

PRAZO: 6 meses a partir da data de recebimento do recurso.
RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).
DOTAÇÃO: 2.899.000.002.10.1224.4011, Elemento de Despesa: 3.3.50.43.05 Unidade Gestora: 1035S - Reserva Orçamentária n. 03170/2025, Fonte 67 - RECURSOS DO TESOIRO.
ASSINATURAS: Rosana Leite de Melo e Carlos Augusto Melke.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE AGOSTO DE 2025.

CAMILA PEREIRA JARDIM DE SOUZA
Gerente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. TF-334-S-FMS/2025, CELEBRADO EM 18 DE AGOSTO DE 2025.

PARTE: Município de Campo Grande - MS, com Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAUFundo Municipal de Saúde e Assoc. de Aux. e Recup. dos Hansenianos.
FUNDAMENTO LEGAL: Emenda Parlamentar n. 43, da Lei n. 7.218, de 8 de abril de 2024, que institui o Plano de Aplicação de Recursos, tendo em vista o que consta do Processo n. 63066/2024-61 e em observância às disposições da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal n. 14.969, de 11 de novembro de 2021, da Lei n. 6.786, de 29 de dezembro de 2021 (institui o Plano Plurianual do Município de Campo Grande- MS para o período de 2022 a 2025) e sujeitando-se, no que couber, à Lei n. 7.086, de 3 de agosto de 2023 (LDO/2024).

OBJETO: A execução do projeto estabelecido no Plano de Trabalho visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC).

PRAZO: 6 meses a partir da data de recebimento do recurso.

RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).
DOTAÇÃO: 2.899.000.002.10.1224.4011, Elemento de Despesa: 3.3.50.43.05 Unidade Gestora: 1035S - Reserva Orçamentária n. 03173/2025, Fonte 67 - RECURSOS DO TESOIRO.

ASSINATURAS: Rosana Leite de Melo e Carlos Augusto Melke.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE AGOSTO DE 2025.

CAMILA PEREIRA JARDIM DE SOUZA
Gerente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. TF-335-S-FMS/2025, CELEBRADO EM 18 DE AGOSTO DE 2025.

PARTE: Município de Campo Grande - MS, com Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAUFundo Municipal de Saúde e a Assoc. de Aux. e Recup. dos Hansenianos.
FUNDAMENTO LEGAL: Emenda Parlamentar n. 34, da Lei n. 7.218, de 8 de abril de 2024, que institui o Plano de Aplicação de Recursos, tendo em vista o que consta do Processo n. 63056/2024-15 e em observância às disposições da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal n. 14.969, de 11 de novembro de 2021, da Lei n. 6.786, de 29 de dezembro de 2021 (institui o Plano Plurianual do Município de Campo Grande- MS para o período de 2022 a 2025) e sujeitando-se, no que couber, à Lei n. 7.086, de 03 de agosto de 2023 (LDO/2024).

OBJETO: Execução do projeto estabelecido no Plano de Trabalho visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC).

PRAZO: 6 meses a partir da data de recebimento do recurso.

RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
DOTAÇÃO: 2.899.000.002.10.1224.4011, Elemento de Despesa: 3.3.50.43.05 Unidade Gestora: 1035S - Reserva Orçamentária n. 03238/2025, Fonte 67 - RECURSOS DO TESOIRO.

ASSINATURAS: Rosana Leite de Melo e Carlos Augusto Melke.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE AGOSTO DE 2025.

CAMILA PEREIRA JARDIM DE SOUZA
Gerente de Técnica Legislativa

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO ÚNICO O DECRETO N. 10.499 DE 02 DE JUNHO DE 2008.

