

administrativo n. 24449/2022-98.

OBJETO: Prestação de serviços, de cópia de chaves e yale, abertura, conserto e instalação de fechaduras, instalação de molas, troca de segredo de fechaduras e aquisição de corrente e cadeados, decorrente de registro de preços.

VALOR: R\$ 48.846,08 (quarenta e oito mil, oitocentos e quarenta e seis reais e oito centavos).

DOTAÇÃO: Órgão: Prefeitura Municipal de Campo Grande/PMCG/MS; Unidade 0909F: Secretaria Municipal de Educação/SEMED/MS; Programa de Trabalho: 105 12 122 0011 2022; Elemento: 33903028 - Material de Proteção e Segurança; Fonte de Recurso: 1 - Recursos do Tesouro.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

ASSINATURAS: Alelis Izabel de Oliveira Gomes e Cícero Prado Sobral.

CAMPO GRANDE-MS, 11 DE MAIO DE 2022.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 2 DE MAIO DE 2022, AO CONTRATO n. 85, DE 2/5/2018.

PARTES: Município de Campo Grande/MS com Interveniência da Secretaria Municipal de Educação e a Empresa LTB Transportes EIRELI-EPP.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, § 2º e artigo 65 caput, da Lei Federal n. 8.666/93, e justificativa anexa ao processo administrativo n. 2.400/2022-75.

OBJETO: A alteração do Contrato n. 85/2018, com a retificação do programa de trabalho da rubrica orçamentária na cláusula 4ª e prorrogação do prazo de vigência.

RETIFICAÇÃO: Na cláusula quarta da rubrica orçamentária no programa de trabalho onde constou: 105 12 361 0007 2015 e 209 12 361 0007 2015, passe a constar: 105 12 361 0002 2020 e 209 12 361 0002 2020.

VIGÊNCIA: O presente contrato fica prorrogado por mais 12 (doze) meses.

RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 85/2018, e de seus Termos Aditivos desde que não conflitem com o presente instrumento.

ASSINATURAS: Alelis Izabel de Oliveira Gomes e Luiz Volirno Bortolin.

CAMPO GRANDE-MS, 2 DE MAIO DE 2022.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 29 DE ABRIL DE 2022, AO CONTRATO n. 209-C, DE 1º/7/2019.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com Interveniência da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e a Empresa BR NET Tecnologia da Informação e Infraestrutura de Redes Eireli.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, § 2º da Lei n. 8.666/93 e justificativa anexa ao processo administrativo n. 36571/2019-93 - Volume 4.

OBJETO: A prorrogação do prazo de vigência do contrato n. 209-C, de 1º de julho de 2019.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n. 209-C/2019 por mais 12 (doze) meses.

RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 209-C/2019, desde que não conflitem com o presente instrumento.

ASSINATURAS: Alelis Izabel de Oliveira Gomes e Bruno de Souza Brandão.

CAMPO GRANDE-MS, 29 DE ABRIL DE 2022.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CELEBRADO EM 11 DE ABRIL DE 2022, AO CONTRATO n. 198, DE 21/10/2014.

PARTES: Município de Campo Grande, com Interveniência da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, ao Contrato Firmado com a Empresa Construtora Quati LTDA - ME.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 79, inciso I, da Lei Federal n. 8.666, de 21/6/93, atualizada pela Lei n. 9.648, de 27/05/1998, Legislação Complementar e na Justificativa anexa ao Processo Administrativo n. 55359/2014-10.

OBJETO: Rescisão unilateral do Contrato Administrativo n. 198, de 21/10/2014 - execução de obras visando a reforma da Unidade Básica de Saúde no Bairro Santa Carmélia, em Campo Grande/MS.

RESCISÃO: Fica rescindido unilateralmente o Contrato n. 198/2014, nos termos da

justificativa juntada ao processo supracitado, não havendo nenhum crédito de medição em favor da contratada, sob quaisquer fundamentos.

ASSINATURAS: Rudi Fiorese.

CAMPO GRANDE-MS, 11 DE ABRIL DE 2022.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EDITAL DE INTIMAÇÃO N°67/2022/Sefin

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Divisão de Fiscalização/SEFIN, com base no art. 16 da Instrução Normativa SEFIN n. 01, de 27/01/2021, faz publicar o presente Edital.

Ficam os contribuintes, abaixo identificados, NOTIFICADOS do Termo de Encerramento de Procedimento Fiscal.

