

SISEP - ADMS	15.122.0026.2036	3000F	1500000001	1154/2025	16
CGM - ADMC	04.124.0015.2024	3600F	1500000001	1155/2025	2
SEMADES - FFT	15.451.0112.2084	4200F	1500000001	1156/2025	33
SESDE - ADMS	06.011.0046.2065	3800F	1500000001	1157/2025	3

Campo Grande/MS, 03 de junho de 2025.

ANDREA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

EDITAL n. 16/2025-01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**, com interveniência da Secretaria Municipal de Administração e Inovação, usando de suas prerrogativas legais e regulamentares, e de acordo com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e art. 10, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, torna público o **período de inscrições** e estabelecem **normas** relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** instituído e organizado para seleção e contratação, por período determinado, de pessoal para atuar na função de **OPERADOR DE TELEATENDIMENTO**, visando proceder à recomposição das vagas que ocorrerão em 13 de julho de 2025, em virtude do encerramento dos contratos oriundos do Processo Administrativo n. 36797/2022-71, com objetivo de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público existente no Município de Campo Grande e, nesse caso, assegurar e preservar a prestação dos serviços públicos essenciais em setores específicos da Prefeitura de Campo Grande, 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 meses, para desempenhar atividades inerentes à função de **OPERADOR DE TELEATENDIMENTO** em setores específicos da Prefeitura Municipal de Campo Grande, em caráter temporário e de excepcional interesse da Administração Municipal, conforme as atribuições da função descritas no item 3 deste Edital.

1.2 A seleção para atuar na função de que trata este processo seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Inovação:

a) Inscrição *online* (gratuita), realizada nos dias **09 e 10 de junho de 2025**, sendo que, no último dia (**10/06/2025**), a inscrição será processada até às 17 horas, no endereço eletrônico <https://www.campogrande.ms.gov.br/segges/processoseletivo/>

b) Envio dos Títulos (qualificação e experiência profissional), no mesmo período estabelecido para a realização das inscrições (**09 e 10 de junho de 2025**), para o e-mail teleatendimento@semadi.campogrande.ms.gov.br

c) Análise curricular dos títulos (qualificação e experiência profissional), enviados no e-mail teleatendimento@semadi.campogrande.ms.gov.br

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 Geral).

g) Contratação.

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

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

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

1.6 A potencial contratação de servidores temporários, admitidos mediante processo seletivo fundado no art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 10, 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 A Secretaria Municipal de Administração e Inovação dará ampla divulgação às etapas do processo seletivo simplificado, sendo vedada, no entanto, a publicação 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).

2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

2.1 A função, o quantitativo de vagas, o requisito necessário para habilitação, o valor do respectivo vencimento, o prazo da contratação e a jornada de trabalho são os constantes da tabela abaixo:

FUNÇÃO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	VA-GAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRAZO DE CONTRATO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
OPERADOR DE TELEATENDIMENTO	Ensino Médio Completo	100 + CR *	30 horas *	12 (DOZE) MESES	R\$ 1.700,00
* CR – Cadastro de Reserva					
* Turno de Trabalho definido de acordo com a escala de serviço determinado pelo órgão gestor					

Do quantitativo de vagas oferecidas, **5%** será reservado ao Cotista **PcD**.
Do quantitativo de vagas oferecidas, **5%** será reservado ao Cotista **Indígena**.
Do quantitativo de vagas oferecidas, **10%** será reservado ao Cotista **Negro**.

2.2 Das vagas que porventura vierem a ser criadas ou ampliadas durante seu prazo de validade, serão destinadas o mínimo previsto na legislação aplicável às pessoas com deficiência, aos negros e aos indígenas.

2.3 Contrato de 1 (um) ano completo somente para a primeira leva de contratados, sendo que o convocado após a data inicial apenas completará o período remanescente do prazo contratual vigente.

2.4 A capacidade e competência técnica de um operador de teleatendimento envolve um conjunto de habilidades e conhecimentos que vão além do conhecimento básico, abrangendo habilidades de comunicação, empatia, resolução de problemas e uso de ferramentas tecnológicas para o atendimento eficiente e satisfatório, além de outras habilidades assinaladas abaixo.

