Mato Grosso do Sul (CREFITO13/MS).	10 (dez)	30 horas semanais	12 (doze) Meses  (Observado o disposto no subitem 11.3 deste Edital)	R\$ 3.200,00
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b> = Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Enfermagem reconhecido pelo órgão competente. = Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (COREN-MS).	71 (setenta e uma)	40 horas semanais	12 (doze) Meses  (Observado o disposto no subitem 11.3 deste Edital)	R\$ 1.849,09
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SAMU)</b> = Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de Curso Técnico em Enfermagem reconhecido pelo órgão competente. = Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (COREN-MS).	25 (vinte e cinco)	Escala de 12hx36h	12 (doze) Meses  (Observado o disposto no subitem 11.3 deste Edital)	R\$ 1.849,09

**2.2** Do total de vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, serão reservadas:

- I - 5% (cinco por cento) às Pessoas com Deficiência (PcD);
- II - 5% (cinco por cento) aos candidatos indígenas;
- III - 10% (dez por cento) aos candidatos negros.

**2.3** A reserva de vagas de que trata o subitem anterior observará as disposições da legislação vigente e os critérios estabelecidos neste Edital.

**2.4 DA REMUNERAÇÃO E DA COMPLEMENTAÇÃO DO PISO NACIONAL DA ENFERMAGEM**

**2.4.1** Os profissionais selecionados para o exercício das funções de ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SAMU) farão jus à remuneração básica correspondente à referência salarial da respectiva função, conforme os valores previstos no subitem 2.1 deste Edital.

**2.4.2** Além da remuneração básica prevista no subitem anterior, poderá ser concedida complementação remuneratória destinada ao cumprimento do Piso Nacional da Enfermagem, instituído pela Lei Federal n. 14.434, de 4 de agosto de 2022, mediante a utilização dos recursos da Assistência Financeira Complementar de que trata o art. 198, § 14, da Constituição Federal, observados os seguintes valores:

**I** - R\$ 639,81 (seiscentos e trinta e nove reais e oitenta e um centavos), para a função de ENFERMEIRO, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

**II** - R\$ 1.173,64 (mil cento e setenta e três reais e sessenta e quatro centavos), para as funções de TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SAMU), com jornada de 40 (quarenta) horas semanais ou em regime de escala de 12h x 36h.

**2.4.3** A percepção da complementação remuneratória prevista no subitem anterior observará os seguintes critérios:

**I** - O profissional deverá possuir vínculo ativo e manter seus dados devidamente atualizados no sistema de informações gerido pelo Ministério da Saúde.

**II** - O pagamento da complementação ficará condicionado ao repasse da Assistência Financeira Complementar (AFC) pela União ao Município.

**III** - A concessão da complementação dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira decorrente dos repasses efetuados pela União.

**IV** - A complementação poderá ser suspensa, alterada ou cessada a qualquer tempo, em razão da interrupção dos repasses financeiros pela União, da alteração da legislação aplicável ou do desligamento do profissional.

**V** - A percepção da complementação observará as disposições da legislação vigente quanto à acumulação com outras vantagens remuneratórias.

**VI** - Sobre os valores pagos a título de complementação incidirão os descontos legais

cabíveis. Parte superior do formulário / Parte inferior do formulário

## 2.5. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

### 2.5.1 ENFERMEIRO:

**I** – Executar o Processo de Enfermagem, incluindo a prescrição de cuidados.

**II** – Prescrever medicamentos, exames e encaminhamentos, conforme protocolos institucionais vigentes.

**III** – Realizar visita domiciliar para consulta de enfermagem de pacientes prioritários, busca ativa em situações de vigilância em saúde, ações intersetoriais e supervisão do agente comunitário de saúde.

**IV** – Realizar classificação de risco e vulnerabilidade dos usuários.

**V** – Desenvolver ações de prevenção, promoção e educação em saúde.

**VI** – Acompanhar programas de saúde, incluindo: Hipertensão, Diabetes, Pré-natal, Puericultura, Saúde da Mulher, Saúde do Homem, Saúde do Adolescente, Planejamento Familiar, Saúde do Idoso e Doenças Crônicas.

**VII** – Executar procedimentos de enfermagem, especialmente os privativos do enfermeiro.

**VIII** – Realizar e emitir laudos de testes rápidos disponíveis na unidade.

**IX** – Realizar curativos e tratamento de lesões, conforme protocolos institucionais.

**X** – Supervisionar os setores com assistência de enfermagem direta ou indireta, garantindo o cumprimento dos Protocolos Operacionais Padrão (POP) e Instruções de Trabalho, bem como elaborar escalas de serviço.

**XI** – Realizar busca ativa e notificação compulsória, conforme normativas vigentes.

**XII** – Registrar atendimentos no Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC e-SUS) e garantir o registro das ações de enfermagem, inclusive aquelas realizadas por Técnicos de Enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde.

**XIII** – Participar do planejamento das ações da equipe de saúde.

**XIV** – Atuar em ações de vigilância em saúde.

**XV** – Encaminhar usuários para outros serviços e especialidades, quando necessário, conforme protocolos institucionais.

