

NÃO PROVIDO ou NÃO CONHECIMENTO = permanência da multa

Campo Grande-MS, 28 de janeiro de 2026.

Paulo da Silva
Diretor-Presidente AGETRAN

ANEXO AO EDITAL DE PUBLICAÇÃO n. 01/2026.

n. Placa	n. Processo	n. Auto de Infração	Resultado
QAM2I29	032451/2025-38	75870-NQ00174242	NAO PROVIDO
QAL8856	036762/2025-30	74550-REN0706631	NAO PROVIDO
QAL8856	036763/2025-01	74550-REN0706766	NAO PROVIDO
QAL8856	036764/2025-65	74550-REN0706767	NAO PROVIDO
QAL8856	036766/2025-91	74550-REN0705406	NAO PROVIDO
QAT6470	042243/2025-47	60501-GT00056664	NAO PROVIDO

FUNDAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO**EDITAL n. 01/2026-01
PARA CREDENCIAMENTO
"PROGRAMA QUALIFICA CAMPO GRANDE"**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital e informa a abertura do período de inscrições para Credenciamento de Pessoas Físicas interessadas na formação do Cadastro de Reserva de **INSTRUTOR de FORMAÇÃO PROFISSIONALIZANTE**, para atuar no **"PROGRAMA QUALIFICA CAMPO GRANDE"** no âmbito da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande. O presente credenciamento encontra-se fundamentado nas disposições contidas na Constituição Federal, Lei Complementar Municipal n. 190/2011, Lei Federal n. 14.133/2021 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, mediante celebração de contrato de prestação de serviços, conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem como objeto o Credenciamento de Pessoas Físicas aptas a integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutor de Formação Profissionalizante da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande, que poderão ser chamados para prestar serviços quando houver demanda, em regime de não exclusividade, com recursos oriundos da Fonte 01.

1.2 O presente Edital de Credenciamento de pessoas físicas prestadoras de serviços de Instrutor de Formação Profissionalizante e seus anexos estão disponíveis na Fundação Social de Campo Grande-FUNSAT e no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande, no endereço: <https://www.campogrande.ms.gov.br/semadi/processoseletivo/>

1.3 O credenciamento não estabelece obrigação da FUNSAT/PMCG de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas para cadastro de pessoas físicas prestadoras de serviços aptas a atender a demanda, quando houver.

1.4 O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade das pessoas físicas interessadas.

2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

2.1. São requisitos e condições fixadas para o credenciamento objeto deste Edital:

CÓDIGO FUNÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS
1	Auxiliar Administrativo	Graduação de nível superior em Administração.	Cadastro Reserva
2	Atendente de farmácia	Graduação de nível superior em Farmácia, ou áreas afins da saúde, desde que contenham, na grade curricular, a disciplina de Farmacologia. Neste caso, é obrigatória a apresentação da grade/histórico.	Cadastro Reserva
3	Auxiliar de Recursos Humanos	Graduação de nível superior em Administração, Psicologia ou Tecnólogo em RH.	Cadastro Reserva
4	Barbeiro	Diploma/certificado de conclusão de curso de capacitação e/ou profissionalizante em barbearia; E experiência comprovada mínima de 01 (um) ano como barbeiro OU experiência comprovada de atuação profissional como instrutor/professor de curso de barbearia.	Cadastro Reserva
5	Comportamento Profissional	Graduação de nível superior em Administração, Psicologia ou Serviço Social.	Cadastro Reserva
6	Cuidador de Idosos	Graduação de nível superior na área da saúde; E experiência comprovada mínima de 01 ano como cuidador de idosos OU experiência comprovada de atuação profissional como instrutor/professor de curso de cuidador de idosos.	Cadastro Reserva
7	Empreendedorismo e Pequenos Negócios	Graduação de nível superior em Administração, Economia OU Pós-graduação em Empreendedorismo.	Cadastro Reserva
9	Higiene na Manipulação de Alimentos	Graduação de nível superior em Nutrição, devidamente cadastrado na Vigilância Sanitária do Município de Campo Grande.	Cadastro Reserva

