

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 07/2024-14

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO

DATA:	14 de maio de 2025
HORÁRIO:	às 9 horas
LOCAL:	Prefeitura Municipal de Campo Grande – MS - Paço Municipal – SEGES/GEPROS – Gerência de Processo Seletivo Simplificado
ENDEREÇO:	Av. Afonso Pena, n. 3.297 - Centro – Campo Grande/MS

FUNÇÃO: ENCARREGADO DE CEMITÉRIO

CLASSIF.	CANDIDATO
17	ALYSSON LEITE DA CRUZ
18	LUIZ ALBERTO DA SILVA

EDITAL n. 12/2025-01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, através da Secretaria Municipal de Administração e Inovação, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e art. 10, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, **TORNAR PÚBLICO o período de inscrições e ESTABELECE** normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, instituído e organizado para seleção de pessoal a ser contratado por tempo determinado na função de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**, visando proceder à recomposição das vagas que ocorrerão em **30 de junho de 2025**, em virtude do encerramento dos contratos oriundos do Processo Administrativo n. 40805/2023-92 (Originário) e Processo Administrativo n. 3628/2024-81 (Cadastro de Reserva), visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público existente no Município de Campo Grande, com objetivo de preservar e assegurar a prestação dos serviços públicos essenciais à população do Município, 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 tem por objeto a seleção de pessoal para atuar no regime de contratação temporária, sendo o contrato regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), por prazo determinado de 12 (doze) meses, para desempenhar atividades inerentes à função de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO** na conservação, manutenção, higiene e limpeza das instalações físicas, móveis e equipamentos dos prédios públicos da Prefeitura 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 O processo seletivo simplificado para seleção de Auxiliar de Manutenção será organizado, coordenado e executado por comissão composta por membros do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Grande, que dará 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>

1.3 A seleção prevista neste processo seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Inovação:

- a) Inscrição *online* (gratuita), realizada no período de **13 a 16 de MAIO de 2025**, sendo que no último dia (**16/05/2025**), a inscrição será processada até às **17 horas**.
- b) Encaminhamento dos títulos (comprovação de experiência profissional), no período de **13 a 16 de MAIO** de 2025, para o e-mail auxiliardelimpeza@semadi.campogrande.ms.gov.br
- c) Análise dos títulos enviados no e-mail (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 (Classificação dos candidatos).
- g) Contratação.

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

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

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

1.7 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.

2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

2.1 É condição para participação no presente processo seletivo objeto deste Edital a comprovação da habilitação básica assinalada abaixo:

Função	Escolaridade	Vagas	CH Semanal	Remuneração Bruta
Auxiliar de Manutenção	Alfabetizado	300	40 horas	R\$ 1.518,00 (mensal)

2.2 Das vagas oferecidas neste processo seletivo simplificado, serão destinadas o mínimo previsto na legislação aplicável às pessoas com deficiência, aos negros e aos indígenas.

2.3 Contrato de doze meses fechado somente para a primeira leva de contratados, sendo que o candidato convocado após a data de início apenas completará o período remanescente do contrato inicial vigente.

2.4 O candidato deverá enviar cópia de um documento oficial de identificação com foto e cópias da documentação de comprovação de sua experiência profissional, conforme previsto no anexo único deste Edital, para o e-mail: auxiliardelimpeza@semadi.campogrande.ms.gov.br no mesmo período de realização das inscrições (13 a 16 de MAIO de 2025), para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos do presente Processo Seletivo Simplificado.

2.5 O envio dos títulos informados no anexo único deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente (título), em formato PDF, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico) para o e-mail auxiliardelimpeza@semadi.campogrande.ms.gov.br a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder à análise e avaliação dos documentos.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Ao Auxiliar de Manutenção estão previstas a realização das seguintes atribuições:

- I - Executar serviços de limpeza, manuseio, manutenção, asseio e conservação de instalações físicas, móveis, equipamentos e materiais.
- II - Executar atividades de carga, descarga e transporte de materiais, equipamentos e móveis.
- III - Organizar e zelar pelo bom uso dos equipamentos e materiais de limpeza.
- IV - Realizar atividades auxiliares de manutenção e conservação nas instalações e prédios públicos do Município.
- V - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como as ordens de serviços, despachos e determinações superiores, compatíveis com suas atribuições.
- VI - Seguir as normas estabelecidas no regimento interno, obedecendo ao horário de funcionamento, a política de gestão de pessoas da instituição, o manual de rotinas do setor, o Código de Ética e demais normas atinentes aos regulamentos internos.
- VII - Exercer outras atividades inerentes à função, desenvolvendo tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato, para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.

