

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 SECRETÁRIA 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 Onicíeto 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

Secretaria 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 Onicíeto 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	PIUNTO DE OLIVEIRA LIMA

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (C)

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

EDITAL n. 02/2026-01

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS

Municipal de Administração e Inovação, regulamentares, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, torna pública 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 proceder à recomposição gradativa do quadro específico da Prefeitura de Campo Grande, visando assegurar a prestação dos serviços públicos de fundamento nos arts. 292 e 293 da Lei Complementar de 2011, segundo as normas, regras e condições observadas as recomendações do Tribunal de Contas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 A seleção para a função de que trata este Edital, em etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal.

a) Inscrição presencial (gratuita) e comprovação de

b) Análise da documentação comprobatória da

c) Divulgação da Pontuação (Resultado Preliminar)

d) Período para interposição de recursos em 10 (dez) dias úteis

e) Homologação do Resultado Final e Classificação

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

1.4 Será permitida a impugnação deste Edital, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da publicação do Edital de abertura.

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

1.6 A Secretaria Municipal de Administração e Inovação, em etapas do Processo Seletivo Simplificado, seletivo, protegerá os dados pessoais considerados sensíveis e que possam comprometer a privacidade e identificação pessoal do candidato, de acordo com a Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

2.1 É condição para participação no Processo Seletivo Simplificado a observância 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

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, sendo que os recursos serão julgados de forma final e definitiva.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

a) maior idade entre os candidatos;

b) ocorrendo, nesse caso, o empate de idade, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos, de forma descendente, de acordo com a data de nascimento;

c) permanecendo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos.

8.2 Para efeito de verificação e consulta ao critério de desempate, a idade, os dados pessoais dos candidatos ficarão armazenados na Secretaria Municipal de Administração e Inovação, para fins de consulta ao critério de desempate.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

9.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado homologado pela Secretaria Municipal de Administração e Inovação, com base na classificação final, em ordem decrescente da pontuação obtida, de acordo com o critério estabelecido neste Edital.

9.2 A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base na pontuação obtida nos títulos realizada 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.campogrande.ms.gov.br>, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

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

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

11. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

11.1 O regime jurídico para os profissionais classificados é o estatutário, vinculado ao 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 a função;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) ter certificado de reservista ou de dispensa de serviço militar, caso 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 ao cargo;

j) não ter sido demitido por justa causa, em qualquer esfera governamental, nos últimos 12 meses;

k) No contrato constarão, obrigatoriamente, as cláusulas relativas à duração do contrato, as condições de rendimento, remuneração, os direitos e obrigações do candidato e da Administração Pública Municipal.

11.3 Os candidatos classificados serão convocados para contratação por prazo determinado, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da publicação do Edital de Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2023, com a oportunidade da Administração Pública Municipal de contratar os candidatos classificados.

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 Admisional;

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 D
PÚBLICA**

EXTRATO DA ORDEM DE PARALISÃO de outubro de 2025.

PARTES: Prefeitura Municipal de Campo Grande LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para construção de praças sob demanda, visando que integram o consórcio público central em 2025.

CONTRATO: 221/2024, fica determinada a P

ASSINATURAS: Paulo Eduardo Cançado Soa

EXTRATO DA ORDEM DE PARALISÃO de dezembro de 2025.

PARTES: Prefeitura Municipal de Campo Grande LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais – Ramal MS.

CONTRATO: 222/2024, fica determinada a P

ASSINATURAS: Paulo Eduardo Cançado Soa

SECRETARIA MUNICIPAL

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORRÊNCIA DIOGRANDE n. 8.192, DE 16 DE JANEIRO DE 2024

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO

DAS PARTES: Município de Campo Grande, Prefeitura Municipal de Educação, e Allison Lopes da Silveira

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

DO OBJETO: inclusão das seguintes fontes de recursos: 1.500.1001.00 - recursos não vinculados de outras fontes de recursos; Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE); 1.550.0000.00 - transferência do Salário-Educação (SE); 1.569.0000.00 - outras transferências de recursos; 2.550.0000.00 - transferência do Salário-Educação (SE); 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 publicação, se as demais condições estabelecidas no supracitado Decreto Municipal.

CAMPO GRANDE - MS, 15 DE JANEIRO DE 2024

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORRÊNCIA DIOGRANDE N. 8.183, DE 9 DE JANEIRO DE 2024

RESOLUÇÃO NORMATIVA SAS N. 40, DE 09 DE JANEIRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL "SEVERINO EMMERSON PEREIRA".

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL exercerá suas atribuições que lhe confere a legislação municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterado o endereço do Centro de Referência da Assistência Social "Severino E. Pereira Palazuelos" - CRAS Zé Pereira, situado na Rua "Zé Pereira", nº 100, Centro, Diogrande - MS, CEP 79107-380.