

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. 07/2026
ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Fazenda

Nº	Origem	Natureza	Objeto	Executor	Valor R\$
1	Min. Minas de Energia	Transferência Constitucional	FEP – Fundo Especial do Petróleo	PMCG	215.086,60
TOTAL					215.086,60

Isaac José de Araújo
Secretário Municipal da Fazenda - SEFAZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO

EDITAL n. 12/2025-16

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e art. 10, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e conforme previsto no item 12 do Edital de abertura n. 12/2025-01, publicado no Diogrande n. 7.924, de 13 de maio de 2025, CONVOCA candidatos regularmente aprovados no presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para atuarem na função de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, visando preencher o quantitativo de vagas remanescentes da última convocação realizada, bem como proceder à recomposição das vacâncias ocorridas no período e, portanto, **sem aumento de despesas com pessoal**, a comparecerem na **Secretaria Municipal de Educação** – no Espaço de Formação Lúdio Martins Coelho – Rua Onicieto Severo Monteiro, n. 460 – Vila Margarida – Campo Grande/MS, conforme **relação nominal, local, data e horário** informados no **Anexo Único** a este Edital, para **receberem ORIENTAÇÃO** sobre a documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 21 DE JANEIRO DE 2026.

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 12/2025-16

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS

DATA: 26 DE JANEIRO de 2026
HORÁRIO: 8 HORAS
LOCAL: Espaço de Formação Lúdio Martins Coelho – SEMED
ENDEREÇO: Rua Onicieto Severo Monteiro, n. 460 – Vila Margarida

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (Ampla Concorrência)

Classificação	Candidato
1605	MARIANA SATURNINO DE SOUZA
1606	ROSENIL HERCULANO DO ROSARIO FARIAS
1607	IDALINA LARA DOS ANJOS
1608	PAULO DOS SANTOS CLIMACO
1609	CENIRA DE OLIVEIRA GARCIA DE ARAUJO
1610	LAURILENE RODRIGUES FERREIRA
1611	MARTHA VIEIRA
1612	SANDRA APARECIDA GOUVEIA DA SILVA
1613	ADSON APARECIDO DE OLIVEIRA
1614	LUIZ LEMES
1615	PLINIO DE OLIVEIRA LIMA

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (C

Classificação	Candidato
318	ROSEMERI ANUNCIAÇÃO D
319	LIDIANA PEREIRA DA SILVA
320	ANDERSON DE SOUZA ROS

EDITAL n. 02/2026-01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, torna público as **normas** relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e organizado para seleção de **COVEIRO** e **CADASTRO DE RESERVA (CR)** do Processo Administrativo Final Homologado no DIOGRANDE n. 7.469, de 13 de maio de 2025, para proceder à recomposição gradativa do quadro de servidores públicos específicos da Prefeitura de Campo Grande, visando assegurar a prestação dos serviços públicos com fundamento nos arts. 292 e 293 da Lei Complementar n. 101, de 2011, segundo as normas, regras e condições observadas as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo atuar no regime de contratação temporária, estatuto jurídico administrativo do servidor público (Lei 190, de 22 de dezembro de 2011), para desempenhar funções em órgãos e setores específicos da Prefeitura de Campo Grande, com caráter temporário e de excepcional interesse administrativo, conforme as atribuições das funções descritas no subitem 1.2.

1.2 A seleção para a função de que trata este Edital será realizada em etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Inovação:

- a) Inscrição presencial (gratuita) e comprovação de qualificação;
- b) Análise da documentação comprobatória de qualificação;
- c) Divulgação da Pontuação (Resultado Preliminar);
- d) Período para interposição de recursos em primeira e segunda instâncias;
- e) Homologação do Resultado Final e Classificação.

1.3. Serão considerados, durante toda a realização do processo, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, e outros dispositivos legais previstos na legislação municipal.

1.4 Será permitida a impugnação deste Edital no primeiro dia útil seguinte de sua publicação.

1.5 A impugnação deverá ser elaborada por escrito e protocolada na Central de Atendimento ao Cidadão Mariano, no Protocolo Geral.

1.6 A Secretaria Municipal de Administração e Inovação realizará as etapas do Processo Seletivo Simplificado, sendo que os dados pessoais considerados sensíveis e que possam identificar a privacidade e identificação pessoal do candidato deverão ser protegidos de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

2.1 É condição para participação no Processo Seletivo a apresentação dos requisitos básicos assinalados abaixo:

FUNÇÃO E REQUISITO	VAGAS	JORNADA SEMANAL
COVEIRO - Alfabetizado.	Cadastro de Reserva do Processo n. 17769/2024-81	40 h/s
	Cadastro de	

III- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura.