4. DAS INSCRIÇÕES ON-LINE:

4.1 As inscrições são gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <https://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo/>, no período de **13 a 16 de MAIO de 2025**, sendo que no último dia (**16/05/2025**), a inscrição será processada somente até às 17 horas, observado o **horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul**.

4.2 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, e que está de acordo com as normas nele previstas e que será cancelada sua inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todas as normas fixadas no presente Edital.

4.3 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição, disponível eletronicamente, e sua participação 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.

4.4 No período de realização das inscrições e remessa da documentação *on-line*, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação da documentação frente às exigências determinadas, devendo o candidato conhecer e cientificar-se de todas as regras, normas e condições estabelecidas no processo seletivo simplificado através deste Edital.

4.5 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.

4.6 A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com hora e data posterior ao determinado no item 4.1 deste Edital (horário oficial de Mato Grosso do Sul).

4.7 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

4.8 Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o site <https://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo/> e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- 4.8.1** Ler as instruções e preencher eletronicamente a “Ficha de Inscrição” referente à função oferecida, de forma completa e correta, conforme orientações indicadas pelo sistema.
- 4.8.2** 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.
- 4.8.3** Não será cobrado nenhum valor referente à taxa de inscrição.

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

4.8.5 O quantitativo reservado para candidato com deficiência será no total de 5% (cinco por cento), desde que haja específica assegurada pela cota.

4.8.6 Para concorrer nessa condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá

declarar, no ato da inscrição *on-line*, ser pessoa com deficiência, assinalando a opção de vaga reservada ao PcD.

4.8.7 O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de apresentação da documentação para concorrer na prova de títulos, enviar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

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

4.8.9 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.

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

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

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

4.8.13 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

4.9 Das vagas oferecidas no 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 na Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Grande/MS, desde que haja vaga específica assegurada pela cota.

4.9.1 Para concorrer nessa condição, o candidato deverá declarar expressamente a condição de negro ou indígena no ato da inscrição, assinalando a opção desejada, vedada a declaração em momento posterior, e o critério utilizado para concorrer a estas vagas é o da autodeclaração, sendo as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato.

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

4.9.3 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.

4.9.4 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.

4.9.5 A reserva de vagas para candidatos negros será aplicada quando o número de vagas criadas no presente processo seletivo for igual ou superior a 05 (cinco) e, para candidatos indígenas, quando for igual ou superior a 10 (dez).

4.9.6 Se na apuração do número de vagas a ser reservado, resultar número decimal igual ou maior do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente inferior.

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

4.10 Em caso de desistência de candidato classificado em vaga reservada, a vaga será preenchida por candidato posteriormente classificado.

4.11 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.

4.11.1 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).

4.11.2 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.

4.12 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do presente Processo Seletivo e, se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções administrativas e legais cabíveis.

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

4.14 Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições e envio dos títulos *on-line*, será publicado o Resultado Preliminar no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> possibilitando ao candidato interpor recurso administrativo, conforme previsto no item 8 do presente Edital.

4.15 O candidato inscrito, cujo nome não constar da relação divulgada através da publicação do Resultado Preliminar, terá 2 (dois) dias úteis para comprovar a realização da inscrição e envio dos títulos da mesma e solicitar sua homologação.

4.16 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.

4.17 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da Ficha de Inscrição disponível eletronicamente.

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

4.19 A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.

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

5. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

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

5.2. O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

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

6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

6.1 Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que encaminhem, no período estabelecido e no *e-mail* informado, os documentos solicitados para pontuação.

6.2 A documentação deverá ser enviada, em formato PDF, para o *e-mail* auxiliardelimpeza@semadi.campogrande.ms.gov.br no mesmo período estabelecido para a realização das inscrições (13 a 16 de MAIO de 2025), devendo observar os seguintes procedimentos:

6.3 O candidato deverá enviar, no *e-mail* informado, cópia de um documento oficial de identificação com foto e cópia da documentação para pontuar na prova de títulos, conforme previsto neste Edital.

6.4 A prova de títulos compreenderá a experiência profissional em atribuições específicas no desempenho da função e valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo realizada conforme comprovação constante no anexo único:

6.4.1 A experiência profissional deverá ser comprovada:

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

b) por meio de Certidão/Declaração de Tempo de Serviço, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado;

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.

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

6.5 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente Processo Seletivo, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

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

7. DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

7.1 O Resultado Preliminar dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos apresentados, mediante o somatório de pontos obtidos de acordo com a comprovação da experiência profissional.