CAPACIDADE E COMPETÊNCIA TÉCNICA EXIGÍVEL

I – OPERADOR DE TELEATENDIMENTO

a) Capacidade de compreensão das necessidades do usuário dos serviços públicos oferecidos.

b) Habilidade de adaptação da linguagem e do tom de voz, transmitindo informações de forma clara e concisa para a efetiva resolução das dúvidas do cidadão.

c) Habilidade para utilização de estratégias de comunicação, demonstrando sensibilidade e paciência, mesmo diante de situações desafiadoras.

d) Conhecimento das regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o usuário e a equipe de trabalho.

e) Habilidade de inovar e de apresentar soluções eficazes para superar os desafios do dia a dia.

f) Capacidade de se colocar no lugar do outro, de se conectar com pessoas, buscando novas soluções para a resolução de problemas e revisão de procedimentos.

g) Capacidade de relacionamento interpessoal e disponibilidade para trabalhar em equipe, colaborando com colegas e supervisores para aperfeiçoar as estratégias de atendimento.

h) Conhecimento das regras de hierarquia no serviço público, valorização e zelo pelo patrimônio público.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Ao Operador de Teleatendimento estão previstas a realização das seguintes atribuições:

I - Atendimento receptivo e ativo, por intermédio da voz e/ou mensagens eletrônicas, com a utilização simultânea de equipamentos de audição/escuta e fala eletrônica e sistemas informatizados ou manuais de processamento de dados.

II - Agilidade na digitação, no atendimento às pessoas e nas chamadas telefônicas realizadas e recebidas.

III - Obter informação junto ao técnico responsável pelo trabalho para sanar possíveis dúvidas.

IV - Atender com presteza o usuário e o público em geral, mantendo o equilíbrio emocional e o auto-controle no exercício da função.

V - Exercer com zelo e dedicação as atribuições da função, preservando o bom relacionamento e a qualidade do serviço.

VI - Acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental do usuário.

Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE Estado de Mato Grosso do Sul	
Prefeitura Municipal de Campo Grande - Secretaria Municipal de Administração e Inovação Av. Afonso Pena, 3.297 - Centro Fone (067) 4042-1321 CEP 79002-942- Campo Grande-MS www.campogrande.ms.gov.br/DIOGRANDE diogrande@segges.campogrande.ms.gov.br	
Publicação de Matéria por centímetro linear de coluna R\$ 9,34	
SUMÁRIO	
SECRETARIAS	01
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	10
ATOS DE PESSOAL	10
ATOS DE LICITAÇÃO	25
ÓRGÃOS COLEGIADOS	25
PODER LEGISLATIVO	27
PUBLICAÇÕES A PEDIDO	29

VII - Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados, zelando pela economia do material e pela conservação do patrimônio público.

VIII - Prestar atendimento ao público interno e externo, disponibilizando informações/ orientações quanto aos assuntos relacionados a sua área de atuação.

IX - Participar de treinamentos e atualizações sobre serviços e técnicas de atendimento para aprimorar constantemente suas habilidades e conhecimentos.

X - Observar, conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares, bem como as ordens de serviço, despachos e determinações superiores, compatíveis com suas atribuições.

XI - 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.

XII - Participar das reuniões em equipe para o planejamento das atividades, avaliação dos processos, fluxos de trabalho e resultados.

XIII - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, exercendo outras atividades inerentes à função para o desenvolvendo de tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato.

4. DA INSCRIÇÃO ONLINE

4.1 As inscrições são gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: <https://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo/>, realizada nos dias **09 e 10 de junho de 2025**, sendo que, no último dia (**10/06/2025**), a inscrição será processada até às 17 horas, **observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul**.

4.2 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.

4.3 Durante o período de realização das inscrições e recebimento dos títulos *online*, 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 identificar-se de todas a regras, normas e condições estabelecidas no presente processo seletivo simplificado.

4.4 Para maiores informações de como se inscrever no presente processo seletivo, o interessado pode seguir o passo a passo acessando o endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/seges/como-se-inscrever

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

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 (fuso-horário do Estado de Mato Grosso do Sul).

4.7 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 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.

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

4.8.2 O candidato que optar por concorrer à vaga reservada ao PcD deverá, no ato de envio da documentação para concorrer na prova de títulos, encaminhar, digitalizado, em formato PDF, o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

4.8.3 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.

4.8.4 O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar PcD e/ou não encaminhar o laudo médico ou, ainda, não contendo estas 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.

4.8.5 Para fins deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento por um longo período, seja de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, onde a pessoa, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com outros concorrentes, no termos do art. 2º da Lei n. 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n. 3.298/1999 e suas alterações; no § 1º do art. 1º da Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e no art. 1º da Lei n. 14.126, de 22 de março de 2021, e as contempladas pelas Súmulas n. 377 do STJ e n. 45 da AGU, e demais legislações sobre o tema.