Art. 1º - A Prefeitura de Campo Grande, considerando o art. 2º da Lei Federal 9.452/97, e, após as liberações dos recursos federais, a qualquer título, notificará a Câmara Municipal, os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais;

NOTIFICAÇÃO

Nº. 58/2025

ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Fazenda

Nº	Origem	Natureza	Objeto	Executor	Valor R\$
1	MCIDADES	Cont. Repasse 351.032-95/11	Restauração de margens, galerias pluviais, recuperação de áreas úmidas, reservatórios de amortecimento de cheias, urbanização de caráter complementar e pavimentação - PAC2	SISEP	485.617,34
2	Ministério de Minas e Energia	Transferência Constitucional	CFM - Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais	PMCG	30.673,92
TOTAL					516.291,26

Márcia Helena Hokama
Secretária Municipal da Fazenda - SEFAZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO

EDITAL n. 20/2025-01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. A seleção de pessoal para atender à função de que trata este processo seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Inovação e da Secretaria Municipal de Educação:

a) Inscrição *on-line* (gratuita), de caráter eliminatório, realizada no período de **25 a 29 de agosto de 2025**, sendo que no último dia (**29/08/2025**), a inscrição será processada até às **17 horas**, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

b) Encaminhamento da documentação exigida para o *e-mail* inclusivo@semadi.campogrande.ms.gov.br no período de **25 a 29 de agosto de 2025**.

c) Análise dos títulos enviados no *e-mail* (qualificação e experiência profissional).

d) Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos (Resultado Preliminar).

e) Período para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar.

f) Homologação do Resultado Final e Classificação Geral.

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

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

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

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

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

2. DO ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO

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

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

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

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

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

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

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO

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

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

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

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

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

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

Função	Requisito Obrigatório	Prazo da Contratação	Carga Horária	Remuneração Mensal
Assistente Educacional Inclusivo	Formação Específica no Curso de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante)	Da assinatura do contrato até 14/01/2026 Processo n. 6162/2024-37	40 horas semanais	R\$ 2.500,00

Na ocorrência de vaga, **5%** será reservada ao Cotista **Indígena**.
Na ocorrência de vaga, **10%** será reservada ao Cotista **Negro**.
Na ocorrência de vaga, **5%** será reservada ao Cotista **PcD**.

4.2 Por tratar-se de processo de seleção de pessoal visando a formação de Cadastro de Reserva, não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, negros ou indígenas para provimento imediato.

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

5. DA INSCRIÇÃO ON-LINE

5.1. As inscrições são gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.campogrande.ms.gov.br/semadi/processoseletivo no período de **25 a 29 de agosto de 2025**, sendo que no último dia (**29/08/2025**), a inscrição será processada até às **17 horas**, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul - www.campogrande.ms.gov.br/semadi/processoseletivo

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

5.3. No mesmo período determinado para a realização das inscrições *on-line* (**de 25 a 29 de agosto de 2025**), o candidato deverá enviar **cópia de um documento oficial de identificação com foto** e enviar a **cópia do comprovante de escolaridade** (requisito obrigatório), ou seja, a **Formação Específica no Curso de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante)**, bem como enviar as cópias dos títulos exigidos (**experiência, formação, aperfeiçoamento e qualificação profissional**), conforme previsto no Anexo Único deste Edital, para o e-mail inclusivo@semadi.campogrande.ms.gov.br no período de **25 a 29 de agosto de 2025**, para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos do presente processo seletivo simplificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12.2. O candidato que tiver interesse em concorrer na condição de cotista indígena deverá, no ato do envio da documentação para concorrer na prova de títulos, encaminhar, em **formato PDF**, o Registro de Nascimento Civil (**RNC**), com informação da etnia ou RG com a informação da etnia, ou apresentar declaração original assinada por 3 (três) lideranças da aldeia de origem do candidato, conforme artigo 7º, do Decreto n. 15.761, de 3 de novembro de 2023, não sendo válido qualquer outro documento para efeito de tal comprovação.

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

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

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

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

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

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

5.14. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame e, se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação.

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

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

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

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

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

5.20. A Prefeitura Municipal de Campo Grande/PMCG não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

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

5.24. Não serão homologadas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no DIOGRANDE - <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> referentes a este processo seletivo simplificado.

6. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

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

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

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

7. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROVA DE TÍTULOS

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

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

a) O candidato deverá enviar, no *e-mail* informado, cópia digitalizada (em formato **PDF**), do comprovante da escolaridade exigida, ou seja, sua **Formação Específica no Curso de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante)**, comprovada através de diploma, certificado ou, ainda, declaração de conclusão do curso, desde que acompanhada do histórico escolar).

