

e de seus Termos Aditivos, desde que não conflitem com o presente instrumento.

ASSINATURAS: José Mário Antunes da Silva e Gilson Batista de Souza.

CAMPO GRANDE-MS, 14 DE OUTUBRO DE 2021.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO CELEBRADO EM 18 DE OUTUBRO DE 2021, AO CONTRATO n. 22, DE 1º/3/2018.

PARTES: Município de Campo Grande - MS, com interveniência da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais - SEGOV e da Subsecretaria de Políticas para a Mulher - SEMU e a Empresa Jr Comércio e Serviços Ltda - ME.

FUNDAMENTO LEGAL: Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal e na Lei Federal n. 8.666, de 21/6/93, atualizada pela Lei Federal n. 9.648, de 27/5/98, e no Processo Administrativo n. 23256/2017-61.

OBJETO: Retificação do Quarto Termo Aditivo, celebrado em 28 de junho de 2021, ao Contrato Administrativo n. 22, de 1º/3/2018.

RETIFICAÇÃO: Fica alterada a Cláusula Quarta do Quarto Termo Aditivo, celebrado em 28 de junho de 2021, ao Contrato Administrativo n. 22, de 1º de março de 2018, que passa a ter seguinte redação: "...passando de R\$ 34.392,00 (trinta e quatro mil trezentos e noventa e dois reais) em 2020, para R\$ 36.280,12 (trinta e seis mil duzentos e oitenta reais e doze centavos) em 2021."

RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 22/2018 e Quarto Termo Aditivo, desde que não conflitem com o presente instrumento.

ASSINATURAS: Antônio César Lacerda Alves, Carla Charbel Stephanini e Adir Paulino Fernandes.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE OUTUBRO DE 2021.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 12 DE NOVEMBRO DE 2021, AO CONTRATO n. 220, DE 1º/10/2021.

PARTES: Município de Campo Grande-MS com interveniência da Secretaria Municipal de Educação e a Empresa Santi Comércio e Distribuidora de Alimentos EIRELI-ME.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei n. 8.666/93, Decreto n. 14.728/2021 e Justificativa anexa ao Processo Administrativo n. 84879/2021-14.

OBJETO: Reequilíbrio econômico - financeiro do valor unitário do produto inicial do Contrato referente ao item abaixo discriminado.

REEQUILÍBRIO E VALOR DO CONTRATO: Fica reequilibrado o valor unitário do Contrato n. 220/2021, referente ao item 1 carne bovina músculo moído de R\$ 25,30 (vinte e cinco reais e trinta centavos), passando para o valor de R\$ 34,00 (trinta e quatro reais), e passando o valor inicial do Contrato de R\$ 1.771.000,00 (um milhão setecentos e setenta e um mil reais), para R\$ 2.380.000,00 (dois milhões, trezentos e oitenta mil reais), mantendo-se o quantitativo inicial.

RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 220/2021, desde que não conflitem com o presente instrumento.

ASSINATURAS: Elza Fernandes e Luciano Santi.

CAMPO GRANDE-MS, 12 DE NOVEMBRO DE 2021.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

SECRETARIA ESPECIAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL

EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2021 – PREGÃO Nº 047/2021 – POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – PMMG.

ÓRGÃO GERENCIADOR: POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PMMG

VIGÊNCIA DA ATA: 28/04/2021 A 27/04/2022

ÓRGÃO ADERENTE: SECRETARIA ESPECIAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL - SESDES

OBJETO: VALOR: R\$ 291.000,00 (DUZENTOS E NOVENTA E UM MIL REAIS)

FORNECEDOR: MOTOROLA SOLUTIONS LTDA

CAMPO GRANDE - MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2021.