Termo Encerramento de Procedimento Fiscal	CNPJ	Razão	Inscrição
001400/2021	13.659.841/0001-57	D. L. DA SILVA - VIAGENS - ME	0016433200-4

Chefe da Fiscalização

Rosimeire Parron Aranda

EDITAL DE INTIMAÇÃO N°68/2022/Sefin

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Divisão de Fiscalização/SEFIN, com base no art. 15, § 2º da Lei Complementar n. 02, de 15/12/1992, e considerando as disposições contidas no § 2º do artigo 96-C, da LC 59 de 02/10/2003, faz publicar o presente Edital.

Ficam os contribuintes abaixo identificados, NOTIFICADOS e INTIMADOS a recolherem a Fazenda Pública Municipal, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de publicação deste, no DIOGRANDE, o crédito tributário exigido na notificação de lançamento, referentes ao ISSQN dos meses 02/2020 a 11/2020 com base nos artigos 55, 104 e 105 da Lei Complementar nº 59, de 02/10/2003, art. 18 e 21 da Lei Complementar Federal nº 123/2003, art. 38, 40 e 41 da Resolução CGSN nº 140/2018, OU, interpor impugnação à Coordenadoria de Julgamento e Consultas, sita à Rua Marechal Cândido Mariano Rondon nº. 2655. Decorrido o prazo legal sem cumprimento da presente intimação, lavrar-se a Certidão de Decurso de Prazo

Notificação de Lançamento	CNPJ	Razão	Inscrição
000950/2022-001	21.938.392/0001-04	YENNY BARBARA PAVEZ LUCRECIA MENDOZA MEDEIROS 12577190840	0020207500-2

Chefe da Fiscalização

Rosimeire Parron Aranda

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

EDITAL n. 12/2022-01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATUAR NO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL "ENTREVISTADOR SOCIAL"

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, e considerando a emissão da Declaração de Conformidade da Despesa de Pessoal - **DCDP n. 02/2022**, referenciado no Parecer n. **92/2022/SEFIN**, tornam público o período de inscrições e estabelecem normas relativas à realização do **Processo Seletivo Simplificado** para seleção e contratação, **sem aumento de despesa com pessoal**, de profissional de nível médio apto a desempenhar função temporária de **ENTREVISTADOR SOCIAL**, em atendimento ao Programa **"AUXÍLIO BRASIL"** junto à Superintendência de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos e condições constantes deste Edital.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O certame será regido pelas disposições da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, especificamente pelos artigos 292 e 293, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, Inciso IX, e pelas demais disposições legais e regulamentares pertinentes e, ainda, pelo estabelecido na presente legislação assinalada abaixo:

a) Lei n. 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social, estabelecendo as condições para o atendimento às entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a concessão de benefícios de prestação social básica dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social, fortalecendo a efetivação de novos direitos, a promoção da cidadania, o enfrentamento das desigualdades sociais e a articulação com órgãos públicos de defesa da política socioassistencial;

b) Decreto n. 11.016, de 29 de março de 2022, que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instituído pelo art. 6º-F da Lei n. 8.742, de 7 de dezembro de 1993, utilizado como repositório de dados para a realização de estudos sobre seu público, sendo processado pelos Municípios que tenham aderido ao CadÚnico para coleta, processamento, sistematização e disseminação de informações, com a finalidade de identificação da situação socioeconômica das famílias de baixa renda, com vistas à análise de alternativas de políticas públicas para a superação de sua situação de vulnerabilidade econômica e social;

c) Resolução do CNAS n. 09, de 15 de abril de 2014, que ratifica a equipe de Referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB RH/SUAS, e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental para atendimento das especificidades dos Serviços Socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social.

Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE
Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Campo Grande - Secretaria Municipal de Gestão
Av. Afonso Pena, 3.297 - Centro Fone (067) 4042-1321
CEP 79002-942- Campo Grande-MS
www.campogrande.ms.gov.br/DIOGRANDE
diogrande@seges.campogrande.ms.gov.br

Publicação de Matéria por centímetro linear de coluna R\$ 8,32

SUMÁRIO

DESPACHOS	01
SECRETARIAS	01
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	11
ATOS DE PESSOAL	13
ATOS DE LICITAÇÃO	32
ÓRGÃOS COLEGIADOS	33
PODER LEGISLATIVO	37
PUBLICAÇÕES A PEDIDO	38

d) Resolução CNAS n. 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e descreve o conteúdo da oferta substantiva dos Serviços da Política de Assistência Social, de forma a contribuir para a melhoria de vida da população e cujas ações estejam voltadas para a Proteção Social Básica e Especial de alta e média complexidade da população, observando os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei de Política Nacional de Assistência Social, conforme serviços indicados abaixo:

1.2 SERVIÇOS E PROGRAMA DA SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:

***Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF:** O serviço consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. É serviço baseado no respeito à heterogeneidade dos arranjos familiares, aos valores, crenças e identidades das famílias. Fundamenta-se no fortalecimento da cultura do diálogo, no combate a todas as formas de violência, de preconceito, de discriminação e de estigmatização nas relações familiares.

***Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:** Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos.

***Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas**
O serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O presente processo seletivo simplificado segue as orientações da Lei n. 14.284, de 29 de dezembro de 2021 e do Ministério da Cidadania do Governo Federal, que, de acordo com a Resolução do CNAS n. 09, de 15 de abril de 2014, orientam a composição do quadro de pessoal designado para o exercício da função e ocupação profissional de ensino médio para atendimento das especificidades de gerenciamento dos Serviços Socioassistenciais praticados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social.

2.2 Em observância à Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, torna-se imperativo que a Secretaria Municipal de Assistência Social possua profissionais para atender as especificidades dos seus serviços, benefícios e programas.

2.3 Para o efetivo desenvolvimento do Programa Auxílio Brasil, é imprescindível a realização das atividades por profissionais capacitados, conforme identificação da habilitação descrita abaixo:

a) Entrevistador Social – Profissional responsável por entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes. Também realiza atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único, prestando as informações às famílias afetas ao processo de entrevista e aos objetivos do Cadastro Único, atuando no processo de triagem, identificando as demandas das famílias e orientando sobre os programas aos usuários do Cadastro Único. Esses profissionais realizam, também, a função de operadores do sistema, ou seja, fazem a entrevista para inclusão dos dados diretamente no Sistema do Cadastro Único, digitando as informações no Sistema após realizarem a entrevista presencial. Perfil desejado: profissional com nível médio concluído.

3. DO OBJETO

3.1 O presente processo seletivo simplificado tem por objeto a seleção de pessoal para atuar no regime de contratação temporária, por prazo determinado, em conformidade com a Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, no total de 50 (cinquenta) profissionais para atuar na função de **ENTREVISTADOR SOCIAL**, para exercerem suas atividades junto ao Programa Auxílio Brasil no âmbito da Superintendência de Proteção Social Básica da SAS, responsável pela Gestão do referido programa, conforme habilitação descrita no subitem 2.3 deste Edital.

3.2 A Secretaria Municipal de Gestão dará ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado através do Diário Oficial do Município de Campo Grande, no endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/diograndede.

3.3 A seleção prevista neste Processo Seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão:

- Inscrição *online* (gratuita);
- Divulgação da listagem dos inscritos;
- Período para interposição de recursos em face da homologação de inscritos;
- Prova de Títulos (experiência profissional);
- Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos;
- Período para interposição de recursos em face do Resultado Parcial;
- Homologação da Classificação Final;
- Contratação.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

4. DA FONTE DOS RECURSOS PÚBLICOS

4.1 Os recursos serão repassados pelo Governo Federal no âmbito do convênio firmado entre o Município de Campo Grande, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e o Ministério da Cidadania, responsável por gerenciar os benefícios do programa e o envio de recursos para pagamento, conforme cronograma aprovado pela Administração Pública, observadas as condições instituídas pelo Decreto 11.013, de 29 de março de 2022, com o objetivo de auxiliar as famílias na superação da pobreza em todo o território nacional, de modo a superar a situação de extrema pobreza e vulnerabilidade social.

