

sobre a documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação.

**CAMPO GRANDE-MS, 23 DE ABRIL DE 2026.**

**ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA**  
Secretária Municipal de Administração e Inovação

**ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 01/2026-11**

**CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DOS CONVOCADOS**

**DATA:** 28 de ABRIL de 2026

**HORÁRIO:** 9 HORAS

**LOCAL:** Secretaria Municipal de Administração e Inovação – na Gerência de Processo Seletivo Simplificado/GEPROS – Prefeitura Municipal de Campo Grande – no PAÇO MUNICIPAL

**ENDEREÇO:** Avenida Afonso Pena, n. 3.297 – Centro

**FUNÇÃO: AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER**

| 17. FUTEBOL (Matutino) – Ampla Concorrência             |                         |
|---|-------------------------|
| Classificação   | Candidato               |
| 4   | FLAVIA PINHEIRO MARQUES |
| 9. MUSCULAÇÃO (Vespertino/Noturno) – Ampla Concorrência |                         |
| Classificação   | Candidato               |
| 7   | MÁRCIO DA SILVA PINTO   |
| 27. TREINAMENTO FUNCIONAL – Ampla Concorrência          |                         |
| Classificação   | Candidato               |
| 4   | ALCIDES DA SILVA        |

**EDITAL n. 12/2026-01**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO E DE SAÚDE 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 no 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 e contratação, por prazo determinado, de **CUIDADOR EM SAÚDE MENTAL**, com vistas à formação do Cadastro de Reserva (CR) do Processo Administrativo n. 17064/2025-14, para efeito de proceder à recomposição gradativa do quadro de pessoal temporário, para **substituir vacâncias ocorridas no período e, portanto, não implicando aumento de despesas com pessoal**, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público existente na Secretaria Municipal de Saúde, com objetivo de preservar e assegurar a prestação dos serviços públicos essenciais à população do Município, com fundamento nos arts. 292 e 293 da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, segundo as normas, regras e condições constantes deste Edital e, ainda, observadas as recomendações do Tribunal de Contas do Estado – TCE/MS.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de pessoal para atuar no regime de contratação temporária, sendo o contrato regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), no período vigente constante do Processo Administrativo n. 17064/2025-14, conforme informado no subitem 2.1 do presente Edital, para desempenhar atividades inerentes à função de **CUIDADOR EM SAÚDE MENTAL**, em atividades de auxílio à pessoa portadora de deficiência física e/ou mental em situação de crise, conforme as atribuições da função descritas no item 3 deste Edital.

**1.2.** A potencial contratação de servidores temporários, admitidos mediante processo seletivo fundado no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e no 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.

**1.3** A seleção para atuar na função de que trata este processo seletivo envolverá as seguintes etapas:

**a)** Inscrição online gratuita (1ª etapa), realizada no período de **28 a 30 de abril de 2026**, sendo que no último dia (**30/04/2026**), a inscrição será processada até às **18 horas**, pelo endereço eletrônico <https://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo/>

**b)** Envio dos títulos (qualificação e experiência profissional), no mesmo período estabelecido para a realização da inscrição (**de 28 a 30 de abril de 2026**), para o email [cmmental.2026@gmail.com](mailto:cmmental.2026@gmail.com)

**c)** Análise curricular dos títulos (2ª etapa), enviados no email [cmmental.2026@gmail.com](mailto:cmmental.2026@gmail.com)

**d)** Divulgação do resultado preliminar da 2ª etapa referente à análise curricular da prova de títulos.

**e)** Período para interposição de recursos em face do resultado preliminar (2ª etapa).

**f)** Homologação do resultado oficial da 2ª etapa (prova de títulos).

**g)** Convocação para realização da entrevista técnica (3ª etapa).

**h)** Divulgação do resultado preliminar da 3ª etapa referente à entrevista técnica.

**i)** Período para interposição de recursos em face do resultado preliminar (3ª etapa).

**j)** Homologação do resultado oficial da 3ª etapa (entrevista técnica).

**k)** Homologação do resultado final definitivo (classificação dos candidatos).

**l)** Contratação.

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

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

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

**1.7** A Secretaria Municipal de Administração e Inovação dará ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado através do Diário Oficial do Município de Campo Grande, no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>