7.2 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.

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

8. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

aferição racial e do resultado da avaliação do laudo pericial quanto:

- a) a erro material, à omissão do nome ou para a retificação de dados divulgados por ocasião da publicação do resultado preliminar;
- 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.

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

8.3. 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.

8.4 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.

8.5 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.

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

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

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

9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1 Em caso de igualdade no resultado da pontuação, 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.

9.2 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).

9.3 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.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO GERAL

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

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

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

10.4 Homologado o resultado final, será lançado em edital próprio a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do presente processo seletivo simplificado.

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

11.1 A homologação do resultado final, com a respectiva classificação dos aprovados, terá validade 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada caso persista o interesse público.

11.2 A vigência do contrato oriundo do presente processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do primeiro contrato, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o limite máximo permitido, especificamente com base na Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 O contrato de trabalho firmado com base no presente processo seletivo tem seu próprio prazo de vigência, independente da data final do certame e, sendo assim, desde que a convocação tenha sido feita dentro desse prazo de validade, a formalização do contrato de trabalho pode ocorrer posteriormente, mesmo que o prazo de vigência do processo seletivo já tenha expirado.

11.7 A convocação dos aprovados precisa ocorrer antes do vencimento do prazo de validade do processo seletivo e, uma vez convocado dentro desse prazo, 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.

11.8 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.

11.9 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.

12. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados no limite das vagas oferecidas 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.

12.2 O candidato aprovado fora do número de vagas previsto neste 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 processo seletivo, ficando a convocação condicionada à necessidade administrativa, decorrente do excepcional interesse público, bem como o interesse da administração no seu preenchimento.

12.3 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.

12.4 A vaga resultante da vacância ou desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

13. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

13.1 O regime jurídico para os profissionais contratados será o estatutário, estando vinculado ao regime jurídico-administrativo do servidor público municipal.

13.2 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 de escolaridade, quando exigida;
- 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) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- l) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos.

13.3 Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município, para exercício em setores específicos da Prefeitura de Campo Grande, na forma dos artigos 292 e 293, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

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

- a) quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
 - b) no retorno do servidor legalmente afastado;
 - c) quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;
 - d) a pedido do servidor;
 - e) quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva Unidade e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;
 - f) ex-offício, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;
 - g) quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor contratado temporariamente terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.
- 13.5** É vedada a contratação de:
- a) servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;
 - b) candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;
 - c) candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;
 - d) servidor aposentado no serviço público;
 - e) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

13.6 O servidor contratado temporariamente não poderá:

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

13.7 O servidor contratado fará jus:

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

14. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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.

15.2 A Secretaria Municipal de Administração e Inovação/SEMADI, organizadora, coordenadora e executora do presente Processo Seletivo Simplificado, poderá, a qualquer tempo, solicitar outras informações ou declarações ou documentos aos candidatos e contratados, conforme se considerar necessário para sanear dúvidas pertinentes.

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

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

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

15.8 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão

CAMPO GRANDE-MS, 12 DE MAIO DE 2025.

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL 12/2025-01

TABELA PARA PONTUAR NA PROVA DE TÍTULOS				
Item	Experiência Profissional	Número	Unitário	Máximo
01	Experiência profissional comprovada em atribuições na área de atuação, com pontuação para cada 1 (um) ano completo de trabalho, podendo ser concedido 5 (cinco) pontos para período fracionado entre 6 e 11 meses.	10	10	100

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CERTIDÃO N. 71/2025

CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N. 482/2023.

DAS PARTES: Município de Campo Grande/MS, CNPJ n. 03.501.509/0001-06, com interveniência da Secretaria Municipal de Educação, e a Organização da Sociedade Civil / Associação de Pais e Mestres EM Oito de Dezembro, CNPJ n. 01.836.760/0001-04.

CLÁUSULA PRIMEIRA: encontra-se fundamentação legal nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto Municipal n. 14.969, de 11 de novembro de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA: o objeto é o repasse de recursos financeiros, oriundos do Salário-Educação, para alcance dos objetivos apresentados no plano de trabalho, tais qual o atendimento às despesas a serem realizadas, haja vista subsidiar melhorias, reparos e manutenção na rede física da unidade escolar.

CLÁUSULA TERCEIRA: justifica-se, em razão do atraso na liberação de recursos financeiros, conclusão das atividades previstas no plano de trabalho e necessidade de que a conta corrente vinculada ao termo de colaboração esteja zerada, para viabilizar a prestação de contas, conforme consta nos autos do respectivo processo administrativo.