**XVI** – Monitorar e acompanhar indicadores de saúde da unidade.

**XVII** – Participar do planejamento local de saúde e do diagnóstico do território.

**XVIII** – Participar de reuniões de equipe e de gestão.

**XIX** – Realizar a orientação, instrução e supervisão direta e indireta dos Agentes Comunitários de Saúde, conforme protocolos institucionais, analisando e acompanhando o registro da produção das ações.

**XX** – Participar da organização das ações programáticas e campanhas de saúde.

**XXI** – Participar de programas de capacitação e educação permanente ofertados pela gestão municipal.

**XXII** – Participar e atuar na coordenação do cuidado no âmbito da Atenção Primária à Saúde, assegurando a continuidade da assistência e a articulação com a Rede de Atenção à Saúde (RAS).

**XXIII** – Exercer outras atribuições inerentes à área de atuação, conforme preconizado pela Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

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

**XXV** – Seguir as normas estabelecidas no regimento interno, obedecendo ao horário de funcionamento, à política de gestão de pessoas, ao manual de rotinas do setor, ao Código de Ética e às demais normas atinentes ao regulamento interno.

**XXVI** – Executar outras atividades correlatas e tarefas complementares por designação dos superiores.

### 2.5.2 FISIOTERAPEUTA:

**I** – Executar ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, atuando de forma individual e coletiva, conforme os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observadas as competências legais da profissão.

**II** – Realizar avaliação fisioterapêutica, diagnóstico cinético-funcional, elaboração de plano terapêutico e evolução dos pacientes atendidos;

**III** – Executar procedimentos fisioterapêuticos voltados à reabilitação motora, respiratória, neurológica, traumato-ortopédica, geriátrica, pediátrica e funcional;

**IV** – Prestar assistência fisioterapêutica ao público infantil, incluindo avaliação, estimulação, acompanhamento do desenvolvimento neuropsicomotor e reabilitação de crianças com alterações motoras, neurológicas, respiratórias ou necessidades específicas;

**V** – Realizar atendimento de pacientes com necessidade de fisioterapia respiratória, promovendo técnicas de higiene brônquica, expansão pulmonar, ventilação não invasiva, reeducação respiratória e demais procedimentos pertinentes;

**VI** – Desenvolver ações de fisioterapia motora visando prevenção de incapacidades, recuperação funcional, fortalecimento muscular, ganho de mobilidade, equilíbrio, coordenação e independência funcional;

**VII** – Atuar em atendimentos domiciliares no âmbito do Serviço de Atendimento Domiciliar – SAD, promovendo assistência humanizada aos pacientes acamados, com mobilidade reduzida, doenças crônicas, sequelas neurológicas, respiratórias e demais condições clínicas;

**VIII** – Atuar nas Unidades de Urgência e Emergência, prestando suporte fisioterapêutico respiratório e motor aos pacientes em estado agudo ou crítico, conforme protocolos

institucionais;

**IX** – Integrar equipes multiprofissionais, participando de discussões de casos, construção de Projetos Terapêuticos Singulares – PTS e ações interdisciplinares;

**X** – Desenvolver ações de promoção e prevenção em saúde junto à comunidade, grupos educativos, visitas domiciliares e atividades coletivas;

**XI** – Orientar pacientes, familiares e cuidadores quanto à continuidade do tratamento, exercícios terapêuticos, posicionamentos, uso de órteses, adaptações e cuidados gerais;

**XII** – Realizar registros adequados em prontuários físicos e/ou eletrônicos, emitindo relatórios, pareceres e demais documentos pertinentes;

**XIII** – Participar de campanhas, programas e estratégias da Secretaria Municipal de Saúde relacionadas à reabilitação, atenção básica, saúde da criança, saúde do idoso, doenças respiratórias e demais linhas de cuidado;

**XIV** – Zelar pela organização, conservação e uso adequado dos equipamentos e materiais utilizados no serviço;

**XV** – Cumprir protocolos clínicos, fluxos assistenciais, normas de biossegurança e diretrizes estabelecidas pela gestão municipal e legislação profissional vigente;

**XVI** – Exercer outras atividades correlatas à função, compatíveis com sua formação profissional e necessidades do serviço público municipal.

### 2.5.3 TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

**I** – Realizar atividades de nível médio em enfermagem, incluindo a orientação e o acompanhamento das ações desenvolvidas pela equipe, sob supervisão do enfermeiro.

**II** – Participar do planejamento e da programação da assistência de enfermagem no âmbito da Atenção Primária à Saúde.

**III** – Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto aquelas privativas do enfermeiro, conforme protocolos e normativas vigentes.

**IV** – Prestar cuidados de enfermagem aos usuários, sob orientação e supervisão do enfermeiro.

**V** – Executar atividades de vacinação e imunização, conforme o calendário nacional e as diretrizes do Programa Nacional de Imunizações (PNI), sob supervisão do enfermeiro.

**VI** – Executar tratamentos prescritos pelos enfermeiros e médicos, conforme protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas.