**2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO**

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

| FUNÇÃO                          | ESCOLARIDADE/REQUISITO   | VAGAS     | JORNADA DE TRABALHO                      | PRAZO DE CONTRATO             | REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL |
|---------------------------------|--------------------------|-----------|--|-------------------------------|--------------------------|
| <b>CUIDADOR EM SAÚDE MENTAL</b> | - Ensino Médio Completo. | <b>CR</b> | 180 horas (mensal)<br>em escala de 12x36 | Até 30/06/2026<br>Prorrogável | R\$ 2.000,00             |

**2.2** A jornada de trabalho prevista acima será realizada no regime de plantões de 12x36, sendo o turno definido conforme a escala estabelecida pelo órgão gestor, de acordo com o estabelecido neste Edital.

**2.3** Das vagas que porventura vierem a ser criadas ou ampliadas durante o prazo de validade do presente processo seletivo, serão destinadas ao mínimo previsto na legislação aplicável às pessoas com deficiência, aos negros e aos indígenas.

**2.4** O candidato convocado para substituir vacância de servidor desligado no decorrer do período contratual, apenas completará o período remanescente do contrato inicial vigente, conforme previsto no subitem 2.1 do presente Edital.

**2.5** A capacidade e competência técnica exigível do cuidador em saúde mental envolve um conjunto de habilidades e conhecimentos que vão além do cuidado físico, abrangendo a promoção do bem-estar emocional e social do indivíduo, além de outras habilidades assinaladas abaixo.

**CAPACIDADE E COMPETÊNCIA TÉCNICA EXIGÍVEL**

**I – CUIDADOR EM SAÚDE MENTAL**

**a)** Conhecimento das Diretrizes da Política de Saúde Mental Nacional e Políticas de Promoção à Saúde e Atenção Básica no Brasil.

**b)** Capacidade de observar, interpretar e intervir diante de situações que possa comprometer a saúde mental do usuário.

**c)** Habilidade para utilização de estratégias de comunicação, auxílio e suporte para o indivíduo e sua rede de apoio.

**d)** Conhecimento das regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com os colegas de trabalho.

**e)** Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada.

**f)** Capacidade de relacionamento interpessoal e disponibilidade para trabalhar em equipe.

**g)** Conhecimento das regras de hierarquia no serviço público.

**h)** Apresentar postura ética de respeito, valorização e zelo pelo patrimônio público.

**3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CUIDADOR EM SAÚDE MENTAL**

**3.1** Ao **Cuidador de Saúde Mental** estão previstas a realização das seguintes atribuições:

**I** – Cuidar de pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade mental e familiar, e que necessitam de acolhimento que demandam acompanhamento protetivo e terapêutico, em decorrência de limitações físicas ou mentais na realização de suas atividades cotidianas.

**II** – Atender indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco causados por violação a direitos ocasionados por ausência de vínculos familiares.

**III** – Prestar auxílio à pessoa que esteja necessitando de cuidados por estar acamada e/ou em cadeira de rodas, com limitações físicas e/ou mentais.

**IV** – Assistir o paciente em suas necessidades básicas, como a promoção da higiene, do banho, da alimentação e da medicação adequada.

**V** – Acomodar em residência transitória pessoas com necessidades especiais.

**VI** – Manter a equipe de saúde informada sobre a rotina de atendimento durante todo o período de trabalho, com especial atenção às ocorrências relevantes.

**VII** – Realizar os trabalhos em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de saúde e biossegurança.

**VIII** – Criar e/ou realizar atividades com os moradores na própria unidade e sempre que possível em área externa, como praças e academias, de forma a estimular a reinserção social.

**IX** – Contribuir para o desenvolvimento da autonomia do usuário e sua independência, respeitando o processo individual de cada indivíduo.

**X** – Participar das reuniões sistemáticas no Centro de Atenção Psicossocial de referência do serviço, para discussão junto aos moradores.

**XI** – Acompanhar os moradores nos serviços de saúde, nas atividades de lazer, esporte, cultura, educação, trabalho, profissionalização ou outros requeridos no seu cotidiano.

**XII** – Promover o envolvimento de toda a equipe do serviço com os projetos terapêuticos singulares de cada usuário.

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

**XIV** - 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.

**XV** - Seguir outros procedimentos compatíveis com a demanda apresentada no ambiente de trabalho, 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.