10	Informática Básica – Noções de Word	Graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação OU experiência comprovada mínima de 01 ano como ministrante de cursos de informática básica.	Cadastro Reserva
11	Excel Básico	Graduação de nível superior na área de Tecnologia da informação OU experiência comprovada mínima de 01 ano como ministrante de cursos de informática básica.	Cadastro Reserva
12	Inteligência Artificial	Graduação de nível superior na área de Tecnologia da informação OU experiência comprovada mínima de 01 ano como ministrante de cursos de informática básica.	Cadastro Reserva
13	Tráfego pago	Graduação de nível superior em Publicidade e Propaganda OU em qualquer curso de nível superior que contenha a disciplina de Marketing na grade curricular, sendo obrigatória a apresentação da grade/histórico.	Cadastro Reserva
14	Marketing Digital - Noções Básicas	Graduação de nível superior em Publicidade e Propaganda OU em qualquer curso de nível superior que contenha a disciplina de Marketing na grade curricular, sendo obrigatória a apresentação da grade/histórico.	Cadastro Reserva
15	Primeiros Socorros	Graduação em Enfermagem OU áreas afins da saúde, desde que possua experiência comprovada de atuação profissional como instrutor/professor de curso de primeiros socorros.	Cadastro Reserva
16	Técnicas de Vendas e atendimento ao cliente	Graduação de nível superior em Administração, Publicidade e Propaganda.	Cadastro Reserva

2.2 Assegurado às pessoas com deficiência, aos negros e aos índios o percentual estipulado pela Legislação vigente.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

3.1. Os recursos humanos selecionados por este Edital, de acordo com sua formação acadêmica, se credenciados, deverão desempenhar a função de Instrutor de Formação Profissionalizante mediante supervisão e orientação do superior imediato.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. Para o instrutor de nível superior será pago R\$ 70,00 (setenta) reais a hora/aula.

4.2. Para o instrutor de nível médio e fundamental será pago R\$ 60,00 (sessenta) reais a hora/aula.

4.3. O valor a ser pago abrangerá a elaboração de material didático, que deverá permanecer na FUNSAT, planejamento de aulas, participação no conselho final com a coordenação pedagógica e entrega de documentação solicitada pela FUNSAT no decorrer do curso, não sendo devido nenhum outro valor ao contratado, seja a que título for.

4.4. O valor remuneratório fixado acima não implica em nenhuma previsão ou expectativa de crédito em favor dos credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que autorizados e aprovados pela Fundação Social do Trabalho de Campo Grande, nos termos deste Edital.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O processo de Credenciamento das Pessoas Físicas aptas a integrar o Cadastro de Reserva de Prestadores de Serviços será composto de duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório:

a) Etapa 1 – Inscrição online;

b) Etapa 2 - Habilitação (etapa para análise documental da qualificação profissional da pessoa física, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital).

6. ETAPA 1 – DA INSCRIÇÃO ONLINE

6.1 As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no site da Prefeitura Municipal: <https://www.campogrande.ms.gov.br/semadi/processoseletivo/> no período de **02 a 06 de fevereiro de 2026**, devendo ser observado o **horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul**.

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

6.3 Para mais informações de como se inscrever no presente Processo de Credenciamento, o interessado deverá seguir o passo a passo acessando o endereço eletrônico: <https://www.campogrande.ms.gov.br/semadi/como-se-inscrever/>

6.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

6.5 A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com data posterior ao determinado no subitem **6.1** deste Edital (fuso-horário do Estado de Mato Grosso do Sul).

6.6 O candidato deverá efetivar seu cadastro com CPF próprio, e-mail e senha pessoal, o qual deverá ser memorizada, pois este é o único meio considerado para a realização da inscrição neste Processo de Credenciamento e nos próximos seletivos a serem oferecidos pelo Município de Campo Grande.

6.7 Para se inscrever no presente Processo de Credenciamento, o candidato deverá:

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

6.7.2 Nesta etapa, será realizada uma única inscrição para a função de Instrutor e, quando convocado para apresentação da documentação solicitada para habilitação, o candidato poderá concorrer em mais de uma área de atuação, conforme sua formação, protocolando um único envelope especificando os cursos na qual está concorrendo.

6.7.3 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.

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

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

6.7.6 O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de apresentação da documentação para participar da fase de habilitação, protocolar 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.

6.7.7 Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

6.7.8 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.

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

6.7.10 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 pela ampla concorrência.

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

6.7.12 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.

6.7.13 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 a serem criadas durante o prazo de validade deste Processo de Credenciamento, desde que haja vaga específica assegurada pela cota.

6.8.1 O candidato que optar por concorrer à vaga reservada ao índio, no momento da apresentação da documentação para concorrer à fase de habilitação, deverá protocolar 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.

6.8.2 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 ampla concorrência.

6.8.3 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.

6.9 A reserva será aplicada sempre que o número de vagas a serem criadas no Processo de Credenciamento for igual ou superior a 5 (cinco).

6.10 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.