IV- Recobrir a sepultura de terra, fixando-lhe a laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo.

V- Efetuar a limpeza e a conservação do entorno das áreas administrativas e comuns, com a retirada de entulhos e objetos.

VI- Auxiliar no transporte dos caixões funerários, quando necessário.

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

VIII- 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.

IX- Seguir outros procedimentos compatíveis com a demanda apresentada no local de trabalho, em conjunto com outras ações demandadas, cumprindo prontamente as atribuições estabelecidas, de forma que os serviços sejam permanentemente executados e mantidos com correção e responsabilidade.

X- Realizar, obrigatoriamente, outras atividades relacionadas à área de atuação e demandadas pela chefia imediata para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.

2.5.2 Ao Pedreiro estão previstas a realização das seguintes atribuições:

I- Preparação de massas e argamassas necessárias à execução da gaveta na sepultura.

II- Assentamento de tijolos com revestimento das paredes das gavetas.

III- Execução de estruturas de concreto armado necessários à execução das gavetas.

IV- Demolição e restauração de alvenaria dos jazigos.

V- Executar serviços de pedreiro em geral.

VI- Utilizar adequadamente as ferramentas colocadas à sua disposição.

VII- Realizar orçamentos de materiais e serviços de alvenaria.

VIII- Manter e conservar os materiais e equipamentos utilizados.

IX- Prestação de serviços auxiliares no serviço público.

X- Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições legais, 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 e demais normas atinentes aos regulamentos internos.

XII- Seguir outros procedimentos compatíveis com a demanda apresentada no local de trabalho, em conjunto com outras ações demandadas, cumprindo prontamente as atribuições estabelecidas, de forma que os serviços sejam permanentemente executados e mantidos com correção e responsabilidade.

XIII- Realizar, obrigatoriamente, outras atividades relacionadas à área de atuação e demandadas pela chefia imediata para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão realizadas, **presencialmente**, nos dias **27 e 28 de janeiro de 2026**, no horário das 8h às 13h, no Teatro Municipal Octávio Guizzo, situada à Avenida Afonso Pena, n. 3297 – PAÇO MUNICIPAL - Centro - Campo Grande/MS.

3.2 Na data estabelecida para a realização da inscrição, o candidato deverá apresentar:

a) Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio candidato, disponível no local da inscrição e, também, disponível para download no endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/semadi/processoseletivo

b) Cópia e original de um documento oficial de identificação com foto.

c) Cópia e original da documentação referente à experiência profissional, comprovada de acordo com a normativa assinalada no subitem 5.4 deste Edital.

d) Ao efetivar sua inscrição, o candidato receberá comprovante devidamente autenticado por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de realização da sua inscrição.

3.3 O Processo Seletivo Simplificado baseia-se em prova de títulos e, portanto, deve o candidato contar por apenas 1 (uma) das funções oferecidas

código correspondente da Classificação Interna causa ou origem.

3.6.4 Para fins deste Edital, considera-se impedimento por um longo período, seja de sensorial, onde a pessoa, em interação com sua participação plena e efetiva na sociedade concorrentes, no termos do art. 2º da Lei n. 12.764/2013 (Deficiência), e nas categorias discriminadas no art. 1º da Lei n. 12.764/2013, e no § 1º do art. 1º da Lei n. 12.764/2013, da Lei n. 14.126, de 22 de março de 2021, e do STJ e n. 45 da AGU, e demais legislações sobre o tema.

3.6.5 O candidato que, no ato da inscrição, não tiver o laudo médico ou, ainda, não contendo esta, perderá a prerrogativa de concorrer nesta e passará a concorrer somente pela ampla concorrência.

3.6.6 Não serão considerados como deficiência auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de prótese.

3.6.7 Os candidatos que no ato da inscrição não foram classificados, terão seus nomes publicados e a classificação.

3.6.8 Os candidatos com deficiência classificados nos procedimentos pré-admissionais serão submetidos a uma prova específica destinada a verificar a existência da deficiência de sua deficiência com o exercício das atribuições da vaga, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outro documento.

3.7 Ao candidato que se autodeclarar negro ou indígena, percentual das vagas que vierem a ser criadas no Processo Seletivo, para lotação em setores e unidades de trabalho em MS.