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

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

#### 4. DA INSCRIÇÃO ONLINE - 1ª ETAPA

**4.1** As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campo Grande <https://www.campogrande.ms.gov.br/semadi/processoseletivo/> no período de **28 a 30 de abril de 2026**, sendo que no último dia (**30/04/2026**), a inscrição será processada até às **17 horas**, observado o **horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul**.

**4.2** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, 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.

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

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

**4.5** É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no DIOGRANDE – <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**4.6** Para maiores informações de como se inscrever no presente Processo Seletivo, o interessado deverá seguir o passo a passo acessando o endereço eletrônico: [www.campogrande.ms.gov.br/semadi/como-se-inscrever](http://www.campogrande.ms.gov.br/semadi/como-se-inscrever)

**4.7** Não será cobrado nenhum valor referente à taxa de inscrição.

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

**4.9** O candidato deverá efetivar seu cadastro com CPF próprio, email 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 ofertados pelo Município de Campo Grande.

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

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

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

**4.10.3** O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de encaminhamento online da documentação para concorrer na Prova de Títulos, enviar digitalizado, em formato PDF, o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

**4.10.4** 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.

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

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

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

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

conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

**4.10.9** Os candidatos com deficiência, se classificados, constarão da listagem geral dos aprovados e de uma listagem especial, observada a ordem de classificação.

**4.11** Das vagas oferecidas e das que porventura vierem a ser criadas ou ampliadas durante o prazo de validade do presente processo seletivo, 10% serão reservadas aos candidatos negros e 5% aos candidatos indígenas, na forma da Lei Municipal n. 5.677, de 16 de março de 2016, alterada pela Lei Municipal n. 6.267, de 2 de setembro de 2019 e regulamentada pelo Decreto n. 15.761, de 30 de novembro de 2023, para lotação na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campo Grande, desde que ocorra vaga específica assegurada pela cota.

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

**4.11.2** O candidato que tiver interesse em concorrer na condição de cotista indígena, no momento do envio online da documentação referente à Prova de Títulos, deverá encaminhar 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.

**4.11.3** Os candidatos que se declararem negros e aprovados em todas as etapas do presente processo seletivo serão convocados, anteriormente à homologação do resultado final definitivo, para comparecimento presencial de confirmação da autodeclaração como negro, com a finalidade de atestar o enquadramento em lei.

**4.11.4** 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.

**4.11.5** Os candidatos negros e indígenas, se classificados, constarão da listagem geral dos aprovados e de uma listagem especial, observada a ordem de classificação.

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

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

**4.12.2** A pessoa interessada indicará, no momento do preenchimento da Ficha de Inscrição ou por ocasião da interposição de Recurso Administrativo em face da homologação de inscritos e resultado preliminar ou, ainda, ao se apresentar para o atendimento, o nome social que corresponda à forma pela qual se reconheça, é identificada, reconhecida e denominada por sua comunidade e em seu meio social.

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

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

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

**4.16** Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições online e envio dos títulos no email informado, será publicado no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> o Resultado Preliminar da Prova de Títulos do presente Processo Seletivo, possibilitando ao candidato interpor recurso administrativo, conforme previsto no item 9 do presente Edital.

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

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

**4.19** Não serão aceitas, sob qualquer pretexto, inscrições condicionais, por email ou outra forma não prevista neste Edital ou fora do prazo estabelecido no item **4.1**.

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

**4.21** As informações prestadas no cadastro serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**4.22** 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.

#### 5. DA POSSIBILIDADE DE ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

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

processo seletivo e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

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

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

## 6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E DA ANÁLISE CURRICULAR DA PROVA DE TÍTULOS (2ª ETAPA)

**6.1** Participarão da prova de títulos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que enviem, dentro do período de realização das inscrições, a documentação exigida, para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação da Prova de Títulos do presente Processo Seletivo Simplificado.

**6.2** A documentação (qualificação e experiência profissional) deve ser enviada pelo candidato, em **formato PDF**, para o email: [cmmental.2026@gmail.com](mailto:cmmental.2026@gmail.com) e deverá observar os seguintes procedimentos:

**6.2.1** O candidato deverá enviar, no email informado, cópia de um documento oficial de identificação com foto e cópia da documentação para concorrer na prova de títulos, conforme previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.