6.11 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo de Seleção e, se houver sido habilitado ou mesmo credenciado, ficará sujeito à anulação de sua habilitação ou credenciamento como pessoa física, após procedimento administrativo em que lhes sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.12 Os candidatos negros e índios concorrerão concomitantemente à vaga reservada e à vaga destinada à ampla concorrência, desde que haja vaga específica assegurada pela cota.

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

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

6.15 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.

6.16 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 esta finalidade.

6.17 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.

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

6.19 Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições online, será publicada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos inscritos, convocando-os para proceder à entrega dos documentos comprobatórios da fase de habilitação, conforme informado neste Edital.

6.20 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.

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

6.22 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.

6.23 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.

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

6.25 As informações prestadas na "Ficha de Inscrição" serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do Processo de Credenciamento 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.

6.26 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a qualquer dos 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 de Credenciamento, no caso de dados incorretos, nome incompleto ou ilegível, informações divergentes ou sem comprovação, divergência na identificação do documento assinalado na ficha de inscrição ou informações inválidas como data de nascimento inverossímil, mesmo que constatados a posteriori, o direito de excluir o candidato deste Processo de Credenciamento 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, disponível eletronicamente.

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. ETAPA 2 – HABILITAÇÃO (Apresentação e Entrega dos Envelopes)

8.1. A etapa de habilitação e qualificação é eliminatória e classificatória, e consiste na verificação da documentação protocolada pelos candidatos inscritos no Processo de Credenciamento.

8.2. O envelope identificado com o nome do candidato e com a transcrição "Documentação de Habilitação para Credenciamento" deverá ser reservado, fechado e entregue diretamente na Fundação Social do Trabalho de Campo Grande, em data a ser divulgada oficialmente por edital específico.

8.3. A Prefeitura Municipal de Campo Grande, por meio da FUNSAT, somente considerará os envelopes da "Documentação de Habilitação para Credenciamento" que forem entregues em local, data e horário posteriormente divulgados no Diário Oficial do Município de Campo Grande-MS.

8.4. A Comissão de Habilitação e Credenciamento não se responsabilizará por envelopes enviados por qualquer meio e não entregues no local previamente determinado.

8.5. Serão observados, na análise dos documentos, os itens (a e b) abaixo, de caráter eliminatório e classificatório:

a) Formação Acadêmica, conforme exigida no subitem 2.1;

b) Declaração ou comprovante de atuação na área, conforme disposto no Anexo I.

8.6. A análise documental valerá, no máximo, 50 (cinquenta) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto no Anexo I e dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos documentos apresentados, mediante o somatório de pontos obtidos de acordo com a comprovação da experiência e dos cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional apresentados.

8.7. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos aprovados na seleção, terá preferência, para efeito de desempate, na ordem que se segue, o candidato que:

a) obtiver maior pontuação como ministrante em cursos de Qualificação Profissional;

b) obtiver maior pontuação de tempo de docência como professor na Rede Pública ou Privada;

c) tiver maior idade (ano, mês, dia).

8.8. A divulgação do resultado parcial será efetivada da maior para a menor pontuação e separada por função de acordo com a opção escolhida pelo candidato no momento da entrega do envelope.

8.9. A divulgação do resultado da análise curricular ocorrerá através do endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>

9. DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

9.1. A aceitabilidade das inscrições, o julgamento dos requerimentos de credenciamento e a análise dos documentos para habilitação e qualificação profissional serão realizados por uma Comissão, especialmente designada para este fim, considerando as condições e exigências especificadas neste Edital.

9.2. A Comissão de Habilitação e Credenciamento será composta por 04 (quatro) membros, designados pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, que terá a incumbência de proceder à análise da documentação entregue pelos candidatos.

9.3. Ao avaliar o requerimento e a documentação, a Comissão de Habilitação e Credenciamento levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital, bem como as disposições da Legislação Federal e Municipal.

9.4. A Comissão de Habilitação e Credenciamento poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos aos candidatos, a fim de dirimir dúvidas para melhor análise e avaliação da documentação apresentada, bem como sobre sua veracidade, inclusive a solicitação dos documentos originais.

9.5. A Comissão de Habilitação e Credenciamento é soberana quanto ao mérito das decisões e quanto a apreciação e julgamento dos assuntos relacionados a este Processo de Seleção, independentemente dos prazos e das etapas contidas no presente Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Da decisão da Comissão de Habilitação e Credenciamento caberá recurso, limitando-se às questões de eliminação ou habilitação do candidato, considerando para tanto exclusivamente a documentação protocolada, não sendo considerados os documentos eventualmente anexados na fase recursal.

10.2. O prazo para interposição de eventuais recursos em face da inabilitação ou do resultado da pontuação obtida pelo candidato é de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação no Diário Oficial do Município.