3.7.1 O candidato deverá declarar expressamente, no ato da inscrição, vedada à declaração em momento posterior.

3.7.2 O candidato que tiver interesse em concorrer no ato da entrega da documentação referente ao Registro de Nascimento Civil (RNC), com informações sobre a etnia, ou apresentar declaração original assinada pelo candidato, conforme artigo 7º, do Decreto nº 1.000, de 2023, não sendo válido qualquer outro documento.

3.7.3 Na ausência de apresentação do Registro de Nascimento Civil ou RG com informações sobre a etnia ou na ausência de uma declaração original assinada pelo candidato ou não contendo documento todas as informações necessárias, será realizada apenas para composição da lista de espera.

3.7.4 Os candidatos que se declararem negro ou indígena nos procedimentos pré-admissionais, serão submetidos a uma comissão especificamente designada para esta finalidade.

3.7.5 O candidato cuja declaração não seja de heteroidentificação, perderá a prerrogativa de concorrer somente pela vaga da ampla concorrência.

3.7.6 Os candidatos que no ato da inscrição não foram classificados, terão seus nomes publicados e a classificação.

3.8 Fica assegurado às pessoas travestis e transgênero, um gênero diferente daquele que lhe foi designado por meio do nome social, por ocasião da publicação do Edital Simplificado.

3.8.1 A/O candidata(o) transexual ou transgênero, nos termos da Lei n.5.527, de 10 de março de 2013, ou por ocasião da homologação da relação de candidatos, preliminar, informar o seu nome social, indicando a forma que deseja ser tratada(o).

3.8.2 A pessoa interessada indicará, no momento de inscrição ou por ocasião da interposição de Recurso Administrativo, o nome social e resultado preliminar ou, ainda, ao inscrever-se, o nome social que corresponda à forma pela qual se quer ser denominada por sua comunidade e em seu momento de inscrição.

3.9 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato, se houver sido convocado, ficará suspenso do processo seletivo.

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

5. DA ANÁLISE CURRICULAR PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

5.1 A documentação da Prova de Títulos (experiência profissional) deverá ser entregue no ato da inscrição.

5.2 A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto no Anexo Único.

5.3 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.

5.4 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 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.

5.4.1 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra “b” do subitem 5.4.1, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

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

5.4.3 Estágios curricular, extracurricular, remunerado, monitoria e/ou trabalhos voluntários, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional;

5.5 Serão considerados documentos de identificação pessoal: 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 sua validação, o documento de identificação deve estar dentro do prazo de validade.

5.6 A análise curricular referente à prova de títulos será conduzida pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo em etapa única de caráter eliminatório e classificatório, com a finalidade de avaliar o atendimento das condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nos documentos apresentados no subitem 5.2 deste Edital.

6 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

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

6.2 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.

6.3 Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, os candidatos terão direito de recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 7 deste Edital.

7. DA IMPETRAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

a) à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação nominal dos inscritos;

b) à pontuação da prova de títulos divulgada através do Resultado Oficial Preliminar;

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

7.8 Não haverá segunda instância de recursos pedidos de revisão sobre o resultado do recurso.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 Em caso de igualdade no resultado da prova, os seguintes critérios de desempate:

a) maior idade entre os candidatos;

b) ocorrendo, nesse caso, o empate de idade, analisadas as certidões de nascimento dos candidatos, desempate em hora, minuto e segundo.

c) permanecendo o empate, será realizado sorteio.

8.2 Para efeito de verificação e consulta ao sistema de dados pessoais dos candidatos, a idade, os dados pessoais dos candidatos ficarão sob a guarda do Processo Seletivo e armazenados na Secretaria Municipal de Administração e Inovação.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado homologado pela Comissão Municipal de Administração e Inovação, com base no resultado da prova de títulos, em ordem decrescente da pontuação obtida pelo candidato, conforme estabelecido neste Edital.

9.2 A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base nos títulos realizados pelo candidato.

9.3 A relação contendo os candidatos classificados será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

10. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

10.1 Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS, no endereço eletrônico: <http://www.campo-grande.ms.gov.br>, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

10.2 Quando houver vacância de função, o Órgão Convocador poderá solicitar à Secretaria Municipal de Administração e Inovação a contratação do próximo candidato aprovado.

