



DIOGRANDE

DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

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

ANO XXVIII n. 7.913 - terça-feira, 29 de abril de 2025

6 páginas

EDIÇÃO EXTRA

PARTE I

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO n. 16.241, DE 23 DE ABRIL DE 2025.

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. 15 e 16 da Lei n. 7.287 de 2 de agosto de 2024, para abertura de crédito suplementar até o limite de 15%, e com intuito de informar a Câmara Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar, no valor de R\$ 4.599.510,69 (quatro milhões quinhentos e noventa e nove mil quinhentos e dez reais e sessenta e nove 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 mencionada no Anexo de que trata este artigo.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE/MS, 23 DE ABRIL DE 2025.

ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES
Prefeita Municipal

MÁRCIA HELENA HOKAMA
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO ÚNICO												
DECRETO n. 16.241, DE 23 DE ABRIL DE 2025.												
UG			Programa de Trabalho				El. de Desp		Fonte			
Cód.	Esfera	Sigla	Mod	Função	Sub Função	Programa	Ação	Cód	Código	Anulação		Suplementação
0245	S	SERVIMED	90	10	302	22	4024	4490	15010000	50.000,00		-
0245	S	SERVIMED	90	10	122	23	4025	4490	15010000	61.000,00		-
Total										111.000,00		-
0251	F	FUNAF	90	16	244	12	4019	4490	15010000	300.000,00		-
Total										300.000,00		-
0505	F	SEMADI	90	4	122	28	2040	3390	15000000	550.000,00		-
Total										550.000,00		-
0909	F	SEMED	90	12	122	11	2022	3390	15001001	900.000,00		-
Total										900.000,00		-
1035	S	FMS	90	10	301	1	4001	3390	16000000	1.173.664,70		-
Total										1.173.664,70		-
2600	F	SEFAZ	90	4	129	100	2075	3390	15000000	247.500,00		-
Total										247.500,00		-
2700	F	PGM	90	2	122	43	2059	3390	15000000	60.000,00		-
2700	F	PGM	90	2	122	43	2059	4490	15000000	14.100,00		-
Total										74.100,00		-
2800	F	SEGOV	90	4	122	30	2062	3390	15000000	43.700,00		-
Total										43.700,00		-
2900	S	SAS	90	8	122	42	2052	3390	15000000	20.000,00		-
2900	S	SAS	91	8	122	42	2052	3391	15000000	300.000,00		-
Total										320.000,00		-
3000	F	SISEP	90	15	452	24	2048	3390	15000000	139.500,00		-
3000	F	SISEP	90	26	782	24	2049	4490	15000000	631.245,99		-
Total										770.745,99		-
3600	F	CGM	90	4	124	6	2023	3390	15000000	45.800,00		-
Total										45.800,00		-
3800	F	SESDES	90	6	181	45	2064	4490	15000000	63.000,00		-
Total										63.000,00		-
0245	S	SERVIMED	90	10	302	22	4023	4490	15010000	-		111.000,00
Total										-		111.000,00
0251	F	FUNAF	90	16	244	12	4019	3390	15010000	-		300.000,00
Total										-		300.000,00
0505	F	SEMADI	50	4	122	28	2040	3350	15000000	-		550.000,00
Total										-		550.000,00
0909	F	SEMED	50	12	361	2	2020	3350	15001001	-		900.000,00
Total										-		900.000,00
1035	S	FMS	90	10	303	1	4008	3390	16000000	-		1.173.664,70
Total										-		1.173.664,70
2600	F	SEFAZ	90	4	122	53	2074	3390	15000000	-		30.000,00

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
..... Youssif Assis Domingos
Controlador-Geral do Município Elton Dione de Souza
Secretário Especial de Segurança e Defesa Social
..... Anderson Gonzaga da Silva Assis
Secretária Munic. da Fazenda Márcia Helena Hokama
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
..... Ednei Marcelo Miglioli
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
Secretária Munic. de Saúde..... Rosana Leite de Melo

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
Secretário Executivo de Cultura Valdir João Gomes de Oliveira
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.....
..... José Mário Antunes da Silva
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Transporte e Trânsito Paulo da Silva
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Tecnologia da Informação e Inovação
..... Leandro Elias Basmage Pinheiro Machado
Diretor-Presidente da Fundação Munic de Esportes
..... Sandro Trindade Benites
Diretor-Presidente da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande
..... João Henrique Lima Bezerra