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

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

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

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

7.3.2. A experiência profissional deverá ser comprovada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 - DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

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

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

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

9. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior idade entre os candidatos;

b) ocorrendo, nesse caso, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundo.

c) permanecendo o empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.

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

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO GERAL

11.1. O processo seletivo simplificado terá seu resultado final homologado pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação obtida, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

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

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

12. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados no presente processo seletivo serão convocados através de edital específico, publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS, no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

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

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 da escolaridade exigida para o desempenho da função;

f) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

g) estar em dia com as obrigações eleitorais;

h) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

i) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

j) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

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

13.4. No contrato constarão, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o tempo de duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado e a jornada de trabalho.

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

a) quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;

b) no retorno do servidor legalmente afastado;

c) quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;

d) a pedido do servidor;

e) quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva Unidade e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;

f) ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;

g) quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor contratado temporariamente terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

13.6. É vedada a contratação de:

a) servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;

b) candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;

c) candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;

d) servidor aposentado no serviço público, salvo exceções legais;

e) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

13.7 O servidor contratado temporariamente não poderá:

a) exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;

b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;

c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

13.8 O servidor contratado fará jus:

a) ao vencimento discriminado no subitem 4.2 do presente Edital;

b) às vantagens pecuniárias inerentes ao exercício da função;

c) ao Vale Transporte, na forma da Legislação vigente;

d) à Licença para Tratamento da Própria Saúde e por Acidente em Serviço, limitado ao período da contratação.

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 regulamentares.

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

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 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.

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

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

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE AGOSTO DE 2025.

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL 20/2025-01

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

	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, GESTÃO URBANA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURÍSTICO E SUSTENTÁVEL
--	--

EDITAL DE ATUAÇÃO Nº. 003/2025

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana e Desenvolvimento Econômico, Turístico e Sustentável – SEMADES constatou irregularidades nos terrenos urbanos relacionados no anexo único deste edital, ficando os seus respectivos proprietários multados de acordo com a tabela de infrações e multas abaixo discriminada.
Pelo presente EDITAL, ficam os respectivos proprietários intimados para no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data desta publicação, para apresentar Defesa junto às Supervisões de Atendimento – Protocolo Geral, sito à Rua Marechal Rondon, 2655 – Centro – Central de Atendimento ao Cidadão.

INFRAÇÕES E MULTAS:	
A) Art. 18-A § 2º “Por não limpeza do imóvel localizado na área urbana. § 2º decorrido o prazo concedido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana ou Secretaria Municipal de Saúde, mesmo pagando a multa, se o responsável não atender á notificação, será autuado novamente, podendo a prefeitura, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, executar os serviços diretamente ou por meio de empresas credenciadas para realização deste serviço, sendo os valores de serviços lançados diretamente na inscrição imobiliária do terreno, acrescido de 10% (dez por cento) do valor da multa inicial. MULTA = R\$ 3.219,00 a 32.190,00	

Anexo único ao Edital de Atuação nº. 003/2025

Proprietário	Bairro / Parcelamento	Q	L	Notif.	Inf
Espolio de Manoel Alberto de Souza	Sobrinho / Parque dos Ipes	0000H	102	538051	A

Campo Grande, 08 de agosto de 2025.

ADMIR CRISTALDO
Gerente de Controle de Posturas
GCP/SEMADES

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 023/2025

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana e Desenvolvimento Econômico, Turístico e Sustentável – SEMADES constatou irregularidades nos terrenos urbanos relacionados no anexo único deste edital.
Pelo presente EDITAL, ficam os seus respectivos proprietários notificados para, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data desta publicação, sanar tais irregularidades, sob pena de lançamento das seguintes multas:

INFRAÇÕES E MULTAS:	
A) Art. 18-A, Lei 2909/92, “Por não limpeza de propriedade urbana”. MULTA = R\$ 3.219,00 a R\$ 12.876,00	
B) Art. 16, Da Lei 2909/92 “Por não Construção de muro de fechamento ou estrutura metálica, deverá ter altura mínima de 1,50M e guarnecido de portão. Nos imóveis de esquina é obrigatório o feito de chanfro no ângulo dos dois alinhamentos e ter comprimento mínimo de 2,50M.” MULTA = R\$ 32,19	
C) Art. 18 Da Lei 2909/92, “Os responsáveis por imóveis que sejam lindeiros a vias ou logradouros públicos dotados de calçamento ou guias e sarjetas, edificados ou não, são obrigados a construir os passeios fronteiriços e mantê-los em perfeito estado de conservação.” MULTA = R\$ 32,19	
D) Art. 11 da Lei 2909/92, “Por impedir o livre trânsito de pedestre em logradouro público. ” MULTA = R\$ R\$ 643,80 a R\$ 3.219,00	
E) Art. 24 § 2º Da Lei 2909/92 “É de responsabilidade do proprietário do imóvel e do morador manter a faixa de permeabilidade e serviço da calçada, gramada, limpa e capinada.” MULTA = 32,19	

Anexo único ao Edital de Notificação nº. 023/2025

Proprietário	Bairro / Parcelamento	Q	L	Notif.	Inf
Antonio Andayr Damico Startari	Sobrinho / Vila Santa Rita	0000	05R1	538307	A
Antonio Andayr Damico Startari	Sobrinho / Vila Santa Rita	0000	05R1	538308	C
Antonio Andayr Damico Startari	Sobrinho / Vila Santa Rita	0000	05R1	538309	E
Arlindo Salustiano da Silva	Veraneio / Jardim Veraneio	24	08	537672	E
CH Construtora e Incorporadora LTDA	Veraneio / Jardim Veraneio	0B	0MD1D	537710	E
CH Construtora e Incorporadora LTDA	Veraneio / Jardim Veraneio	0B	0MD1C	537709	E
CH Construtora e Incorporadora LTDA	Veraneio / Jardim Veraneio	0B	0MD1B	537708	E
Edna Maria dos Santos Alves	Nova Lima / Bairro Bairro Nova Lima	138	14	537543	A
Edna Maria dos Santos Alves	Nova Lima / Bairro Bairro Nova Lima	138	14	537546	C
Empreendimentos e Participações Petropolis LTDA	Centro-Oeste / Loteamento Parque Novo Seculo	05	04	536756	A
Enzo Gabriel Rodrigues da Silva	Panama / Loteamento Bosque das Araras	15	07	537016	A
Espolio de Luiz Neves de Azevedo	Guanandi / Bairro Bairro Guanandy	08	18A	537724	E
Espolio de Vergnoud Arnaldo de Alencar	Coophavila II / Jardim Taruma	0CHAC	02	537728	A
Fernanda dos Santos Roda Romeiro	Caranda / Vila Nascente	32	14	535917	A
Gabriel de Alencar Arioza	Centro-Oeste / Loteamento Parque Novo Seculo	04	26	536784	A
Gilberto Lima de Sa	Centro-Oeste / Loteamento Parque Novo Seculo	20	24	536881	A
Gislaine Moreira	Centro-Oeste / Loteamento Parque Novo Seculo	04	16	536772	A
Habitat Construtora, Incorporadora, Administração de Imoveis LTDA	Panama / Loteamento Portal do Panama	12	05	537000	A
Hamilton Fidelis	Carvalho / Vila Carvalho	10	0C	535607	B
I.E.R Vivendas Empreendimentos Imobiliarios LTDA	Panama / Fazenda Sem Denominação	-	43T	537003	A
J Cachoeira Andrade Construções LTDA ME	Carvalho / Vila São Rafael	02	13B	537646	E
Jair Ferreira de Carvalho	São Francisco / Vila São Sebastiao	01	07	537210	A
Joana Maria Diedrich	Nova Lima / Jardim Jardim Columbia	24	03	537515	A
Jose Manoel Ferreira	Caranda / Vila Nascente	28	14	536007	B