4.2 A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

4.2.1 Fundo Municipal da Assistência Social/FMAS.

4.2.2 Unidade Gestora: 1630S – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

4.3 Ações Complementares de Proteção Social Básica – PSB:

4.3.1 Elemento de Despesa: 31900400.

4.3.2 Fonte de Recursos: 0229.

5. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

5.1 É condição para a participação no Processo Seletivo objeto deste Edital a formação profissional e comprovação das habilidades descritas abaixo:

Função	Requisitos Básicos	Vagas	CH	Remuneração
ENTREVISTADOR SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> * Ensino Médio Completo. * Experiência Profissional na função exigida. * Conhecimento Intermediário do Pacote Office. * Habilidade em digitação. * Habilidade e disponibilidade para trabalhar em equipe. * Postura de respeito e valorização das famílias. * Disponibilidade e compromisso para realizar atendimento ao público. 	50	40h/s	R\$ 1.400,00

TEMPO DE CONTRATAÇÃO: 01 (um) ano condicionado ao funcionamento do Programa Auxílio Brasil no Município, prorrogável por igual período a critério e conveniência da administração pública municipal.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição será gratuita, realizada somente pela internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campo Grande www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo, nos dias **19 e 20 de MAIO de 2022**, observado o **horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul**.

6.2 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado estabelecidos neste Edital.

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

6.4 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no DIOGRANDE- www.campogrande.ms.gov.br/diograndede referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

6.5 A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com hora e data posterior ao determinado no item 6.1 deste Edital (horário oficial de Mato Grosso do Sul).

6.6 Para maiores informações de como se inscrever no presente Processo Seletivo, o candidato poderá seguir o passo a passo acessando o endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/seges/como-se-inscrever.

6.7 Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o site www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

6.7.1 Ler as instruções e preencher eletronicamente a “Ficha de Inscrição” referente à função oferecida, de forma completa e correta, conforme orientações indicadas pelo sistema.

6.7.2 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 na função descrita neste Edital, desde que haja vaga específica assegurada pela cota e sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

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

6.7.4 O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência será no total de 5% (cinco por cento).

6.7.5 O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de apresentação da documentação para concorrer na Prova de Títulos, entregar 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.

6.7.6 Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei n. 13.146/2015 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.

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

6.7.8 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.

6.7.9 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.

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

6.7.11 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.

6.8 Ao candidato que se autodeclarar negro ou índio, fica reservado 10% e 5%, respectivamente, do percentual das vagas oferecidas e das vagas a serem criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, desde que haja vaga específica assegurada pela cota.

6.8.1 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá declarar expressamente a condição de negro ou índio no ato da inscrição, assinalando a opção desejada, vedada 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.

6.8.2 O candidato que optar por concorrer à vaga reservada ao índio, no momento da apresentação da documentação para concorrer na Prova de Títulos, deverá entregar o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena – RANI, emitido pela Fundação Nacional do Índio/FUNAI, ou uma declaração assinada pelo Cacique da Aldeia ou Chefe do Posto da FUNAI.

6.8.3 Na ausência de apresentação do **Registro Administrativo de Nascimento de Indígena – RANI** ou não contendo este documento todas as informações acima indicadas, a inscrição será processada apenas pela vaga da ampla concorrência.

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

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

6.9 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, tanto o candidato PcD quanto o candidato negro e índio concorrem em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos negros, índios e às pessoas com deficiência da função/área de conhecimento para o qual se inscreveu.

6.10 Os candidatos PcDs, negros e índios classificados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.11 Em caso de desistência de candidato PcD, negro e indígena classificado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado.

6.12 Na hipótese de não ocorrer número de candidatos PcDs, negros e indígenas classificados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

6.13 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.

6.14 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 5 (cinco).

6.15 Se na apuração do número de vagas a ser reservado, resultar número decimal igual ou maior do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente inferior.

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

6.17 Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições online será publicada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE www.campogrande.ms.gov.br/diogrande a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos inscritos, convocando-os para proceder à entrega dos documentos comprobatórios da prova de títulos, conforme informado neste Edital, bem como apresentar cópia de um documento oficial de identificação com foto.

6.18 O candidato que realizar a inscrição, cujo nome não constar na lista de publicação de candidatos inscritos, terá 2 (dois) dias úteis para comprovar a realização da mesma e solicitar sua homologação.

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

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

6.21 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da Ficha de Inscrição disponível eletronicamente.

6.22 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

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

6.24 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

7. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

7.1 As informações prestadas no momento da 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.

7.2 O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

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

8. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

8.1 Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que entreguem na data estabelecida os documentos solicitados para pontuação.

8.2 A documentação (qualificação e experiência profissional) será entregue em data posteriormente divulgada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, disponível no endereço eletrônico: <http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande>.

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

8.4 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.

8.4.1 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 do trabalho realizado.