2600	F	SEFAZ	50	4	129	100	2075	3350	15000000	-	217.500,00
Total										-	247.500,00
2700	F	PGM	50	2	122	43	2059	3350	15000000	-	74.100,00
Total										-	74.100,00
2800	F	SEGOV	50	4	122	30	2062	3350	15000000	-	43.700,00
Total										-	43.700,00
2900	S	SAS	90	8	244	41	2050	3390	15000000	-	20.000,00
2900	S	SAS	91	8	244	41	2050	3391	15000000	-	300.000,00
Total										-	320.000,00
3000	F	SISEP	50	15	122	26	2036	3350	15000000	-	139.500,00
3000	F	SISEP	90	26	782	24	2049	4490	17997400	-	631.245,99
Total										-	770.745,99
3600	F	CGM	50	4	124	15	2024	3350	15000000	-	45.800,00
Total										-	45.800,00
3800	F	SESDES	50	6	122	46	2065	3350	15000000	-	63.000,00
Total										-	63.000,00
Total Geral										4.599.510,69	4.599.510,69

DECRETO n. 16.243, DE 23 DE ABRIL DE 2025.

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 e III da Lei n. 7.287 de 2 de agosto de 2024.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar, no valor de R\$ 33.970.000,00 (trinta e três milhões novecentos e setenta mil reais), 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 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE/MS, 23 DE ABRIL DE 2025.

ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES
Prefeita Municipal

MÁRCIA HELENA HOKAMA
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO ÚNICO											
DECRETO n. 16.243, DE 23 DE ABRIL DE 2025.											
UG	Programa de Trabalho						El. de Desp	Fonte			
Cód.	Esfera	Sigla	Mod	Função	Sub Função	Programa	Ação	Cód	Código	Anulação	Suplementação
0909	F	SEMED	90	12	122	11	2022	3190	15001001	200.000,00	-
Total										200.000,00	-
2021	F	FUNESP	91	27	122	48	4043	3191	15000000	120.000,00	-
Total										120.000,00	-
2600	F	SEFAZ	90	4	129	100	2075	3190	15000000	3.550.000,00	-
2600	F	SEFAZ	91	4	129	100	2075	3191	15000000	600.000,00	-
Total										4.150.000,00	-
2900	S	SAS	90	8	244	41	2054	3190	15000000	1.000.000,00	-
Total										1.000.000,00	-
3000	F	SISEP	91	15	452	24	2048	3191	15000000	400.000,00	-
3000	F	SISEP	90	15	451	24	2037	4490	17000000	5.000.000,00	-
3000	F	SISEP	90	26	782	10	2038	4490	17540000	13.000.000,00	-
Total										18.400.000,00	-
3800	F	SESDES	90	6	181	45	2064	3190	15000000	10.100.000,00	-
Total										10.100.000,00	-
0909	F	SEMED	90	12	365	2	2019	3190	15001001	-	200.000,00
Total										-	200.000,00
2021	F	FUNESP	90	27	122	48	4043	3190	15000000	-	120.000,00
Total										-	120.000,00
2600	F	SEFAZ	90	4	122	53	2074	3190	15000000	-	3.550.000,00
2600	F	SEFAZ	91	4	122	53	2074	3191	15000000	-	600.000,00
Total										-	4.150.000,00
2900	S	SAS	90	8	244	41	2051	3190	15000000	-	1.000.000,00
Total										-	1.000.000,00
3000	F	SISEP	90	26	782	24	2049	3190	15000000	-	400.000,00
3000	F	SISEP	90	26	782	10	2038	4490	17010000	-	12.000.000,00
3000	F	SISEP	90	15	451	24	2037	4490	17010000	-	5.000.000,00
3000	F	SISEP	90	15	451	24	2034	4490	17010000	-	1.000.000,00
Total										-	18.400.000,00

3800	F	SESDES	90	6	122	46	2065	3190	15000000	-	4.100.000,00
3800	F	SESDES	91	6	181	45	2064	3191	15000000	-	5.000.000,00
3800	F	SESDES	91	6	122	46	2065	3191	15000000	-	1.000.000,00
Total										-	10.100.000,00
Total Geral										33.970.000,00	33.970.000,00

SECRETARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO

EDITAL n. 08/2025-01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO E DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 10, inciso IX da Lei Orgânica do Município, **TORNAM PÚBLICO** o período de inscrições e **ESTABELECEM** normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** instituído e organizado para seleção de **ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO**, com vistas à formação do Cadastro de Reserva (CR) do Processo Administrativo n. 6162/2024-37, visando proceder à recomposição gradativa do quadro de pessoal temporário da Secretaria Municipal de Educação, para substituir vacâncias e, excepcionalmente, assegurar a prestação dos serviços públicos essenciais nos centros de educação infantil e unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande (REME), com fundamento nos arts. 292 e 293 da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, segundo as normas, regras e condições constantes deste Edital e, ainda, observadas as recomendações do Tribunal de Contas do Estado – TCE/MS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo simplificado destina-se à seleção de pessoal para compor Cadastro de Reserva (CR) de profissionais com **Formação Específica no Curso de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante)**, para atuar na função de assistente educacional inclusivo no atendimento aos alunos com deficiência nas vagas decorrentes de vacâncias ocorridas na Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS, em caráter temporário e de excepcional interesse da Administração Municipal, conforme as exigências e atribuições da função descritas no item 3 deste Edital.