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

4.8.7 Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos, no exame de saúde, a perícia específica 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.

4.8.8 Os candidatos com deficiência (PcD) aprovados dentro do número de vagas oferecidas para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas, sob pena de desconstituir o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência oferecidas neste Edital.

4.9 Das vagas oferecidas e das que porventura vierem a ser criadas ou ampliadas

durante o prazo 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, 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 à vaga reservada é o da autodeclaração, sendo as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato.

4.9.2 O candidato que optou por concorrer na condição de cotista indígena, no ato do envio da documentação referente à prova de títulos, deverá digitalizar e encaminhar, em formato PDF, cópia do Registro de Nascimento Civil (RNC), com informação da etnia ou RG com a informação da etnia, ou cópia digitalizada de uma declaração 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.

4.9.3 Na ausência de apresentação do Registro de Nascimento Civil (RNC), com informação da etnia ou RG com informação desta condição étnico-racial ou, ainda, na ausência de uma declaração assinada por 3 (três) lideranças da aldeia do candidato ou não contendo o documento todas as informações acima indicadas, a inscrição será realizada apenas para composição da lista da ampla concorrência.

4.9.4 Os candidatos inscritos como negros e indígenas aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecidas para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas, sob pena de desconstituir o número de vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas oferecidas neste Edital.

4.9.5 Os candidatos inscritos em vagas reservadas ao cotista negro e aprovados no presente 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.

4.9.6 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.

4.10 Os candidatos cotistas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no processo seletivo.

4.11 Os candidatos cotistas, se classificados, constarão da listagem geral dos aprovados e, também, de uma relação nominal à parte, observada a ordem de classificação.

4.12 Se na apuração do número de vagas reservadas aos candidatos cotistas, 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.

4.13 Em caso de assistência ou na hipótese de não ocorrer número de candidatos cotistas classificados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

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

4.14.1 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 e divulgação do resultado preliminar, informar o seu nome social, indicando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratada(o).

4.14.2 A pessoa interessada indicará, no momento do preenchimento da Ficha de Inscrição ou por ocasião da interposição de Recurso Administrativo em face da homologação de inscritos e resultado preliminar 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.

4.15 O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade ou outras informações de caráter pessoal, sendo confirmada a inscrição somente se o candidato preencher de forma completa, correta e assinalar todos os campos eletrônicos de caráter obrigatório.

4.16 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.

4.17 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.

4.18 Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições *online* e envio dos títulos no e-mail informado, será publicado no Diário Oficial do Município/ DIOGRANDE, no endereço eletrônico <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> o resultado preliminar da análise curricular, possibilitando ao candidato interpor recurso administrativo, conforme previsto no item 8 do presente Edital.

4.19 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.

4.20 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.

4.21 Não serão aceitas, sob qualquer pretexto, inscrições condicionais, por e-mail ou outra forma não prevista neste Edital ou fora do período estabelecido no item 4.1.

4.22 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.

4.23 As informações prestadas no cadastro serão de inteira responsabilidade do

candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do presente certame aquele que não preencher o documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5. DA POSSIBILIDADE DE ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

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

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

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

6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROVA DE TÍTULOS

6.1 Participarão da prova de títulos 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 da Prova de Títulos do presente processo seletivo simplificado.

6.2 A documentação (qualificação e experiência profissional) deve ser digitalizada e enviada pelo candidato, em formato PDF, para o e-mail: teleatendimento@semadi.campogrande.ms.gov.br e deverá observar os seguintes procedimentos:

6.2.1 O candidato deverá enviar, no e-mail informado, cópia digitalizada de um documento oficial de identificação com foto e cópia digitalizada da documentação para concorrer na prova de títulos, conforme estabelecido no Anexo Único a este Edital.

6.2.2 A prova de Títulos compreenderá o aperfeiçoamento profissional, comprovado através de cursos realizados na área, e a experiência profissional, em atribuições específicas da função e valerá, somados, no máximo 100 (cem) pontos, de acordo com o previsto no anexo Único deste Edital.

6.2.3 Os cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional serão válidos apenas na área relacionada à função pretendida, valendo no máximo 50 (cinquenta) pontos, sendo aferidos de acordo com o disposto no Anexo Único deste Edital.