VALÉRIO AZAMBUJA

SECRETÁRIO ESPECIAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL - SESDES

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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. 73/2021

Data: 19/11/2021

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Nº	Origem	Natureza	Objeto	Executor	Valor R\$
1	Min. Economia Sec. Tesouro Nacional	Transf. Constitucional	FPM – Fundo de Participação dos Municípios	PMCG	2.003.626,22
2	Min. Economia Sec. Tesouro Nacional	Transf. Constitucional	ITR – Imposto Territorial Rural	PMCG	58.143,03

3	Min. Economia Sec. Tesouro Nacional	Transf. Constitucional	FUNDEB – Aplicação no Ensino Básico	PMCG	1.531.025,16
TOTAL					3.592.794,41

Pedro Pedrossian Neto

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 83/2021/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.

Fica o contribuinte abaixo identificado, NOTIFICADO e INTIMADO a comparecer à Divisão de Fiscalização – SEFIN, sita à Rua Cândido Mariano, n. 2655, Prédio Anexo, 1º Andar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação deste, no DIOGRANDE, para ciência da Intimação Fiscal Nº 004083/2021-1, sob pena de ciência tácita e prosseguimento das ações correlatas de fiscalização. Decorrido o prazo legal sem cumprimento da presente intimação, lavrar-se a Certidão de Decurso de Prazo.

IM	CNPJ	NOME RESPONSÁVEL
00121432005	07.400.514/0001-83	D.DUARTE TRANSPORTES

Chefe da Fiscalização

Rosimeire Parron Aranda

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

EDITAL n. 25/2021-01

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, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, e considerando o disposto no artigo 292 da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, tornam público o período de inscrições e estabelecem normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para seleção e contratação, **sem aumento de despesas de pessoal, de ASSISTENTE DE SECRETARIA** para substituir vacâncias e assegurar a prestação de serviços públicos essenciais nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande, nos termos e condições constantes deste Edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de **90** profissionais de **Nível Médio** para atuar na função de **ASSISTENTE DE SECRETARIA**, sendo regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), para exercer atividade temporária de suporte às demandas administrativas nas unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Grande/MS, conforme as condições, exigências e atribuições da função descritas no item 2 deste Edital.

1.2 O profissional designado para atuar na função de **ASSISTENTE DE SECRETARIA** prestará apoio às necessidades da comunidade escolar interna, atendendo às demandas administrativas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino/REME.

1.3 Este processo seletivo simplificado será coordenado e executado por uma Comissão composta por membros da Secretaria Municipal de Gestão/SEGES e da Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

1.4 As Secretarias Municipais de Gestão e de Educação 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/diogrande.

1.5 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;
- Prova de Títulos (qualificação e experiência profissional);
- Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos;
- Período para interposição de recursos;
- Homologação da Classificação Final;
- Contratação.

1.6 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.

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

1.8 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.

2. DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

2.1 As condições e requisitos para desempenhar a função objeto deste processo seletivo são os seguintes:

Função	Vaga	Escolaridade	Atribuições da Função	Carga Horária	Remuneração
Assistente de Secretária	90	Ensino Médio Completo, com Experiência Profissional e Habilidade Específica no desempenho da função.	a) Realizar tarefas relacionadas a serviços administrativos vinculados à educação; b) realizar a atendimento ao público nas secretarias das escolas; c) operar equipamentos tecnológicos e sistemas correspondentes a o desenvolvimento de suas funções na área educacional; d) realizar serviços de digitação necessários ao desempenho eficiente do sistema administrativo; e) conhecer e cumprir os termos do regimento interno da SEMED; f) comparecer assíduo e pontualmente a instituição; g) realizar atividades estabelecidas pela chefia imediata.	40 h/s	R\$ 1.400,00

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet, no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo, no período de **24 a 26 de novembro de 2021, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.**

3.2 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.

3.3 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.

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

3.5 A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com hora e data posterior ao determinado no item 3.1 deste Edital (horário oficial de Mato Grosso do Sul).

3.6 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.

3.7 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:

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

3.7.2 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 em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição nas funções descritas neste Edital, desde que haja vaga específica assegurada pela cota e sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

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

3.7.4 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.

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

3.7.6 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 às vagas da ampla concorrência.