**6.2.2** A prova de títulos compreenderá o aperfeiçoamento profissional, comprovado através de cursos realizados na área e a experiência profissional, em atribuições específicas da função e valerá, somados, no máximo 50 (cinquenta) pontos, de acordo com o constante da Tabela de Titulação abaixo:

| ITEM                       | TITULAÇÃO  | PONTUAÇÃO |          |        |
|----------------------------|--|-----------|----------|--------|
|                            |  | Título    | Unitária | Máxima |
| 01                         | - Comprovante de participação em eventos de capacitação, qualificação e aperfeiçoamento profissional, válidos apenas <b>na área da saúde mental</b> , realizados a partir de <b>2020</b> , observando-se:  |           |          |        |
|                            | <b>a) Curso de Cuidador na Área da Saúde Mental</b> com carga horária mínima de <b>40h</b>   | 2         | 5        | 10     |
|                            | <b>b) Curso de Cuidador na Área da Saúde Mental</b> com carga horária mínima de <b>20h</b>   | 2         | 3        | 6      |
|                            | <b>c) Participação em palestra, seminário ou evento similar de Cuidador na Área da Saúde Mental</b>  | 2         | 2        | 4      |
| 02                         | - Experiência profissional comprovada na função de <b>cuidador com atuação em saúde mental</b> , com pontuação fechada para cada ano de trabalho, sendo atribuído 5 (cinco) pontos por ano, limitado a <b>30</b> pontos de experiência profissional devidamente comprovada | 6         | 5        | 30     |
| <b>MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b> |  | <b>50</b> |          |        |

**6.2.3** Os cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional serão válidos apenas na área relacionada à função pretendida, valendo no máximo 20 (vinte) pontos, sendo aferidos de acordo com o disposto no Anexo Único deste Edital.

**6.2.4** A experiência profissional valerá no máximo 30 (trinta) pontos, e 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 da contratação.

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

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

**6.2.7** 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.

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

**6.3** A publicação do resultado preliminar correspondente à avaliação dos títulos dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato nesta etapa, em ordem alfabética.

**6.4** Após a publicação da pontuação correspondente à etapa da prova de títulos, os candidatos terão direito de recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 9

deste Edital.

**6.5** Para ser considerado aprovado nesta etapa, o candidato deverá obter pontuação diferente de zero. Entretanto, serão convocados para realização da entrevista técnica (3ª etapa) apenas os candidatos que forem aprovados dentro do limite estabelecido no item 6.7 deste Edital.

**6.6** Finalizada a 2ª etapa, após análise e publicação dos recursos interpostos, será publicado no DIOGRANDE o Resultado Oficial correspondente à Etapa da Prova de Títulos.

**6.7** Após a divulgação do Resultado Final da Prova de Títulos, serão convocados os selecionados para a realização da 3ª etapa do certame (entrevista técnica), no quantitativo máximo de até 200 (duzentos) candidatos.

## 7. DA ENTREVISTA TÉCNICA (3ª ETAPA)

**7.1** A análise/seleção nesta etapa será realizada por Comissão de Entrevista e Avaliação, composta por servidores do quadro de pessoal da PMCG, com a finalidade de avaliar o atendimento das condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nos critérios arrolados no **item 7.2** abaixo.

**7.2** A Entrevista Técnica tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias para o exercício da função e compreendem os critérios abaixo especificados, de acordo com as atividades inerentes à função e área de formação/qualificação do candidato:

| CRITÉRIO A SER AVALIADO   | PONTUAÇÃO                          |
|---|------------------------------------|
| Conhecimento e Domínio do Conteúdo Relacionado à Atuação na Área da Saúde Mental                      | Pontuação Máxima – 10 (dez) pontos |
| Comprometimento e Capacidade de Trabalho em Equipe e Relacionamento Interpessoal                      | Pontuação Máxima – 10 (dez) pontos |
| Capacidade de Planejar, Executar e Avaliar as Atividades Inerentes à Área de Saúde Pública e Coletiva | Pontuação Máxima – 10 (dez) pontos |
| Assertividade, Auto Confiança, Senso Crítico e Comportamento Proativo                                 | Pontuação Máxima – 10 (dez) pontos |
| Capacidade de Comunicação e Habilidade para Expressar Ideias de Forma Clara e Concisa                 | Pontuação Máxima – 10 (dez) pontos |