CLÁUSULA QUARTA: o prazo de vigência fica prorrogado por 210 dias, a contar de 21 de novembro de 2024.

CLÁUSULA QUINTA: ratifica-se, de modo que esta certidão de apostilamento passa a integrar o termo de colaboração n. 482/2023, mantendo-se inalteradas as demais cláusulas e condições originalmente pactuadas, desde que não sejam incompatíveis com as alterações ora certificadas.

CAMPO GRANDE - MS, 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO SESAU n. 882, DE 12 DE MAIO DE 2025.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso da competência prevista no art. 3º, III, do Decreto n. 16.154, de 15/01/2025, resolve:

APLICAR a pena de impedimento de licitar e contratar com o Município de Campo Grande - MS, pelo período de 1 (um) ano, à empresa WESTMED COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES E LABORATÓRIOS LTDA, CNPJ 37.430.252/0001-60, em decorrência de inadimplemento total da obrigação assumida por meio da nota de empenho n. 2023 NE 02381 1035S, nos termos do art. 155, III, c/c art. 156, III, e §4º da Lei n. 14.133/2021 (Processo SEI n. 003391/2025-81).

CAMPO GRANDE-MS, 12 DE MAIO DE 2025.

ROSANA LEITE DE MELO
Secretária Municipal de Saúde

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AGÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO

EDITAL n. 36/2025, de 8 de maio de 2025.

CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, por intermédio da Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano (Planurb), torna público e convida a todos os interessados para a **AUDIÊNCIA PÚBLICA** que apresentará e discutirá o Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), referente ao empreendimento multirresidencial com 192 unidades habitacionais, localizado no lote A, com frente para a Avenida Marquês de Pombal, entre os números 2.065 e 2.207, Bairro Tiradentes - Trento Soluções em Construções Ltda. - Processo Administrativo n. 28.722/2025-60.

Data: 17 de junho de 2025 (terça-feira)

Horário: 18 horas

Local: Auditório Engenheiro Nilo Javari Barém - Planurb - Rua Hélio de Castro Maia, 279 - Jardim Paulista

Haverá transmissão simultânea pela plataforma de vídeo YouTube: www.youtube.com/@educacaoambientalplanurbcg9987

Os documentos a serem discutidos na Audiência Pública estão disponíveis na Biblioteca Geógrafa Aparecida Lopes de Oliveira (Rua Hélio de Castro Maia, 279 - Jardim Paulista) e no sítio eletrônico da Planurb, disponível no endereço eletrônico www.campogrande.ms.gov.br/planurb

Campo Grande - MS, 8 de maio de 2025.

Berenice Maria Jacob Domingues
Diretora-Presidente da Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano (Planurb)

EDITAL n. 37/2025, de 8 de maio de 2025.

CONTRIBUIÇÕES DA POPULAÇÃO PARA O ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA (EIV), REFERENTE AO EMPREENDIMENTO MULTIRRESIDENCIAL COM 192 UNIDADES HABITACIONAIS, LOCALIZADO NO LOTE A, COM FRENTE PARA A AVENIDA MARQUÊS DE POMBAL, ENTRE OS NÚMEROS 2.065 E 2.207, BAIRRO TIRADENTES - TRENTO SOLUÇÕES EM CONSTRUÇÕES LTDA. - PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 28.722/2025-60

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, por intermédio da Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano (Planurb), comunica aos interessados que receberá contribuições/sugestões da população para o Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), referente ao empreendimento multirresidencial com 192 unidades habitacionais, localizado no lote A, com frente para a Avenida Marquês de Pombal, entre os números 2.065 e 2.207, Bairro Tiradentes - Trento Soluções em Construções Ltda. - Processo Administrativo n. 28.722/2025-60, no período de 12 a 30 de maio de 2025.

As contribuições deverão ser protocoladas na Planurb (Rua Hélio de Castro Maia, 279 - Jardim Paulista) em horário comercial (7h30 às 11h e 13h às 17h30) ou encaminhadas para o e-mail sugestaoeiv@planurb.campogrande.ms.gov.br.

Os documentos estão disponíveis na Biblioteca Geógrafa Aparecida Lopes de Oliveira (Rua Hélio de Castro Maia, 279 - Jardim Paulista) e no sítio eletrônico da Planurb, disponível no endereço eletrônico www.campogrande.ms.gov.br/planurb

Campo Grande - MS, 8 de maio de 2025.

Berenice Maria Jacob Domingues
Diretora-Presidente da Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano (Planurb)