1.2. A seleção de pessoal para atender à função de que trata este processo seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Inovação e da Secretaria Municipal de Educação:
a) Inscrição *on-line* (gratuita), de caráter eliminatório, realizada no período de **30 de abril a 05 de maio de 2025**, sendo que no último dia (**05/05/2025**), a inscrição será realizada até às **17 horas**, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.
b) Encaminhamento da documentação exigida para o *e-mail* inclusivo@semadi.campogrande.ms.gov.br no período de **30 de abril a 05 de maio de 2025**.
c) Análise dos títulos enviados no *e-mail* (qualificação e experiência profissional).
d) Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos (Resultado Preliminar).
e) Período para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar.
f) Homologação do Resultado Final e Classificação Geral.

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

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

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

1.6. A potencial contratação de servidores temporários, admitidos mediante processo seletivo fundado no art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 10, inciso IX da Lei Orgânica do Município, atende necessidades transitórias da Administração e não caracteriza, por si só, a preterição de candidatos aprovados em concurso público para provimento de cargos efetivos.

1.7. O processo seletivo simplificado para seleção de assistente educacional inclusivo da Rede Municipal de Ensino será organizado, coordenado e executado por Comissão composta por membros da Secretaria Municipal de Administração e Inovação/SEMADI e da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, que darão ampla divulgação às etapas do processo seletivo através do Diário Oficial do Município de Campo Grande, no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>

2. DO ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO

2.1. O assistente educacional inclusivo é o profissional que atua na sala de aula do ensino comum e apoia o professor regente quando há aluno público-alvo da educação especial incluso, em todas as etapas e modalidades, nas unidades de ensino da REME.

2.2. O profissional contratado para atuar na função de assistente educacional inclusivo oferecerá apoio pedagógico e atuará no contexto da classe do ensino comum, promovendo o acesso dos alunos com deficiência ao conhecimento, conteúdos curriculares e acesso às demais atividades didático-pedagógicas escolares.

2.3. O assistente educacional inclusivo auxiliará no apoio e atendimento às necessidades específicas dos alunos que apresentam dificuldades de locomoção, higiene, alimentação e/ou com alterações qualitativas de suas interações sociais e de interesse que requeiram o uso da tecnologia assistiva e/ou comunicação alternativa/aumentativa, os quais são público-alvo da Educação Especial, matriculados no ensino comum das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino/REME.

2.4. O assistente educacional inclusivo poderá estabelecer, com a equipe técnica da Unidade de Ensino e da Divisão de Educação Especial – DEE/SEMED, horários para adequação de materiais, organização de portfólio e construção do plano educacional individualizado e demais registros na Unidade de Ensino.

2.5. Na ausência de aluno assistido pelo assistente educacional inclusivo, esse profissional apoiará, em sala de aula, o professor regente.

2.6. O assistente educacional inclusivo poderá ser remanejado de unidade escolar ou mudar o período de atendimento, caso os alunos atendidos não estejam mais estudando na unidade escolar, assim como poderá ser lotado por turno, conforme necessidade administrativa, em diferente unidade escolar.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO

3.1. São atribuições do assistente educacional inclusivo, sob orientação e supervisão do professor regente, professor de atendimento especializado e dos técnicos da DEE/SEMED:

a) atuar na sala de aula e nos espaços físicos das unidades de ensino, para viabilizar o acesso aos alunos público-alvo da educação especial aos conhecimentos e conteúdos curriculares por meio da adequação de atividades didático-pedagógicas e da disponibilização de recursos de acessibilidade referentes aos alunos que atender no período de trabalho, sob a orientação e supervisão do professor regente e do professor do atendimento educacional especializado;

b) promover a interação e a inclusão do aluno na sala de aula, nos diferentes espaços da unidade de ensino em eventos promovidos pela Divisão de Educação Especial da SEMED, quando lhe for solicitada a presença;

c) organizar as estratégias e os recursos, a partir das necessidades específicas descritas no estudo de caso do aluno, para a elaboração do plano educacional individualizado, com base no planejamento do professor regente, em consonância ao referencial curricular previsto para o ano letivo do aluno sob a orientação e supervisão do professor regente e do professor do atendimento educacional especializado;

d) registrar o processo de desenvolvimento da aprendizagem do aluno, com anotações das intervenções e adequações didático-pedagógicas e os resultados alcançados, por meio de diário de bordo e relatório bimestral;

e) compilar, periodicamente, as intervenções pedagógicas e os resultados do desenvolvimento da aprendizagem do aluno, por meio de portfólio, para subsidiar o professor regente no processo avaliativo durante o período letivo;

f) participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e demais reuniões que se fizerem necessárias, a fim de que haja a troca de informações importantes para o desempenho do aluno;

g) auxiliar na higiene, alimentação e mobilidade do aluno na unidade de ensino e em atividades escolares externas;

h) participar dos encontros de formação continuada, palestras, fóruns, cursos e encontros oferecidos pela DEE/SEMED;

i) atender aos alunos público-alvo da educação especial, designados pelos técnicos da DEE/SEMED, nos espaços físicos das unidades de lotação e outros espaços quando houver necessidade e/ou for solicitado pela equipe do DEE e/ou Equipe Técnica da Unidade de Ensino;

j) realizar trabalho itinerante na unidade de ensino, atender aos estudantes de mais de uma sala no mesmo período, supervisionado por um professor, quando a equipe da DEE/SEMED, por meio de avaliação, concluir que beneficiará os alunos público-alvo da educação especial;

k) conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como as ordens de serviço, despachos e determinações superiores, compatíveis com suas atribuições;

l) seguir as normas estabelecidas no regimento interno, obedecendo ao horário de funcionamento, a política de gestão de pessoas da instituição, o manual de rotinas do setor e demais normas atinentes aos regulamentos internos;

m) seguir outros procedimentos compatíveis com a demanda apresentada no âmbito escolar, em conjunto com outras ações multidisciplinares, cumprindo prontamente as atribuições estabelecidas, de forma que os serviços sejam permanentemente executados e mantidos com correção e responsabilidade;

n) participar das reuniões em equipe para o planejamento das atividades, avaliação dos processos, fluxos de trabalho e resultados;

o) realizar, obrigatoriamente, outras atividades relacionadas à área de atuação e demandadas pela chefia imediata para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.

4. DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO

4.1. Poderão inscrever-se no presente processo seletivo simplificado de assistente educacional inclusivo para atuar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS, os profissionais com disponibilidade para lotação com as seguintes habilitações e competências:

4.1.1. Formação Específica no Curso de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante), para contratação de pessoal para substituição de vacâncias ocorridas na Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS, com vistas ao atendimento aos alunos com deficiência.

4.1.2. Identificar-se com o aprendente e com a dimensão da proposta de atuação da função de assistente educacional inclusivo.

4.1.3. Ter disponibilidade de participar dos encontros de formação continuada, palestras, fóruns, cursos e encontros oferecidos pela Divisão de Educação Especial/DEE/SUPED/SEMED.

4.1.4. Estar disposto a atualizar e ampliar seus conhecimentos em conteúdos específicos da atuação intracurricular e adquirir domínio das diferentes tecnologias de informação, comunicação alternativa/aumentativa e tecnologia assistiva, para melhor atender aos alunos.

4.2. Os requisitos para desempenhar a função de assistente educacional inclusivo são os seguintes:

Função	Requisito Obrigatório	Prazo da Contratação	Carga Horária	Remuneração Mensal
Assistente Educacional Inclusivo	Formação Específica no Curso de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante)	Cadastro Reserva do Processo n. 6162/2024-37	40 horas semanais	R\$ 2.500,00
Na ocorrência de vaga, 5% será reservada ao Cotista Indígena. Na ocorrência de vaga, 10% será reservada ao Cotista Negro. Na ocorrência de vaga, 5% será reservada ao Cotista PcD.				

4.3. Das vagas que porventura surgirem ou forem ampliadas durante o período de validade do presente processo seletivo serão destinadas o mínimo previsto na legislação aplicável às pessoas com deficiência, aos negros e aos indígenas.

5. DA INSCRIÇÃO ON-LINE

5.1. As inscrições são gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo, no período

de 30 de abril a 05 de maio de 2025, sendo que no último dia (05/05/2025), a inscrição será realizada até às 17 horas, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

5.3. No mesmo período determinado para a realização das inscrições *on-line*, o candidato deverá enviar cópia de um documento oficial de identificação com foto e enviar a cópia do comprovante de escolaridade (requisito obrigatório), ou seja, a Formação Específica no Curso de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante), bem como enviar as cópias dos títulos exigidos (experiência e qualificação profissional), conforme previsto no Anexo Único deste Edital, para o *e-mail* inclusivo@semadi.campogrande.ms.gov.br no período de 30 de abril a 05 de maio de 2025, para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos do presente processo seletivo simplificado.

5.4. O candidato deverá enviar a documentação solicitada, em formato PDF, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), para o *e-mail* inclusivo@semadi.campogrande.ms.gov.br a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder à análise e avaliação dos documentos.

5.5. 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 no presente Edital.

5.6. A inscrição implica no conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, segundo às quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

5.7. Durante o período de recebimento das inscrições *on-line*, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação da documentação frente às exigências estabelecidas neste Edital, devendo o candidato conhecer e cientificar-se de todas a regras, normas e condições estabelecidas no processo seletivo simplificado.