**VII** – Administrar medicamentos, realizar curativos, retirada de pontos, coleta de exames, execução de testes rápidos, preparo de usuários para consultas, bem como auxiliar em atendimentos e procedimentos de enfermagem e médicos, conforme prescrição.

**VIII** – Realizar o acolhimento e a pré-consulta dos usuários de demanda programada. Na demanda espontânea, proceder à verificação dos sinais vitais e ao registro dos sinais e sintomas referidos pelos usuários, quando necessário, contribuindo para a organização do fluxo de atendimento na unidade de saúde.

**IX** – Realizar visitas domiciliares, conforme planejamento da equipe e necessidades identificadas no território.

**X** – Realizar registro das ações de enfermagem no Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC e-SUS).

**XI** – Participar de ações de promoção, prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em consonância com as diretrizes da Atenção Primária à Saúde.

**XII** – Participar de programas e estratégias de saúde pública desenvolvidos no território.

**XIII** – Realizar e participar de ações de educação em saúde direcionadas à população e aos grupos prioritários.

**XIV** – Participar de processos de capacitação e educação permanente, visando à qualificação das práticas assistenciais.

**XV** – Atuar de forma integrada à equipe multiprofissional, contribuindo para a continuidade e a integralidade do cuidado.

**XVI** – Exercer outras atribuições inerentes à área de atuação, conforme preconizado pela Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

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

**XVIII** – Seguir as normas estabelecidas no regimento interno, obedecendo ao horário de funcionamento, à política de gestão de pessoas, ao manual de rotinas do setor, ao Código de Ética e às demais normas atinentes ao regulamento interno.

**XIX** – Executar outras atividades correlatas e tarefas complementares por designação dos superiores.

### 2.5.4 TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAMU:

**2.5.4.1** As atribuições no âmbito do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) deverão ser exercidas em conformidade com a Lei Federal n. 7.498, de 25 de junho de 1986, regulamentada pelo Decreto Federal n. 94.406, de 8 de junho de 1987, e com a Resolução COFEN n. 713, de 3 de novembro de 2022, sob supervisão direta do enfermeiro.

**I** – Executar ações de enfermagem no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel, no âmbito do Suporte Básico de Vida (SBV), conforme protocolos assistenciais, diretrizes institucionais e regulação médica.

**II** – Prestar assistência direta a pacientes em situações de urgência e emergência.

**III** – Realizar avaliação inicial do paciente, com verificação de sinais vitais e comunicação imediata à Central de Regulação das Urgências.

**IV** – Executar procedimentos técnicos de enfermagem, tais como oxigenoterapia, controle de hemorragias, imobilizações, curativos e manobras de suporte básico de vida e demais procedimentos regulamentados nos protocolos do serviço.

**V** – Atuar na estabilização inicial do paciente até sua adequada referência.

**VI** – Auxiliar o enfermeiro e o médico em procedimentos, observados os limites legais de sua formação.

**VII** – Realizar retirada, imobilização, mobilização e transporte de pacientes com segurança.

**VIII** – Atuar em atendimentos clínicos, traumáticos, psiquiátricos e demais agravos, em vias públicas, domicílios e outros cenários definidos pela regulação.

**IX** – Participar de atendimentos com múltiplas vítimas, incidentes críticos e desastres.

**X** – Executar transporte de pacientes, inclusive entre estabelecimentos de saúde, conforme determinação da Central de Regulação das Urgências.

**XI** – Cumprir as determinações da Central de Regulação das Urgências, observando fluxos operacionais, protocolos assistenciais e hierarquia técnica.

**XII** – Realizar a checagem sistemática da unidade móvel, assegurando o adequado funcionamento de equipamentos, a reposição de materiais e as condições de limpeza, desinfecção e biossegurança.

**XIII** – Organizar e manter a ambulância e seus equipamentos em condições adequadas de uso.

**XIV** – Operar corretamente os equipamentos disponíveis.

**XV** – Realizar registros completos, fidedignos e legíveis das ações de enfermagem, conforme normativas vigentes.

**XVI** – Cumprir normas de biossegurança, segurança do paciente e diretrizes institucionais.

**XVII** – Atuar de forma integrada com equipes multiprofissionais e órgãos de segurança pública.

**XVIII** – Demonstrar, no exercício de suas atribuições, capacidade de atuação sob pressão e em situações críticas, com raciocínio ágil e tomada de decisão compatível com seu nível de competência técnica.

**XIX** – Comunicar-se de forma clara, objetiva e eficaz.

**XX** – Atuar em equipe multiprofissional com disciplina operacional, proatividade, equilíbrio emocional e conduta ética.

**XXI** – Manter condicionamento físico adequado às exigências do serviço, assegurando aptidão para mobilização, remoção e transporte de pacientes, bem como para atuação em ambientes adversos e de risco.

**XXII** – Participar obrigatoriamente de programas de educação permanente, treinamentos, capacitações e processos de recertificação periódica em urgência e emergência, conforme diretrizes institucionais.

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

**XXIV** – Seguir as normas estabelecidas no regimento interno, obedecendo ao horário de funcionamento, à política de gestão de pessoas, ao manual de rotinas do setor, ao Código de Ética e às demais normas atinentes ao regulamento interno.