10.3 A vaga resultante da vacância ou desistência será preenchida pelo próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

11. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

11.1 O regime jurídico para os profissionais será o regime jurídico-administrativo.

11.2 São requisitos básicos para a contratação:

a) ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) possuir a idade mínima exigida para assumir o cargo;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) ter certificado de reservista ou de dispensa militar, no caso de ser do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício da função;

g) cumprir as determinações legais deste Edital;

h) entregar todos os documentos comprobatórios;

i) comprovante da escolaridade correspondente;

j) não ter sido demitido por justa causa, em qualquer esfera governamental, nos últimos cinco (5) anos;

k) No contrato constarão, obrigatoriamente, a duração do contrato, as condições de renovação, a remuneração, os direitos e obrigações do contrato.

11.3 Os candidatos classificados serão convocados para contratação por prazo determinado, nos termos do Decreto Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2015, e da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2015, e da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2015.

terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

11.5 É vedada a contratação de:

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

11.6 O servidor contratado temporariamente não poderá:

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

11.7 O servidor contratado fará jus:

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

12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O 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.

13.2 O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por eventuais erros e omissões.

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

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

13.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o termo final do contrato vigente constante do Processo Administrativo n. 17769/2024-81, conforme informado no subitem 2.1 do presente Edital.

13.6 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.

13.7 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, e que está de acordo com as normas nele previstas e sua efetivação implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.8 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.

13.9 Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração e Inovação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO

EXTRATO DA ORDEM DE PARALISAÇÃO DE PAGAMENTO n. 8.192, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

PARTES: Prefeitura Municipal de Campo Grande - MS, inscrita no CNPJ nº 07.091.248/0001-90, e a empresa R&M Engenharia e Construção Ltda., inscrita no CNPJ nº 16.088.448/0001-07.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para construção de praças sob demanda, visando a melhoria da infraestrutura urbana que integram o consórcio público central em Campo Grande - MS.

CONTRATO: 221/2024, fica determinada a Prazo de Vigência de 12 (doze) meses.

ASSINATURAS: Paulo Eduardo Cançado Soares, Prefeito Municipal de Campo Grande - MS.

EXTRATO DA ORDEM DE PARALISAÇÃO DE PAGAMENTO n. 8.193, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

PARTES: Prefeitura Municipal de Campo Grande - MS, inscrita no CNPJ nº 07.091.248/0001-90, e a empresa R&M Engenharia e Construção Ltda., inscrita no CNPJ nº 16.088.448/0001-07.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras de pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais - RUA JOSÉ GOMES DE OLIVEIRA, 100 - JARDIM SANTA LUCIA, 71100-000 - Campo Grande - MS.

CONTRATO: 222/2024, fica determinada a Prazo de Vigência de 12 (doze) meses.

ASSINATURAS: Paulo Eduardo Cançado Soares, Prefeito Municipal de Campo Grande - MS.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORRETO O VALOR DE R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) no DIOGRANDE n. 8.192, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N. 221/2024

DAS PARTES: Município de Campo Grande - MS, inscrita no CNPJ nº 07.091.248/0001-90, e a empresa R&M Engenharia e Construção Ltda., inscrita no CNPJ nº 16.088.448/0001-07.

DA FUNDAMENTAÇÃO: encontra-se fundamentado no Decreto Municipal n. 14.728/2021.

DO OBJETO: inclusão das seguintes fontes de recursos para o pagamento do contrato n. 221/2024: 1.500.1001.00 - recursos não vinculados de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE); 1.550.0000.00 - transferência do Salário-Educação; 1.569.0000.00 - outras transferências de recursos; 2.550.0000.00 - transferência do Salário-Educação; 2.569.0000.00 - outras transferências de recursos; 1.543.0000.00 - 2.543.0000.00 - transferências de recursos - VAAR - anos anteriores.

DA VIGÊNCIA: o prazo de vigência entra em vigor a partir da data de assinatura deste termo, se as demais condições estabelecidas no contrato n. 221/2024 forem cumpridas.

CAMPO GRANDE - MS, 15 DE JANEIRO DE 2025.

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA, Secretário Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORRETO O VALOR DE R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) no DIOGRANDE N. 8.183, DE 9 DE JANEIRO DE 2025.

RESOLUÇÃO NORMATIVA SAS N. 40, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL "SEVERINO E PEREIRA".

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor, resolve:

RESOLVE: Art. 1º - Fica alterado o endereço do Centro de Referência "Imperador Palazuelos" - CRAS Zé Pereira, situado na Rua Zé Pereira - CEP 79107-380.