3.7.7 Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

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

3.7.9 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.

3.9.10 Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos, no exame de saúde, a perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições das funções especificadas neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

3.10 Ao candidato que se autodeclarar negro ou índio, fica reservado 10% e 5%, respectivamente, do percentual das vagas a serem criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado para lotação em setores específicos da Prefeitura Municipal de Campo Grande/MS, desde que haja vaga específica assegurada pela cota.

3.10.1 O candidato deverá declarar expressamente a condição de negro ou índio no ato da inscrição, vedada declaração em momento posterior e o critério utilizado para concorrer a estas vagas é o da autodeclaração.

3.10.2 O candidato que se declarar 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.

3.10.3 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 pela vaga da ampla concorrência.

3.10.4 Os candidatos negros e índios concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

3.10.5 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.

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

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

3.10.8 Na hipótese de não ocorrer número de candidatos 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.

3.10.9 Os candidatos que se declararem negros, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos a uma avaliação presencial com uma comissão especificamente designada para este fim.

3.11 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.

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

3.13 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.

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

3.15 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 ou encaminhar cópia de um documento oficial com foto.

3.16 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.

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

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

3.19 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.

3.20 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.

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

3.22 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.

3.23 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.

3.24 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

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

4. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

4.1 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.

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

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

5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONCORRER NA PROVA DE TÍTULOS

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

5.2 A documentação (experiência e qualificação profissional) deverá ser enviada em e-mail e data posteriormente divulgados no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, disponível no endereço eletrônico: <http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande> e valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto no anexo único deste Edital.

5.3 Na data estabelecida para a entrega dos títulos, via e-mail, o candidato deverá enviar a documentação para concorrer na Prova de Títulos, bem como encaminhar cópia de um documento de identificação oficial com foto (preferencialmente o RG).

5.4 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.

5.5 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.

5.5.1 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.5, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

5.5.2 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);

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

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

5.8 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.

6 – DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

6.1 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.

6.2 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.

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. DOS RECURSOS

7.1 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.

7.2 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.

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

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

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

8 – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO RESULTADO

8.1 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 nota obtida, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

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

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

9. 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.

10. DA CONTRATAÇÃO

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

10.2 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.

10.3 Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Campo Grande, para exercício em setores específicos da Prefeitura Municipal de Campo Grande, por 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

11. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

11.1 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 a ordem de classificação.

11.2 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.

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

12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no subitem 2.1, para atendimento das necessidades de recursos humanos para a execução das atribuições definidas neste Edital.

13.2 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

13.3 Os documentos referentes a este processo seletivo ficarão sob a guarda da Secretária Municipal de Gestão.

13.4 Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do processo seletivo.

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

CAMPO GRANDE-MS, 16 DE NOVEMBRO DE 2021.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

ELZA FERNANDES
Secretária Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO DO EDITAL n. 25/2021-01

FUNÇÃO: ASSISTENTE DE SECRETARIA

TABELA PARA PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		Quantidade	Unitário	Máximo
1	Experiência profissional comprovada em atribuições na área de atuação, com pontuação para cada 1 (um) ano completo de trabalho, podendo ser concedido cinco pontos para período fracionado entre 6 e 11 meses.	3	10	30
2	Declaração de matrícula em curso de Graduação a partir do 2º semestre, emitida pela Instituição de Ensino Superior.	1	20	20
3	Comprovante de participação em cursos realizados na área administrativa e de informática com carga horária mínima de 60 horas, realizados a partir do ano 2016.	1	15	15

4	Comprovante de participação em cursos realizados na área administrativa e de informática com carga horária mínima de 40 horas, realizados a partir do ano 2016.	2	10	20
5	Comprovante de participação em cursos realizados na área administrativa e de informática com carga horária mínima de 20 horas, realizados a partir do ano 2016.	3	5	15
Pontuação máxima				100

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N. 15/2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto nos artigos 292, 293 da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, torna público que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado para professor de Língua Brasileira de Sinais/Libras da educação infantil e do ensino fundamental I (1º ao 5º anos), da Rede Municipal de Ensino/REME de Campo Grande - MS, de acordo com normas e procedimentos deste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital objetiva normatizar os procedimentos para o processo seletivo simplificado, por tempo determinado, para a função de professor de Língua Brasileira de Sinais/Libras, nas escolas da Rede Municipal de Ensino/REME de Campo Grande - MS, mediante necessidade e demanda.