6.2.4 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 trabalhado, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado em papel timbrado, constando a competente assinatura do expedidor;

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

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

6.2.5 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 6.2.4, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

6.2.6 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).

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

6.2.8 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.

6.3 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.

6.4 Serão considerados documentos de identidade carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham de identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto), sendo que, para a devida validação, o documento de identificação deve se encontrar dentro do prazo de validade.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

7.2 A relação contendo a pontuação preliminar dos candidatos inscritos no presente processo seletivo simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

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

8. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

8.1 O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis contados a partir da data da publicação 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 ocorridos na publicação da relação de inscritos (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 devem ser enviados para o e-mail teleatendimento@semadi.campogrande.ms.gov.br

8.4 Na interposição de recurso administrativo pelo candidato, não será admitido o encaminhamento 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.

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

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

8.7 Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso ou pedidos 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 pontuação obtida, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

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

11.7 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.

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 simplificado 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 Secretária 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 a ordem de classificação.

13. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

13.1 As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no subitem 2.1, para atendimento das necessidades de recursos humanos na execução das atribuições da função descritas neste Edital.

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

13.3 O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei que, após a habilitação no presente processo seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:

- ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, em caso de candidato do sexo masculino apresentando certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- cumprir as determinações legais deste Edital;
- entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- comprovante da escolaridade correspondente à função;
- não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos;
- 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.

13.4 Os candidatos classificados serão convocados pelo Município de Campo Grande, para contratação por prazo determinado, na forma dos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico dos Servidores Municipais durante todo o prazo contratual.

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

- quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
- no retorno do servidor legalmente afastado;
- quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;
- a pedido do servidor;
- 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;
- ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;
- 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.

13.6 É vedada a contratação de:

- servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;
- candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;
- candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;
- candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

13.7 O servidor contratado temporariamente não poderá:

- exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;
 - 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;
 - ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.
- 13.8** O servidor contratado fará jus:
- ao vencimento discriminado no item 2.1 do presente Edital;
 - às vantagens pecuniárias inerentes ao exercício da função;
 - ao Vale Transporte, na forma da Legislação vigente;
 - 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 processo seletivo simplificado, obedecendo rigorosamente as normas legais pertinentes.

14.2 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A Secretaria Municipal de Administração e Inovação/SEMADI, organizadora, coordenadora e executora 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.

15.2 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.

15.3 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 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.

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

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

15.8 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.

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

CAMPO GRANDE-MS, 4 DE JUNHO DE 2025.

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL 16/2025-01

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR

OPERADOR DE TELEATENDIMENTO				
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
01	a) Curso na área da Comunicação, Oratória e Diclção, com carga horária mínima de 80 horas, com certificado expedido há no máximo cinco anos.	1	10	10
	b) Cursos na área do Teleatendimento, com carga horária mínima de 60 horas, com certificado expedido há no máximo cinco anos.	2	5	10
	c) Cursos na área do WORD e/ ou EXCEL, com carga horária mínima de 40 horas, com certificados expedidos há no máximo cinco anos.	2	2,5	5

	d) Cursos na área da Tributação Municipal, com carga horária mínima de 30 horas, com certificado expedido há no máximo cinco anos.	2	10	20
02	e) Comprovante de participação em palestras, congressos, seminários, oficinas, simpósios, workshops ou outro evento similar, com certificado expedido há no máximo cinco anos, válidos apenas na área do Telemarketing ou Atendimento ao Público.	1	5	5
03	f) Experiência profissional devidamente comprovada na função operacional do teleatendimento e/ou telemarketing, com pontuação para cada ano completo trabalhado de 2020 a 2024, podendo ser concedido 5 (cinco) pontos para período fracionado entre 6 e 11 meses.	5	10	50

SECRETARIA ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO REGIONAL

RESOLUÇÃO SEAR n. 01/2025, 30 DE MAIO DE 2025.

APROVA E REGULAMENTA O SERVIÇO DE SUPORTE NUTRICIONAL DESTINADO A CÃES E GATOS EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO TRANSITÓRIO, ATENDIDOS POR ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL CADASTRADAS NA SUPERINTENDÊNCIA DO BEM-ESTAR ANIMAL, VINCULADA À SECRETARIA ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO REGIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE - MS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO REGIONAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 3, inciso III, do Decreto n. 16.154 de 15 de janeiro de 2025 e Lei n. LEI n. 7.366, de 27 de dezembro de 2024

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar e regulamentar o Serviço de Suporte Nutricional para Cães e Gatos com o objetivo de atender, por meio da distribuição de alimento animal, a saúde nutricional dos animais vítimas de: maus-tratos, resgatados, em situação de reabilitação e acolhimento transitório para posterior adoção, nas dependências das Organizações da Sociedade Civil - OSC's, no âmbito de Campo Grande - MS.