**XXV** – Participar das reuniões em equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.

**XXVI** – Executar outras atividades correlatas e tarefas complementares por designação dos superiores.

### 3. DA INSCRIÇÃO ONLINE:

**3.1** As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.campogrande.ms.gov.br/semadi/processoseletivo](http://www.campogrande.ms.gov.br/semadi/processoseletivo) no período de 29 de maio a 1º de junho de 2026. No último dia de inscrição (1º/06/2026), o procedimento deverá ser realizado até as 18 horas, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

**3.2** Para obter orientações detalhadas acerca do procedimento de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, o interessado deverá seguir as instruções constantes do passo a passo disponível no endereço eletrônico [www.campogrande.ms.gov.br/semadi/como-se-inscrever](http://www.campogrande.ms.gov.br/semadi/como-se-inscrever).

**3.3** A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em nenhuma hipótese, realizará o processamento de inscrição efetuada fora do prazo ou horário posterior ao estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul).

**3.4** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concorda integralmente com as normas nele estabelecidas. A efetivação da inscrição implicará o pleno conhecimento e a tácita aceitação de todas as disposições editalícias, não podendo o candidato alegar desconhecimento de seu conteúdo.

**3.5** O candidato deverá realizar seu cadastro utilizando CPF próprio, endereço eletrônico (email) válido e senha de uso pessoal, que constituirá o único meio de acesso ao sistema de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado e aos demais processos seletivos promovidos pelo Município de Campo Grande, sendo de sua inteira responsabilidade a guarda, o sigilo e a memorização da referida senha.

**3.6** Na hipótese de a inscrição ser realizada por intermédio de terceiro, o candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, respondendo integralmente pelas consequências decorrentes de eventuais erros, omissões, inexatidões ou inconsistências no preenchimento do Formulário de Inscrição disponibilizado eletronicamente.

**3.7** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, comunicados, resultados e demais informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município de Campo Grande - **DIOGRANDE**, disponível no endereço eletrônico: [DIOGRANDE](http://DIOGRANDE).

### DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

**3.8** Ao candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são

facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989 e 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 neste Edital, desde que haja vaga específica assegurada pela cota e sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

**3.8.1** Para concorrer nessa condição, o candidato deverá declarar-se pessoa com deficiência no ato da inscrição, assinalando a opção correspondente à vaga reservada.

**3.8.2** Do total de vagas ofertadas e sobre as demais que surgirem durante a validade do certame, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, na forma da legislação vigente.

**3.8.3** A aplicação da reserva observará o critério de arredondamento para o número inteiro imediatamente superior quando a fração for igual ou superior a 0,5, considerando-se cada grupo de reserva de forma individual.

**3.8.4** O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas deverá, no momento do envio da documentação para concorrer na Prova de Títulos, encaminhar o Laudo Médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como sua provável causa ou origem.

**3.8.5** Para fins deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento por um longo período, seja de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, onde a pessoa, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com outros concorrentes, no termos do art. 2º da Lei n. 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), 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, e demais normas correlatas.

**3.8.6** O candidato que não se declarar PcD no ato da inscrição e/ou não encaminhar o laudo médico ou apresentá-lo de forma incompleta perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, passando automaticamente a concorrer às vagas da ampla concorrência.

**3.8.7** Não serão considerados como deficiência as alterações passíveis de correção pelo uso de lentes, aparelhos específicos ou outros meios auxiliares.

**3.8.8** Os candidatos com deficiência classificados e convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos à perícia específica, cuja conclusão prevalecerá sobre qualquer outro documento.

**3.8.9** Os candidatos com deficiência classificados terão seus nomes publicados em lista específica, observada a ordem de classificação.

**3.8.10** Caso o candidato classificado em primeiro lugar na lista específica de Pessoas com Deficiência, destinado à reserva legal, não tome posse ou não entre em exercício, será convocado o candidato subsequente da respectiva lista.

**3.8.11** A vaga destinada à reserva legal deverá ser provida, obrigatoriamente, por candidato aprovado na lista de Pessoas com Deficiência, enquanto houver candidatos classificados nessa condição.

### DAS AÇÕES AFIRMATIVAS – NEGROS E INDÍGENAS

**3.9** Aos candidatos que se autodeclararem negros será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado. Aos candidatos que se autodeclararem indígenas será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), observadas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

**3.9.1** A aplicação dos percentuais de reserva observará o critério de arredondamento para o número inteiro imediatamente superior quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), considerando-se separadamente cada modalidade de reserva de vagas.

**3.9.2** A autodeclaração deverá ser realizada expressamente pelo candidato no ato da inscrição, sendo vedada sua alteração ou realização posterior.

**3.9.3** O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas aos indígenas deverá apresentar, no ato da entrega da documentação referente à Prova de Títulos, original e cópia de um dos seguintes documentos:

**I** – Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI) ou Registro de Nascimento Civil (RNC), com informação da etnia indígena.