5.8. A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com hora e data posterior ao determinado no item 5.1 deste Edital (horário oficial de Mato Grosso do Sul).

5.9. 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.

5.10. Não será cobrado nenhum valor referente à taxa de inscrição.

5.11. 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.

5.11.1. Na ocorrência de vaga, o quantitativo reservado para candidato com deficiência será no total de 5% (cinco por cento).

5.11.2. Para concorrer nessa condição, o candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, assinalando a opção de vaga reservada ao PcD.

5.11.3. O candidato que optar por concorrer como PcD, no ato de envio da documentação para concorrer na prova de títulos, encaminhar, 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.

5.11.4. 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 legislações sobre o tema.

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

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

5.11.7. 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.

5.11.8. Os candidatos com deficiência, 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 oferecida, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

5.12. Das vagas que porventura surgirem ou forem ampliadas durante o período de validade do presente processo seletivo, 10% serão reservadas aos candidatos negros e 5% aos candidatos indígenas, na forma da Lei Municipal n. 5.677, de 16 de março de 2016, alterada pela Lei Municipal n. 6.267, de 2 de setembro de 2019 e regulamentada pelo Decreto n. 15.761, de 30 de novembro de 2023, para lotação nas unidades escolares da Rede Municipal de Educação (REME), desde que haja vaga específica assegurada pela cota.

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

5.12.2. O candidato que tiver interesse em concorrer na condição de cotista indígena deverá, no ato do envio da documentação para concorrer na prova de títulos, encaminhar,

em **formato PDF**, 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 3 de novembro de 2023, não sendo válido qualquer outro documento para efeito de tal comprovação.

5.12.3. Os candidatos inscritos em vagas reservadas a negros e aprovados nas etapas do processo seletivo serão convocados, anteriormente à homologação do resultado final do certame, para comparecimento presencial de confirmação da autodeclaração como negro, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto em lei.

5.12.4. O candidato, cuja declaração não for confirmada no procedimento de heteroidentificação, perderá a prerrogativa de concorrer nesta condição e passará a concorrer somente pela vaga da ampla concorrência.

5.12.5. Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem negros ou indígenas, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

5.13. Fica assegurado às pessoas travestis e transexuais (pessoas que se identificam com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer) o direito à identificação por meio do nome social, por ocasião da participação no presente processo seletivo simplificado.

5.13.1. A/O candidata(o) transexual ou travesti que desejar ser tratada(o) pelo nome social, nos termos da Lei n. 5.527, de 10 de março de 2015, deverá, no ato da inscrição ou por ocasião da homologação da relação de inscritos, informar o seu nome social, indicando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratada(o).

5.13.2. A pessoa interessada indicará, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, disponível eletronicamente, ou por ocasião da interposição de Recurso Administrativo em face da homologação de inscritos ou, ainda, ao se apresentar para o atendimento, o nome social que corresponda à forma pela qual se reconheça, é identificada, reconhecida e denominada por sua comunidade e em seu meio social.

5.14. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame 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 previstas na legislação.

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

5.16. Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições *on-line* e envio dos títulos, será publicado no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> o resultado preliminar do presente processo seletivo, possibilitando ao candidato interpor recurso administrativo, conforme previsto no item 9 do presente Edital.

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

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

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

5.20. 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.

5.21. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da inscrição realizada eletronicamente.

5.22. Não serão aceitas, sob qualquer pretexto, inscrições condicionais, por *e-mail* ou outra forma não prevista neste Edital ou fora do prazo estabelecido no item 5.1.

5.23. 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 realizada pelo candidato.

5.24. Não serão homologadas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo de 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.

6. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

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

6.2. O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento de sua Ficha de Inscrição, disponível eletronicamente.

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

7. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROVA DE TÍTULOS

7.1. Participarão da prova de títulos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que enviem, dentro do período de realização das inscrições, a documentação exigida, para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos do presente processo seletivo simplificado.

7.2. A documentação exigida deverá ser enviada pelo candidato, em formato PDF, para o *e-mail* inclusivo@semadi.campogrande.ms.gov.br e deverá observar os seguintes procedimentos:

a) O candidato deverá enviar, no *e-mail* informado, cópia digitalizada (em formato PDF), do comprovante da escolaridade exigida, ou seja, sua Formação Específica no Curso

de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante), comprovada através de diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso acompanhada do histórico escolar).

b) O candidato deverá enviar, no *e-mail* informado, cópia digitalizada (em formato PDF), da documentação comprobatória de sua experiência profissional e dos certificados ou declarações exigidas para pontuar na prova de títulos, de acordo com o estabelecido neste Edital.

c) O candidato deverá enviar, no *e-mail* informado, cópia digitalizada (em formato PDF), de um documento oficial de identificação com fotografia (RG, CNH, CTPS, Passaporte ou qualquer outro documento oficial de identificação, com foto, reconhecido nacionalmente).