1.2 O presente Edital tem por objetivo a fixação dos requisitos, normas e procedimentos para selecionar professor de Língua Brasileira de Sinais/Libras, para provimento de vagas e formação do cadastro de reserva referente às vagas oferecidas pela Rede Municipal de Ensino/REME de Campo Grande - MS.

1.2.1 Somente poderão se inscrever no presente processo seletivo simplificado os professores que preencherem os requisitos apresentados nos subitem 4.1 deste Edital e que não tenham vínculo efetivo com a Rede Municipal de Ensino/REME de Campo Grande - MS, no período em que for atuar.

1.3 O profissional designado para a função de professor de Língua Brasileira de Sinais/Libras ministrará aulas na educação infantil e no ensino fundamental I (1º ao 5º anos), por meio de metodologias diferenciadas, com vistas ao ensino da Língua Brasileira de Sinais/Libras, nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande - MS.

1.4 O presente processo seletivo simplificado será coordenado e executado por uma comissão composta por membros da Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

1.5 Os membros da comissão organizadora do presente processo seletivo simplificado serão designados por meio de Resolução de Pessoal, publicada no Diogrande.

1.6 O presente processo seletivo terá validade de 12 meses, contados da data de publicação da classificação do resultado final, e poderá ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

1.7 Ao final do semestre letivo, o professor de Libras que estiver convocado poderá ser reconvocato, na mesma unidade escolar ou em outra, para o semestre letivo seguinte, se cumpridas as atribuições constantes no item 2 deste Edital e se não incorrer em nenhum dos casos descritos no subitem 14.2, acerca da revogação da convocação.

1.8 Ao final do semestre letivo para o qual foi convocado, o professor de Libras retornará à classificação original e poderá ser convocado novamente para o semestre subsequente, conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal, enquanto estiver vigente este processo seletivo.

2 DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 Serão atribuições do professor de Língua Brasileira de Sinais/Libras:

- a) ministrar aulas de Língua Brasileira de Sinais/Libras, com metodologias diferenciadas, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- b) participar dos encontros de formação continuada, palestras, fóruns, cursos e encontros oferecidos pela Divisão de Educação Especial/DEE/SEMED e pela unidade escolar;
- c) participar de projetos, na unidade de lotação, para apoiar na difusão da Libras.

3 DA SELEÇÃO

3.1 O presente processo seletivo simplificado será realizado em quatro etapas:

- a) inscrição - de caráter eliminatório;
- b) entrega de títulos - de caráter eliminatório e classificatório;
- c) sorteio dos temas para elaboração e preparação para avaliação prática - de caráter eliminatório;
- d) avaliação prática - de caráter eliminatório e classificatório.

4 DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Poderão inscrever-se no processo seletivo simplificado para professor de Língua Brasileira de Sinais/Libras os profissionais da educação que atendam aos seguintes requisitos:

- a) ter concluído o curso de graduação em pedagogia ou normal superior;
- b) ter concluído curso de pós-graduação em qualquer área da educação especial;
- c) possuir curso de primeiros socorros, de acordo com a Lei n. 13.722/2018, com validade de três anos, a partir da data de conclusão estabelecida no certificado, item 1 e respectivos subitens do Parecer CME/CG/MS n. 78/2019;
- d) não possuir vínculo efetivo com a Rede Municipal de Ensino/REME, no turno em que for atuar;
- e) identificar-se com o alunado e com a dimensão da proposta de atuação que envolve a função do professor de Libras.