Art. 2º. Fornecer ração para cães e gatos em situação descrita no Art. 1º, aos voluntários tutores de animais constituídos por meio de Organização da Sociedade Civil - OSC, sem fins lucrativos, que deverá solicitar o serviço por meio de requerimento, sendo obrigatório apresentar o requerimento na Central de Atendimento da Unidade de Bem-Estar Animal - UBEA, devidamente assinado pelo representante legal indicado em ata de posse vigente, juntamente com cópia de documento pessoal com foto do representante legal e o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

Parágrafo único. Receberão os alimentos para animais, as Organizações da Sociedade Civil - OSC's que estão atualmente cadastradas na Superintendência do Bem-Estar Animal - SUBEA até a data da publicação desta Resolução Normativa, podendo posteriormente ser realizado o cadastro de outras OSC's na Central de Atendimento da Unidade de Bem-Estar Animal - UBEA, assim sendo feita a inclusão para o recebimento do Serviço de Suporte Nutricional para Cães e Gatos conforme a disponibilidade em estoque.

Art. 3º. Fornecer o suporte nutricional aos CÃES acolhidos e assistidos, por tempo determinado pelo servidor responsável pelo Serviço de Suporte Nutricional para Cães e Gatos, não excedendo a quantidade de 30 animais por OSC, em conformidade com os dados solicitados no requerimento e com a disponibilidade em estoque.

Art. 4º. Fornecer o suporte nutricional aos GATOS acolhidos e assistidos, por tempo determinado pelo servidor responsável pelo Serviço de Suporte Nutricional para Cães e Gatos, não excedendo a quantidade de 70 animais por OSC, em conformidade com os dados solicitados no requerimento e com a disponibilidade em estoque.

Art. 5º. Os animais a serem beneficiados pelo serviço de suporte nutricional deverão estar microchipados e indicados em formulário de requerimento.

Art. 6º. O formulário de requerimento estará disponível na Central de Atendimento da Unidade de Bem-Estar Animal - UBEA, ou disponibilizado pelos meios eletrônicos da Secretaria Especial de Articulação Regional - SEAR no setor da Superintendência do Bem-Estar Animal, sendo obrigatório e indispensável o preenchimento total do mesmo e a entrega na Central de Atendimento da Unidade de Bem-Estar Animal - UBEA.

Parágrafo único. Caso a Organização da Sociedade Civil - OSC tenha mais de 01 (um) lar temporário/abrigo, deverá ser feito um requerimento para cada endereço de localização onde o animal encontra-se acolhido, sendo fracionada as quantidades de animais previstas nos Art. 3º e Art. 4º pelo número de lares temporários/abrigos que houver a OSC.

Art. 7º. A distribuição e entrega será realizada na Superintendência do Bem-Estar Animal - SUBEA, mediante recibo de entrega, assinado pelo representante legal ou pessoa indicada formalmente pela OSC, sendo obrigatório a apresentação de documento com foto.

Art. 8º. O suporte nutricional deverá, obrigatoriamente, ser de uso exclusivo para a finalidade mencionada no Art. 1º, ficando expressamente proibida a venda do alimento animal, sob pena de sanções previstas em lei, contra crimes praticados desta natureza.

Art. 9º. Os animais atendidos pelo serviço de suporte nutricional terão prioridade de participação nas ações de adoção realizadas pela Superintendência do Bem-Estar Animal, visando atuação conjunta com as OSC's para a captação de tutores e lares definitivos.

Art. 10º. A alimentação animal, ração específica para cães e gatos, disponibilizada para o Serviço de Suporte Nutricional descrito nesta Resolução, não é proveniente do estoque do Programa Banco de Ração e Utensílios para Animais, que possui regulamentação própria por meio da Lei n. 6462/2020 e pelo Decreto n. 14419/2020.

Art. 11º. O Serviço de Suporte Nutricional para Cães e Gatos é um serviço descontinuado, sendo atendido por demanda, mediante requerimento deferido, sujeito a disponibilidade de estoque da Unidade de Bem-Estar Animal, sem garantia de fornecimento recorrente.