**7.3** Respeitado o limite estabelecido no **item 6.7** deste Edital, os candidatos deverão apresentar-se para a realização da Entrevista Técnica no local, data e horário informados no respectivo Edital de Convocação, publicado posteriormente no Diário Oficial do Município de Campo Grande – **Diogrande**: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>

**7.4** Na 3ª etapa, correspondente à Entrevista Técnica, o avaliador poderá conceder qualquer pontuação até o limite máximo de 10 (dez) pontos para cada critério apresentado, de acordo com o desempenho individual do candidato.

**7.5** A publicação do Resultado Preliminar da 3ª Etapa dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na Entrevista Técnica, em ordem alfabética.

**7.6** Após a publicação do Resultado Preliminar da Entrevista Técnica, os candidatos terão direito de recurso face a pontuação divulgada, nos termos do item 9 deste Edital.

**7.7** Finalizada a 3ª etapa, após análise e publicação dos recursos interpostos, será publicado no DIOGRANDE o Resultado Oficial correspondente à Entrevista Técnica.

## 8 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**8.1** O Resultado Oficial Preliminar dar-se-á, exclusivamente, a partir da soma das etapas da Prova de Títulos (2ª etapa) e da Entrevista Técnica (3ª etapa).

**8.2** A nota final do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado será obtida de acordo com a equação descrita abaixo:

**NF = NPT + NET, onde:**

**NF = Nota Final;**

**NPT = Nota da Prova de Títulos;**

**NET = Nota da Entrevista Técnica.**

**8.3** A relação contendo o resultado da pontuação dos candidatos participantes do presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

**8.4** 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, da entrevista técnica, do resultado da aferição racial e do resultado do laudo pericial quanto:

**a)** a erro material, à omissão do nome ou para a retificação de dados por ocasião da divulgação da relação de candidatos inscritos;

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

**c)** à pontuação da entrevista técnica divulgada através do resultado oficial preliminar;

**d)** à decisão de indeferimento exarada pela Comissão Especial de Heteroidentificação;

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

**f)** 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** O recurso deverá ser direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório.

**9.4** Os recursos deverão ser protocolados na Central de Atendimento ao Cidadão/CAC – defronte à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral.

**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 processo seletivo simplificado.

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

**9.7** Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso ou pedidos de revisão de 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 DEFINITIVO

**11.1** O Processo Seletivo Simplificado terá seu Resultado Final homologado pela Secretaria Municipal de Administração e Inovação, com a relação dos candidatos aprovados em ordem decrescente da pontuação obtida, em conformidade com o regramento estabelecido neste Edital.

**11.2** A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base no resultado da prova de títulos e da entrevista técnica realizada pelo candidato.

**11.3** Serão publicadas duas listas, sendo uma geral, contendo os candidatos aprovados, e uma lista especial para os candidatos que concorrem à vaga reservada aos cotistas.

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

## 13. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

**13.1** Os candidatos aprovados no limite das vagas oferecidas 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.

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

**13.3.** 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.

**13.4** A vaga resultante da vacância ou desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

## 14. DA CONTRATAÇÃO

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

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

**a)** ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

**b)** ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**c)** estar em dia com as obrigações eleitorais;

**d)** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, em caso de candidato do sexo masculino apresentando certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;

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

**f)** cumprir as determinações legais deste Edital;

**g)** entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;

**h)** comprovante da escolaridade correspondente à função;

**i)** não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos.

**14.3** 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.

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

**14.5** 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.

**14.6** 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)** candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional;

**14.7** 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.

**14.8** 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.

## 15. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

**15.2** 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.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**16.2** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o termo final do contrato vigente constante do Processo Administrativo n. 17064/2025-14, conforme informado no subitem 2.1 do presente Edital.

**16.3** 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.

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

**16.5** 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.

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

**16.7** 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.

**16.8** 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.

**16.9** 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, 23 DE ABRIL DE 2026.**

**ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA**  
Secretária Municipal de Administração e Inovação

**MARCELO LUIZ BRANDÃO VILELA**  
Secretário Municipal de Saúde