7.3. A prova de títulos compreenderá o aperfeiçoamento profissional, comprovado através de curso de formação continuada, graduação, pós-graduação e experiência profissional, em atribuições específicas da área de atuação e valerá, somados, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo aferida de acordo com o disposto no Anexo Único a este Edital.

7.3.1. Os cursos de formação continuada, graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento e qualificação profissional serão válidos apenas na área relacionada à função pretendida, sendo aferidos de acordo com o disposto neste Edital.

7.3.2. A experiência profissional deverá ser comprovada:

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

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

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

d) no caso de tempo de serviço público, através de cópia do Diário Oficial com a publicação do ato de nomeação ou extrato de contratação.

7.4. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra “b” do subitem 7.3.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

7.5. 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).

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

7.7. O comprovante de escolaridade ou de formação exigido como requisito para o desempenho da função não será objeto de avaliação e nenhum título ou evento receberá dupla valoração.

7.8. 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.

7.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato assegurar a qualidade e a legibilidade da documentação digitalizada, bem como a compatibilidade do arquivo encaminhado no *e-mail*, com visualização e leitura de arquivos em formato PDF, de forma que a Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais prejuízos advindos da não abertura, ilegibilidade ou da baixa qualidade da imagem contida no arquivo, que impeçam ou que criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes dos documentos enviados.

8 - DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

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

8.2. 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.

8.3. Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, os candidatos terão direito de recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 9 deste Edital.

9. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

9.1. 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.

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

9.3. 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, e deverão ser protocolados na Central de Atendimento ao Cidadão/CAC - defronte à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral.

9.4. O recurso deverá ser direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração simples, cópia do RG do candidato e cópia do RG do procurador.

9.5. Na interposição de recurso administrativo pelo candidato, não será admitida a juntada de novos documentos para alteração da pontuação divulgada no Resultado Preliminar, valendo-se o requerente da documentação entregue por ocasião de sua participação na prova de títulos do processo seletivo simplificado.

9.6. Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização das demais etapas do processo seletivo simplificado.

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

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

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
a) maior idade entre os candidatos;
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.

10.2. A Secretaria Municipal de Administração e Inovação dará ampla divulgação às etapas do processo seletivo simplificado, sendo vedada, no entanto, a publicação no Diário Oficial do Município de dados pessoais considerados sensíveis e que possam comprometer, de qualquer forma, a privacidade e identificação pessoal do candidato, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10.3. Para efeito de verificação e consulta ao critério de desempate em razão da maior idade, os dados pessoais dos candidatos ficarão sob a guarda da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e armazenados na Secretaria Municipal de Administração e Inovação.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO GERAL

11.1. 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 pontuação obtida, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.
11.2. A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos entregues pelo candidato.
11.3. A relação contendo os candidatos classificados no presente Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE.
11.4. 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.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO

12.1. A homologação do resultado final, com a respectiva classificação dos aprovados, terá validade 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, caso persista o interesse público.
12.2. A contratação dos candidatos convocados será celebrada com fundamento nos arts. 292 e 293 da referida Lei Complementar, em processo administrativo individualizado, apartado daquele que tratou da seleção, em consonância com as regras dispostas no supracitado Diploma Legal.

12.3. O prazo de validade do processo seletivo simplificado e o prazo do contrato de trabalho são distintos e, portanto, não se confundem. O prazo de validade do processo seletivo refere-se ao período dentro do qual a administração pública pode convocar os **candidatos aprovados para ocupar as vagas temporárias**.

12.4. Distintamente, o prazo do contrato é regido por normas específicas da contratação temporária, definidas no estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011) e demais legislação aplicável.
12.5. O contrato de trabalho firmado com base no processo seletivo tem seu próprio prazo de vigência, independente da data final do certame. Desde que a convocação tenha sido feita dentro do prazo de validade do presente seletivo, a formalização do contrato de trabalho poderá ocorrer posteriormente, mesmo que o prazo de vigência do processo seletivo já tenha expirado.

12.6. A convocação dos aprovados precisa ocorrer antes do vencimento do prazo de validade do processo seletivo. Uma vez convocado dentro desse período, o candidato poderá assinar o contrato conforme previsto no edital e na legislação aplicável, mesmo que o processo seletivo já não esteja mais vigente após a assinatura do contrato.

12.7. O prazo de validade do processo seletivo apenas define até quando a administração pública pode convocar novos candidatos aprovados, sendo que, após essa convocação, a validade do processo seletivo torna-se irrelevante para o contrato firmado, que seguirá regras próprias do vínculo temporário.
12.8. As eventuais prorrogações de contrato e suas atualizações remuneratórias são de competência do órgão contratante, observando as disposições legais previstas na Lei Complementar Municipal n. 190/2011, bem como a oportunidade e conveniência da administração pública.

13. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

13.1. 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.
13.2. O candidato aprovado através deste Edital possui mera expectativa de direito à convocação, apenas adquirindo esse direito caso haja a comprovação do surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do seletivo, ficando a convocação condicionada à necessidade administrativa, decorrente do excepcional interesse público, bem como o interesse da administração no seu preenchimento.

13.3. Quando houver vacância de função, o órgão gestor responsável pela vaga deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração e Inovação, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.
13.4. A vaga resultante da vacância ou desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

14. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

14.1. O regime jurídico para os profissionais contratados será o estatutário, estando vinculado ao regime jurídico-administrativo do servidor público municipal.
14.2. São requisitos básicos para a contratação:
a) cumprir as determinações legais e regulamentares deste Edital;
b) ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo;
c) ter disponibilidade para o exercício das atividades, conforme as necessidades da administração municipal, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;
d) ser brasileiro nato ou naturalizado;
e) comprovação da escolaridade exigida para o desempenho da função;
f) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

g) estar em dia com as obrigações eleitorais;
h) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
i) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
j) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
k) não ocupar cargo, emprego ou função na administração pública federal, estadual ou municipal ou em qualquer dos poderes 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);
l) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
m) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos.

14.3. Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município, 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).
14.4. 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.

14.5. 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.

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

14.7 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.

14.8 O servidor contratado fará jus:
a) ao vencimento discriminado no subitem 4.2 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.

15. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

15.1. Fica a cargo da Comissão Organizadora todas as providências necessárias à realização do processo seletivo simplificado, obedecendo rigorosamente as normas legais regulamentares.
15.2. 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.
16.2. A Secretaria Municipal de Administração e Inovação/SEMADI e a Secretaria Municipal de Educação/SEMED, organizadoras, coordenadoras e executoras do presente processo seletivo simplificado, poderá, a qualquer tempo, solicitar outras informações, declarações ou documentos aos candidatos aprovados, convocados e contratados, conforme se considerar necessário para sanear dúvidas pertinentes.

16.3. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação de Edital específico.
16.4. Não será atendida solicitação do contratado para mudança de lotação, salvo movimentação dentro do próprio órgão, bem como não será deferida solicitação para readaptação ou afastamento da função objeto da contratação, exceto para tratamento da própria saúde.

16.5. Não serão fornecidos ou expedidos quaisquer documentos comprobatórios de participação, aprovação, classificação ou convocação referentes ao presente processo seletivo, valendo-se o candidato das publicações oficiais no DIOGRANDE.
16.6. Em atenção ao disposto no art. 31, da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, não serão fornecidos a terceiros documentos pessoais e informações de candidatos inscritos no presente processo seletivo.

16.7 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.
16.8. Os documentos referentes a este processo seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração e Inovação.

16.9. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente processo seletivo simplificado.

CAMPO GRANDE-MS, 29 DE ABRIL DE 2025.

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 08/2025-01

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR				
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Diploma de Graduação na área da Educação	1	30	30
2	Pós-Graduação na área da Educação Especial	1	25	25
3	Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula no Curso de Pedagogia a partir do 5º semestre.	1	10	10
4	Curso de formação continuada na área de Educação Especial, com carga horária mínima de 20 horas em um único certificado, expedidas há no máximo cinco anos.	3	5	15
5	Experiência de trabalho, especificamente no atendimento aos alunos público alvo da Educação Especial, nas Unidades Escolares da Rede Pública, Privadas ou Instituições Especializadas, com no mínimo um ano de efetivo trabalho. Para cada ano trabalhado a pontuação será de 10 pontos, limitado a 2 anos, comprovada através de declaração específica emitida em papel timbrado pelo Gestor Educacional.	2	10	20

ATOS DE PESSOAL



AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÕES NO ORIGINAL PUBLICADO NO DIOGRANDE N. 7.912, DE 29 DE ABRIL DE 2025.
PORTARIA “PE” EMHA N. 39, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR os servidores municipais: ROGÉRIO SEBASTIÃO BUZZO, matrícula nº 405319; JORGE LUIS FRANCO, matrícula nº 424038; THAYNARA FERRAZ MARTINS, matrícula nº 419053; ANDRÉ LUIZ RODRIGUES ALVES, matrícula nº 399326; CLEONICE MARIA AFONSO DA SILVA, matrícula nº 346845; MARCO ANTONIO LUCIANO, matrícula nº 405272; PAULO FUJII, matrícula nº 432966; RENATO LESCANO RIBEIRO, matrícula nº 425616; VANUSA EFIGENIO DOS SANTOS, matrícula nº 433667; PATRICK ROSEL DOS SANTOS, matrícula nº 427380; e ELDRYGY SANTOS FERNANDES, matrícula nº 386978, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Monitoramento, Cuidado e Preservação das Áreas Públicas de Propriedade da EMHA, pelo período de 12 (dose) meses, com efeito a partir de 1º de abril de 2025.