Art. 12º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande - MS, 30 de MAIO de 2025.

Darci Caldo

Secretário Especial de Articulação Regional

RESOLUÇÃO NORMATIVA SEAR n. 03, DE 30 DE MAIO DE 2025

DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE MONITORAMENTO DE BEM-ESTAR ANIMAL (MOBEA) DA SUPERINTENDÊNCIA DO BEM-ESTAR ANIMAL (SUBEA), VINCULADA À SECRETARIA ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO REGIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE - MS.

O SECRETÁRIO ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO REGIONAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 3, inciso III, do Decreto n. 16.154 de 15 de janeiro de 2025 e Lei n. LEI n. 7.366, de 27 de dezembro de 2024.

CONSIDERANDO a Lei n. 2.909, de 28 de julho de 1992, que institui o Código de Polícia Administrativa do município de Campo Grande - MS;

CONSIDERANDO a Lei n. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n. 148, de 23 de dezembro de 2009, que institui o Código Sanitário Municipal e dispõe sobre as atribuições do Poder Público Municipal no Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO a Lei Complementar n. 392, de 11 de agosto de 2020, que dispõe sobre o Sistema de Posse Responsável de Cães e Gatos, regras de registro, de passeio, infrações e penalidades;

CONSIDERANDO a Lei nº 7.366, de 27 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a adequação da estrutura da Administração Direta e Indireta do Município de Campo Grande - MS, e o Decreto nº 16.141, de 13 de janeiro de 2025, que estabelece as competências e aprova a estrutura básica da Secretaria Especial de Articulação Regional (SEAR), transformando a antiga Subsecretaria do Bem-Estar Animal em Superintendência do Bem-Estar Animal (SUBEA), no município de Campo Grande - MS;

RESOLVEM:

Art. 1º Regulamentar o Serviço de Monitoramento de Bem-Estar Animal (MOBEA), estritamente repressivo, preventivo e educativo, cuja finalidade é monitorar o bem-estar de animais domésticos (cães e gatos).

Art. 2º A Superintendência do Bem-Estar Animal realizará os serviços de monitoramento do bem-estar animal, por meio de seus servidores, sendo obrigatória a presença de médico-veterinário nas ações.

Art. 3º O MOBEA adotará, como princípios norteadores do bem-estar animal, as **Cinco Liberdades Fundamentais**, reconhecidas internacionalmente, conforme descritas a seguir:

I - Princípio da vida livre de sede, fome e má nutrição: acesso fácil à água limpa e à dieta suficiente para manter a plenitude da saúde e vigor;

II - Princípio da vida livre de desconforto e exposição: habitar em ambiente apropriado, com abrigo limpo e área de repouso e descanso;

III - Princípio da vida livre de dor, ferimentos e doenças: prevenção e/ou diagnóstico eficiente e rápido de enfermidades e resposta breve de tratamento;

IV - Princípio da vida livre de medo e angústia: acesso a tratamentos que eliminem sofrimento mental;

V - Princípio da liberdade para expressar comportamento normal: oferta de espaço, instalações apropriadas e companhia de animais da própria espécie.

Art. 4º Os animais dos tutores atendidos pelo MOBEA deverão ter acesso as 5 liberdades dos animais, sendo necessária a emissão de laudo médico-veterinário das diligências realizadas pela equipe, com a indicação de que o ambiente no qual o animal vive está de acordo com os princípios de vida livre.

Art. 5º Caso seja constatado que algum animal atendido pelo MOBEA não tenha acesso as 5 liberdades dos animais, mediante laudo médico-veterinário, indicando que o ambiente em que vive não está de acordo com os princípios de vida livre, o tutor responsável deverá adequar o local, conforme exigências do termo de adequação emitido pelo médico-veterinário designado para o serviço de monitoramento.

§ 1º A equipe do Serviço de Monitoramento de Bem-Estar Animal (MOBEA) retornará ao local, no prazo estabelecido em termo de adequação, para constatar a realização ou não das adequações necessárias, a fim de que o animal tenha acesso às liberdades dos animais.

§ 2º Caso as adequações exigidas não tenham sido atendidas, a delegacia especializada será comunicada oficialmente, e/ou os órgãos competentes, para que seja constatado, por parte do tutor, o crime de maus-tratos, previsto na Lei n. 9.605/1998.

Art. 6º Os laudos, termos de adequação e as prescrições, emitidos pelos médicos-