**II** – Documento oficial de identidade que contenha a identificação da etnia indígena.

**III** – Declaração original subscrita por 03 (três) lideranças indígenas da comunidade ou aldeia de origem do candidato, conforme disposto no Decreto Municipal n. 15.761/2023.

**3.9.4** Não será admitida a apresentação de documentos diversos daqueles previstos no subitem anterior para fins de comprovação da condição de candidato indígena.

**3.9.5** A ausência de apresentação da documentação exigida, bem como a constatação de irregularidade, inconsistência ou falsidade das informações prestadas, implicará o enquadramento do candidato na condição de ampla concorrência, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**3.9.6** Os candidatos negros convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos a Procedimento de Heteroidentificação, realizado por comissão específica.

**3.9.7** Os candidatos negros convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos a Procedimento de Heteroidentificação, a ser realizado por comissão específica designada para essa finalidade, nos termos da legislação vigente.

**3.9.8** O candidato cuja autodeclaração não for confirmada no Procedimento de Heteroidentificação perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, permanecendo no certame pela ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente para classificação.

**3.9.9** Os candidatos negros e indígenas classificados serão relacionados em listas específicas, observada a ordem geral de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

### DO NOME SOCIAL

**3.10** É assegurado às pessoas travestis e transexuais o direito à identificação pelo nome social durante a participação neste Processo Seletivo Simplificado.

**3.10.1** A indicação do nome social deverá ser realizada no ato da inscrição ou por ocasião da homologação da relação de inscritos e divulgação do resultado preliminar, nos termos da Lei n. 5.527/2025.

**3.10.2** O nome social indicado corresponderá à forma pela qual a pessoa se identifica, é reconhecida e denominada em seu meio social.

#### **DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE AS INSCRIÇÕES**

**3.11** A inscrição somente será efetivada se o candidato preencher, de forma completa, correta e legível, todos os campos obrigatórios constantes do sistema eletrônico de inscrição.

**3.12** A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa, inexata ou da apresentação de informação irregular implicará a eliminação do candidato do certame e, caso já tenha ocorrido a contratação, a anulação do respectivo ato administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

**3.13** Após o encerramento do período de inscrições online, será publicada no Diário Oficial do Município – DIOGRANDE, por meio de edital específico, a relação preliminar das inscrições deferidas, contendo a convocação dos candidatos para a entrega da documentação comprobatória destinada à pontuação da Prova de Títulos, conforme os critérios estabelecidos neste Edital, bem como para apresentação de cópia de documento oficial de identificação com foto.

**3.14** O candidato cujo nome não constar na relação preliminar de inscrições deferidas poderá interpor recurso administrativo no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do respectivo edital no Diário Oficial do Município, visando à análise e eventual homologação da inscrição.

**3.15** A Prefeitura Municipal de Campo Grande não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de falhas técnicas, congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade de rede, interrupção no fornecimento de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.16** Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, encaminhadas por correspondência eletrônica (email), ou por qualquer outro meio diverso daquele expressamente previsto neste Edital.

**3.17** A comprovação da data e do horário da inscrição dar-se-á mediante os registros gerados automaticamente pelo sistema eletrônico no momento da conclusão da inscrição.

**3.18** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do certame aquele que fornecer dados inverídicos, incompletos, incorretos ou inconsistentes, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**3.19** Não serão homologadas as inscrições que deixarem de atender rigorosamente às disposições estabelecidas neste Edital.

#### **4. DA POSSIBILIDADE DE ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

**4.1** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato e, na hipótese de constatação de dados incorretos, incompletos, ilegíveis, divergentes, sem a devida comprovação documental, inconsistência na identificação do documento informado, realização de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato ou fornecimento de informações inválidas ou inverossímeis, inclusive quanto à data de nascimento, ainda que verificadas posteriormente, conferem à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir o candidato do certame e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

**4.2** O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto, completo e fidedigno preenchimento da Ficha de Inscrição, não sendo admitida a alegação de desconhecimento, erro de terceiros ou falha no envio das informações como justificativa para a manutenção da inscrição.

**4.3** A constatação, a qualquer tempo, de informações incorretas, falsas, inconsistentes ou não comprovadas implicará o cancelamento automático da inscrição e, quando for o caso, a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, ainda que seu nome já conste na relação de candidatos inscritos e classificados.

#### **5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

**5.1** Participarão do Processo Seletivo Simplificado todos os candidatos devidamente inscritos, os quais serão submetidos à Prova de Títulos, mediante apresentação e entrega, na data estabelecida em edital específico, dos documentos originais e respectivas cópias exigidas para fins de pontuação.

**5.2** A Prova de Títulos consistirá em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de avaliar o atendimento, pelo candidato, das condições necessárias ao exercício da função pretendida.

**5.3** A Prova de Títulos compreenderá a avaliação do aperfeiçoamento profissional, comprovado mediante cursos de formação continuada, qualificação, capacitação e pós-graduação, bem como da experiência profissional relacionada à área de atuação da função pretendida, totalizando, de forma cumulativa, o máximo 100 (cem) pontos, conforme os critérios estabelecidos no Anexo Único deste Edital.