8.4.2 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra “b” do subitem 8.4.1, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

8.4.3 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).

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

8.6 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente Processo Seletivo, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

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

9 – DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

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

9.2 A relação contendo a pontuação provisória dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

9.3 Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, os candidatos terão direito de recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 10 deste Edital.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1 O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis contados a partir da data da publicação da homologação dos inscritos e do resultado provisório quanto:

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

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

10.2 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.

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

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

10.5 Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão sobre o resultado do recurso.

11. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO RESULTADO

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

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

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

11.4 Homologado o resultado final, será lançado em edital próprio a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

a) ter maior idade;

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.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 O regime jurídico para os profissionais contratados será o estatutário, estando vinculado

ao regime jurídico-administrativo.

13.2 São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- g) cumprir as determinações deste Edital;
- h) não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pagos por previdência pública federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses constantes do art. 37, inciso X, da Constituição Federal e art. 219 a 221 da Lei Complementar n. 190/2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal);
- i) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- j) comprovante da escolaridade correspondente à função;
- k) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos;
- l) No contrato constarão, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o tempo de duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado e a jornada de trabalho.

13.3 Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Campo Grande, para ter exercício na Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de **01 (um) ano**, na forma dos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, **PODENDO** ser renovado por igual período, uma única vez, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

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

- a) quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
 - b) no retorno do servidor legalmente afastado;
 - c) quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;
 - d) a pedido do servidor;
 - e) quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva Unidade e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;
 - f) ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;
 - g) quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor contratado temporariamente terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.
- 13.5** 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) servidor aposentado no serviço público;
 - e) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

13.6 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.

13.7 O servidor contratado fará jus:

- a) ao vencimento discriminado no item 5.1 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.

14. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

14.1 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: www.campogrande.ms.gov.br/diogrande, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

14.2 Quando houver vacância de função, o órgão gestor responsável pela vaga deverá solicitar à Secretária Municipal de Gestão, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

14.3 A vaga resultante da vacância ou desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

15. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no item 5, para atendimento das necessidades de recursos humanos para a execução das atividades descritas no subitem 2.3 deste Edital.

16.2 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição, bem como durante todas as etapas do Processo Seletivo.

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

16.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contados da data de divulgação do Resultado Final Definitivo no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE.

16.5 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.

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

CAMPO GRANDE-MS, 13 DE MAIO DE 2022.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

JOSÉ MÁRIO ANTUNES DA SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 12/2022-01

PROVA DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULOS			
		Títulos	Unitário	Máxima
01	- Comprovante de participação em eventos de qualificação e capacitação profissional, realizados na área da assistência social, concluídos a partir de 2016, observando-se: a) Curso com carga horária mínima de 40 horas.	1	10	10
	b) Curso com carga horária mínima de 24 horas (ou duração mínima de 3 dias)	2	10	20
	c) Curso com carga horária mínima de 16 horas (ou duração mínima de 2 dias)	2	10	20
02	- Experiência comprovada através de registro em carteira de trabalho ou contrato assinado, em atribuições específicas realizadas na área da assistência social ou trabalho realizado junto a programas sociais, com pontuação fechada para cada 12 meses de trabalho comprovado, podendo ser concedido 5 (cinco) pontos para período fracionado entre 6 e 11 meses.	5	10	50

EDITAL n. 14/2021-18 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 292, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, e conforme previsto no item 11 do Edital n. 14/2021-01, publicado no **DIOGRANDE** n. 6.340, de 5 de julho de 2021, **CONVOCAM** candidatos aprovados no **Processo Seletivo Simplificado** para seleção e contratação de **MERENDEIRO**, para **complementação da convocação realizada anteriormente** e, portanto, **sem aumento de despesa com pessoal**, a comparecerem na Secretaria Municipal de Educação, conforme **relação nominal, local, data e horário** especificados no **Anexo Único** a este Edital, para **orientação** sobre a documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 13 DE MAIO DE 2022.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

ALELIS IZABEL DE OLIVEIRA GOMES
Secretária Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 14/2021-18

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO

Data: 19 de maio de 2022 - 14 horas

Local: Espaço de Formação Lúdio Martins Coelho - SEMED

Endereço: Rua Onicieto Severo Monteiro, n. 460 - Vila Margarida

FUNÇÃO: MERENDEIRO

Classif.	Candidato
853	MARISTELA DA SILVA