CAMPO GRANDE-MS, 28 DE ABRIL DE 2025.

CLAUDIO MARQUES COSTA JUNIOR
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários

PORTARIA “PE” EMHA N. 47, 29 DE ABRIL DE 2025.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores municipais: MARIA INÊS DE ARAÚJO, matrícula nº 386492; GRAZIELA JANAÍNA DA SILVA, matrícula nº 404973; JULIENNE DE ARAÚJO RUIZ, matrícula nº 405184; MARCO AURELIO SANTOS, matrícula nº 410665; e WILLIAN MOREIRA MELO CUNHA, matrícula nº 410897, para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Levantamento do Inventário dos Bens Móveis da Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários, pelo período de 12 (doze) meses, com efeito a partir de 01 de Maio de 2025, tornando sem efeito a PORTARIA “PE” EMHA N. 02, de 10 de fevereiro de 2025, publicada no DIOGRANDE nº. 7.821, de 10 de fevereiro de 2025.

CAMPO GRANDE-MS, 29 DE ABRIL DE 2025.

CLAUDIO MARQUES COSTA JUNIOR
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários

PORTARIA “PE” EMHA N. 48, 29 DE ABRIL DE 2025.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores municipais: RAQUEL CRISTINA MORTARI DE JESUS, matrícula nº 388600; TANIA CRISTINA ALCANTARA COELHO DE ABREU, matrícula nº 381414; MARIA HELENA BUGHI, matrícula nº 402685; IRACEMA CARDOSO, matrícula nº 378111; e JANE ARACY DA CUNHA GUALBERTO, matrícula nº 422694, para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão Permanente para Reorganização do Arquivo Físico, Eliminação e Triagem dos Documentos da Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários, conforme dispõe o Decreto n. 14.359, de 23 de junho de 2020, pelo período de 12 (doze) meses, com efeito a partir de 01 de maio de 2025, tornando sem efeito a Portaria “PE” EMHA Nº 15, de 12 de fevereiro de 2025, publicada no DIOGRANDE nº. 7.825, de 13 de fevereiro de 2025.

CAMPO GRANDE - MS, 29 DE ABRIL DE 2025.

CLAUDIO MARQUES COSTA JUNIOR
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários

PORTARIA “PE” EMHA n. 49, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS, usando da competência que lhe foi atribuída pelo art. 4º, inciso V, do Decreto n. 11.247, de 24 de junho de 2010, resolve:

LOTAR os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro da Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários, conforme especificação constante no quadro abaixo:

Matrícula	Servidor	Cargo	Para o Código	Nome do Setor	A partir de
378145/02	Marcela da Silva Marques	Telefonista	0360101101	Gerência de Apoio Administrativo e Operacional	01/05/2025
425616/02	Renato Lescano Ribeiro	Assessor Governamental IV	0360101101	Gerência de Apoio Administrativo e Operacional	01/05/2025

CAMPO GRANDE-MS, 29 DE ABRIL DE 2025.

CLAUDIO MARQUES COSTA JUNIOR
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários

ÓRGÃOS COLEGIADOS



FUNDO DE APOIO À COMUNIDADE

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

A SECRETARIA ESPECIAL DA CASA CIVIL - CASA CIVIL, por intermédio do FUNDO DE APOIO À COMUNIDADE - FAC, por meio do DIOGRANDE - Diário Oficial de Campo Grande, e de jornal de grande circulação, torna pública a NOTIFICAÇÃO da empresa **V.C.M Paiva LTDA**, sediada na **R. Pau Brasil, n. 123 – Jardim Bela Vista, Campo Grande - MS**, compromitente fornecedora da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2024- PROCESSO ADIMINISTRATIVO Nº 61.777/2024-28, com o objeto AQUISIÇÃO DE COBERTORES PARA ATENDER A CAMPANHA DE INVERNO SOLIDÁRIO 2024, acerca da instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de penalidade. A compromitente fornecedora inobservou o disposto legal do Art. 155, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o item 14 do Edital do Pregão Eletrônico nº 068/2024 e item 12.1 do Anexo V do Edital (Minuta da Ata de Registro de Preços) do Pregão supramencionado. Dessa forma, fica a citada empresa **NOTIFICADA** para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação desta, apresentar defesa prévia perante à Coordenadora-Geral de Gestão do FAC, aduzindo suas razões de defesa e instruindo-a com as provas necessárias e suficientes para comprovação das suas alegações.

Campo Grande - MS, 24 de abril de 2025.

ADIR DA SILVA OLIVEIRA DINIZ
COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DO FUNDO DE APOIO À COMUNIDADE