**5.4** Os cursos de formação continuada, pós-graduação, aperfeiçoamento, capacitação e qualificação profissional somente serão considerados para fins de pontuação quando relacionados à área de atuação da função pretendida, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

**5.5** O comprovante de escolaridade exigido como requisito para o exercício da função não será objeto de pontuação na Prova de Títulos, vedada, ainda, a atribuição de pontuação em duplicidade ao mesmo título, certificado, documento ou evento.

**5.6** Da comprovação da experiência profissional

**5.6.1** A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de um dos seguintes documentos:

**a)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a identificação do candidato e os registros do empregador, com indicação do período trabalhado, da função exercida e da assinatura do eminente.

**b)** Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço expedida exclusivamente pela unidade

de recursos humanos da instituição em que o candidato tenha exercido suas atividades, contendo o cargo ou função desempenhada, as atividades desenvolvidas, o período trabalhado e a assinatura da autoridade competente, em papel timbrado.

**c)** Contrato de prestação de serviços que contenha expressamente o período de execução dos serviços e a descrição da função ou atividade desempenhada.

**d)** No caso de experiência no serviço público, cópia da publicação do ato de nomeação, contratação ou exoneração em Diário Oficial, ou documento equivalente que comprove o vínculo e o período de exercício.

**5.6.2** Na hipótese de inexistência da unidade de recursos humanos de que trata a alínea "b" do subitem 5.6.1, a Certidão ou Declaração poderá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, devendo constar expressamente a informação da inexistência do referido setor

**5.6.3** A comprovação de experiência profissional em instituições privadas somente será aceita quando acompanhada dos respectivos registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

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

**5.6.5** Não serão considerados, para fins de comprovação de experiência profissional, estágios curriculares ou extracurriculares, atividades de monitoria, trabalhos voluntários ou quaisquer atividades exercidas antes da conclusão do curso exigido como requisito para a função, ainda que relacionados à área de atuação.

**5.6.6** Para fins de pontuação da experiência profissional, será considerado todo o período de atuação na área exigida para a função pretendida, vedada a contagem em duplicidade de períodos laborais concomitantes.

**5.7** Durante o período de inscrições, não serão realizadas avaliações prévias da documentação nem prestadas orientações individuais quanto à adequação dos documentos às exigências deste Edital, cabendo exclusivamente ao candidato conhecer e observar integralmente as regras, normas e condições estabelecidas no presente Processo Seletivo Simplificado.

**5.8** A Avaliação Curricular terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos títulos apresentados pelo candidato ultrapasse esse limite, e será realizada de acordo com os critérios estabelecidos no quadro de pontuação constante do Anexo Único deste Edital.

**5.9** No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá apresentar os documentos originais e protocolar as respectivas cópias da documentação comprobatória da experiência profissional, dos certificados e das declarações exigidas para fins de pontuação na Prova de Títulos, bem como cópia de documento oficial de identificação com foto.

**5.10** Os títulos deverão ser apresentados em fotocópias acompanhadas dos respectivos documentos originais par conferência ou em fotocópias devidamente autenticadas em cartório.

**5.11** É de exclusiva responsabilidade do candidato assegurar a integridade, organização e legibilidade da documentação apresentada, não se responsabilizando a Comissão Organizadora por prejuízos decorrentes da apresentação de documentos ilegíveis, rasurados, danificados, incompletos ou que dificultem a correta identificação das informações neles constantes.

#### **6 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR**

**6.1** O Resultado Preliminar será apurado exclusivamente com base na avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos, mediante o somatório da pontuação atribuída, conforme a documentação comprobatória exigida e os critérios estabelecidos neste Edital.

**6.2** A relação contendo a pontuação preliminar dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo Simplificado será divulgada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

**6.3** Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, será assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso quanto à pontuação divulgada, observados os procedimentos, prazos e condições estabelecidos no item 7 deste Edital.

#### **7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

**7.1.** O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado preliminar, do resultado da aferição racial e do resultado da avaliação do laudo pericial quanto:

**a)** à omissão de seu nome ou para retificação de dados relativos à inscrição do candidato no certame;

**b)** à pontuação da prova de títulos divulgada através do resultado oficial preliminar;

**c)** à decisão de indeferimento exarada pela Comissão Especial de Heteroidentificação;

**d)** à decisão de indeferimento exarada pela Equipe de Perícia Médica Multidisciplinar;

**e)** ao indeferimento documental para enquadramento do candidato na condição de cotista indígena.

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

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

**7.4** A forma de entrega do recurso será definida através de Edital específico publicado posteriormente no Diário Oficial do Município de Campo Grande – DIOGRANDE.

**7.5** Na interposição de recurso administrativo, não será admitida a juntada de novos documentos com a finalidade de alterar a pontuação divulgada no Resultado Preliminar, devendo o candidato valer-se, exclusivamente, da documentação encaminhada por ocasião de sua participação na Prova de Títulos do presente Processo Seletivo Simplificado, ressalvada a hipótese de erro material ou de cálculo, devidamente demonstrado.

**7.6** Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização

das demais etapas do presente certame.

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

**7.8** Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso ou pedidos de revisão sobre o resultado do recurso.

## 8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**8.1** Em caso de igualdade na pontuação final, o desempate entre os candidatos dar-se-á pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

**a)** maior idade (artigo 27 da Lei n. 10.741/2003);

**b)** persistindo o empate quanto à idade, será considerada a data e o horário de nascimento (hora, minuto e segundo), conforme informações constantes na certidão de nascimento apresentada;

**c)** permanecendo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público, em data, horário e local a serem oportunamente divulgados, podendo ser acompanhado pelos candidatos interessados.

**8.2** Para fins de verificação e aplicação do critério de desempate relativo à maior idade, os dados pessoais dos candidatos permanecerão sob a guarda da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, sendo armazenados e mantidos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Inovação, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente aquelas relativas à proteção de dados pessoais.

## 9 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO GERAL

**9.1** O Processo Seletivo Simplificado terá seu Resultado Final homologado pela Secretaria Municipal de Administração e Inovação, com a relação dos candidatos aprovados em ordem decrescente da pontuação obtida, em conformidade com o regramento estabelecido neste Edital.

**9.2** A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base no resultado da prova de títulos realizada pelo candidato.

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

**9.4** 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.

## 10. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

**10.1** 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.

**10.2** O candidato aprovado no presente Processo Seletivo possui mera expectativa de direito à convocação, ficando a contratação condicionada à necessidade administrativa, decorrente do excepcional interesse público, bem como o interesse da administração no seu preenchimento.

**10.3** Quando houver vacância de função, o Órgão Gestor responsável pela vaga deverá solicitar à Secretária Municipal de Administração e Inovação, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

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

## 11. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

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

**11.2** Nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e do art. 10, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, a eventual contratação de servidores temporários decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado destina-se exclusivamente ao atendimento de necessidades transitórias e de excepcional interesse da Administração Pública, não configurando, por si só, a preterição de candidatos aprovados em concurso público para o provimento de cargos efetivos.

**11.3** O prazo de vigência contratual será de até 1 (um) ano, contado a partir da data de início da primeira contratação, aplicando-se integralmente apenas aos candidatos inicialmente convocados, ficando as contratações posteriores limitadas ao período remanescente do prazo originalmente fixado, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e condicionada, ainda, à manutenção das condições que ensejaram a contratação temporária, nos termos dos arts. 292 e 293 da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011.

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

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

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

**k)** 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.

**11.4** 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, 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.

**11.5** 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.

**11.6** 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)** candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional;

**11.7** 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.

**11.8** 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.

**11.9** O profissional que deixar de cumprir as disposições previstas neste Edital, incorrer em falta de ética profissional ou demonstrar inaptidão para o desempenho das atribuições da função, devidamente comprovada mediante exposição de motivos, poderá ser desligado da função a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

## 12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

**12.2** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será designada pela Secretaria Municipal de Administração e Inovação, e ficará instalada no Paço Municipal - Avenida Afonso Pena, n. 3.297 - Centro.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** O Presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de candidatos para contratação temporária, em caráter excepcional e de interesse público, não gerando direito subjetivo à contratação, ficando esta condicionada à conveniência e à oportunidade da Administração Pública, bem como à existência de dotação orçamentária e à necessidade do serviço.

**13.2** A aprovação e a classificação no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito à contratação imediata, constituindo-se apenas em expectativa de direito, observada a ordem de classificação, o prazo de validade do certame e as necessidades da Administração.

**13.3** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final definitivo, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

**13.4** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, resultados, convocações e demais informações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados exclusivamente por meio do Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

**13.5** O presente Edital poderá ser alterado, suspenso ou revogado, total ou parcialmente, por interesse da Administração Pública, a qualquer tempo, mediante ato devidamente motivado e publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

**13.6** O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, sendo eliminado ou tendo sua contratação anulada, a qualquer tempo, caso seja constatada falsidade, inexistência ou irregularidade, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**13.7** Não serão fornecidos, emitidos ou expedidos quaisquer documentos individuais comprobatórios de participação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, constituindo-se as publicações no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS no único meio oficial e válido para fins de comprovação e ciência dos atos administrativos decorrentes do certame.

**13.8** Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos para fins de inscrição, avaliação, classificação, desempate, convocação, contratação e demais atos inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão tratados exclusivamente para a execução do certame, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Inovação, em conformidade com a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), observados os princípios da finalidade, necessidade, segurança e transparência.

**13.9** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela condução, acompanhamento, análise, deliberação e decisão dos procedimentos inerentes ao certame, observadas as normas estabelecidas neste Edital.

**13.10** Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em consonância com a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

**CAMPO GRANDE-MS, 27 DE MAIO DE 2026.**

**ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA**  
Secretária Municipal de Administração e Inovação

**MARCELO LUIZ BRANDÃO VILELA**  
Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO ÚNICO AO EDITAL 14/2026-01**

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

FUNÇÃO ENFERMEIRO				
ITEM	COMPROVAÇÃO	Títulos	Unitário	Máximo
		01	Doutorado em Saúde.	01
02	Mestrado em Saúde.	01	20	20
03	Curso de pós-graduação em Saúde da Família ou Saúde Coletiva, com carga horária mínima de 360 horas.	01	15	15
04	Curso de pós-graduação na área de Saúde Pública, com carga horária mínima de 360 horas.	01	10	10
05	Comprovante de participação em cursos e eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2021, com carga horária mínima de 80 horas.	02	05	10
06	Experiência profissional com atuação em Atenção Primária à Saúde. (04 pontos para cada ano completo – máximo 5 anos)	05	04	20
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>		

FUNÇÃO FISIOTERAPEUTA				
ITEM	COMPROVAÇÃO	Títulos	Unitário	Máximo
		01	Conclusão de Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado ou Mestrado. Conclusão de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de especialização, na área de atuação profissional à qual concorre.	1 1
02	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação profissional à qual concorre, realizados e concluídos a partir de 2021, observando-se a carga horária mínima de 80h.	2	5	10
03	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários ou similares, na área de atuação profissional à qual concorre, realizados e concluídos a partir de 2021.	5	1	5
04	Experiência profissional na área de atuação profissional à qual concorre, com pontuação para cada 1 (um) ano de trabalho completo, em atribuições específicas da área de atuação profissional.	5	10	50
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>		

FUNÇÃO TÉCNICO DE ENFERMAGEM				
------------------------------	--	--	--	--

ITEM	COMPROVAÇÃO	Títulos	Unitário	Máximo
		01	Curso de graduação na área da saúde com carga horária mínima de 360 horas.	01
02	Curso de especialização técnica de nível médio na área de Técnico de Enfermagem com carga horária mínima de 300 horas.	01	10	10
03	Experiência profissional na área de atuação - 10 pontos para cada ano completo - máximo 4 anos)	04	10	40
04	Comprovante de participação em cursos e eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2021, com carga horária mínima de 80 horas.	03	10	30
05	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários ou em outros eventos similares, na área de atuação, realizados a partir de 2021.	05	01	05
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>		

FUNÇÃO TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SAMU				
ITEM	COMPROVAÇÃO	Títulos	Unitário	Máximo
		01	Curso de graduação na área da saúde com carga horária mínima de 360 horas.	01
02	Curso de especialização técnica de nível médio na área de Técnico de Enfermagem com carga horária mínima de 300 horas.	01	10	10
03	Experiência profissional nas áreas de urgências e emergências - 10 pontos para cada ano completo – máximo 4 anos)	04	10	40
04	Comprovante de participação em cursos e eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2021, com carga horária mínima de 80 horas.	03	10	30
05	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários ou em outros eventos similares, na área de atuação, realizados a partir de 2021.	05	01	05
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>		

**EDITAL n. 11/2026-04**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, no art. 10, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o previsto no item 6 do Edital n. 11/2026-01, publicado no Diogrande n. 8.276, de 1º de abril de 2026, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, o **RESULTADO PRELIMINAR da PROVA DE TÍTULOS** do presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado à seleção de pessoal para contratação temporária, visando ao desempenho de atividades técnicas, administrativas e operacionais em setores específicos do Município e **DIVULGA**, também, a situação dos candidatos inscritos na condição de Cotista Negro, Cotista Indígena e Cotista PcD convocados para a realização da entrevista de aferição racial, no caso do Cotista Negro, bem como, no caso do candidato PcD e Indígena, que protocolaram o documento exigido para comprovação da respectiva condição, bem como **ESTABELECE** o prazo legal para interposição de recurso em face do presente Resultado Preliminar, conforme as disposições abaixo:

**I – O Anexo I** deste Edital contém a relação nominal dos candidatos que participaram da Prova de Títulos - Análise Curricular, com a respectiva pontuação obtida através da comprovação da capacitação, aperfeiçoamento, qualificação e experiência profissional.

**II – O Anexo II** deste Edital contém a relação nominal dos candidatos convocados para a entrevista de comprovação étnico-racial, acompanhada da situação individual atribuída pela Comissão de Heteroidentificação, bem como a indicação de "Ausente" em relação aos candidatos que não compareceram à entrevista.

**III – O Anexo III** deste Edital contém a relação nominal dos candidatos inscritos na condição de Cotista PcD que, no ato da entrega da documentação para participação na Prova de Títulos, protocolaram Laudo Médico contendo a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa ou origem da deficiência, conforme previsto no subitem 3.9.3 do Edital de abertura.

**IV – O Anexo IV** deste Edital contém a relação nominal dos candidatos inscritos na condição de Cotista Indígena que, no ato da entrega da documentação para participação na Prova de Títulos, protocolaram Registro Civil de Nascimento com indicação da etnia, documento oficial de identidade contendo a informação da etnia ou declaração original subscrita por 3 (três) lideranças da aldeia de origem do candidato, conforme previsto no subitem 3.10.3 do Edital de abertura.

**V – O candidato** cujo nome não constar na relação geral da ampla concorrência ou nas relações específicas das vagas reservadas poderá interpor recurso administrativo no