10.3. O recurso deverá ser solicitado pela parte interessada através de Requerimento dirigido à Comissão de Habilitação e Credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo III;

10.4. Os recursos, por escrito, formalizado em requerimento padrão, deverão ser protocolados na sede da FUNSAT, na Gerência de Educação Profissional, localizada na Rua Quatorze de Julho, n. 992 - Vila Glória, no Município de Campo Grande-MS.

10.5. Compete à Comissão de Habilitação e Credenciamento julgar o recurso impetrado pelo candidato ou por seu representante legal;

10.6 O candidato, para tomar ciência da análise de seu recurso, deverá comparecer pessoalmente à Gerência de Educação Profissional da Fundação Social do Trabalho, sendo que, em nenhuma hipótese, a FUNSAT telefonará ou enviará correspondência ao candidato para ciência do recurso;

10.7 Será desconsiderado o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido neste Edital.

10.8. Qualquer recurso protocolado cujo teor desrespeite a Comissão, a Instituição ou qualquer servidor envolvido no Processo de Credenciamento será sumariamente indeferido.

10.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo de Habilitação e Credenciamento.

11. DO CREDENCIAMENTO

11.1 Estará habilitado para o Credenciamento o candidato que cumprir todas as condições e exigências da fase de habilitação e alcançar parecer favorável da Comissão de Credenciamento.

11.2 São requisitos para obter o credenciamento:

- a) Nacionalidade brasileira ou estrangeira com visto de permanência no Brasil;
- b) Escolaridade mínima exigida para o exercício da função pretendida.

11.3 Os candidatos aptos comporão a relação de credenciados para o Projeto "Qualifica Campo Grande" e serão convocados para a contratação, por tempo determinado, de acordo com a necessidade da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande.

11.4 O credenciamento do candidato não gera direito automático à contratação.

12. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

12.1 Os candidatos serão selecionados e classificados através da pontuação da Análise Curricular.

12.2 A lista dos selecionados, em ordem de classificação, será divulgada no Diário Oficial do Município de Campo Grande – DIOGRANDE: <http://www.capital.ms.gov.br/diogrande>, e no mural da Gerência de Educação Profissional, localizada na sala 101, 1º andar da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande, Rua Quatorze de Julho 992 – Vila Glória – Campo Grande MS.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 A convocação do candidato acontecerá por telefone e e-mail de acordo com a necessidade, durante a vigência deste edital.

13.2 O Candidato convocado que não tiver disponibilidade nos dias e turnos definidos pela Gerência de Educação profissional da FUNSAT, assinará Termo de Desistência Definitiva, conforme Anexo II ou declaração via e-mail para a Gerência de Educação Profissional.

13.3 A Gerência de Educação Profissional da FUNSAT entrará em contato com o candidato, através de telefone e encaminhará a convocação para o e-mail indicado pelo candidato no requerimento de credenciamento, que deverá ser respondido no prazo de 02 (dois) dias úteis. Se não houver retorno do candidato no prazo estipulado, o mesmo será considerado desistente e o próximo classificado será convocado.

13.4 O credenciamento será válido pelo período de 12 (doze) meses, a contar da publicação do resultado final no DIOGRANDE, podendo ser prorrogado, uma única vez,

por igual período.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação dos credenciados será celebrada com fundamento na Lei Federal n. 14.133/2021, em processo administrativo individualizado, apartado daquele que tratou do credenciamento, em consonância com as regras dispostas no referido Diploma Legal.

14.2 As contratações serão realizadas pelo período de vigência do Projeto, respeitado o prazo de validade do credenciamento objeto deste Edital.

14.3 O contratado deverá observar e cumprir o cronograma da execução das atividades a serem desenvolvidas, em dias, horários e locais definidos, segundo as necessidades da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande.

14.4 Fica vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução do(s) serviço(s) objeto(s) do contrato firmado com os candidatos credenciados.

14.5 A contratação não gera vínculo trabalhista entre o município de Campo Grande e o contratado, porquanto ela é regida pela lei das licitações e contratos administrativos.

14.6 Para a contratação, o credenciado deverá apresentar a via original e cópia dos seguintes documentos:

- a) RG ou equivalente;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Cadastramento no PIS/PASEP;
- e) Comprovante de Residência;
- f) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- g) Certidão de Nascimento dos Filhos dependentes;
- h) Carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da Profissão, quando couber;
- i) Currículo;
- j) CNDG (Certidão Negativa de Débitos Gerais do Município) + Guia DAM;
- k) Diplomas de formação e de cursos que comprovam a qualificação para a Função ou declaração de atuação na área;
- l) Certidão Negativa Tributária – SEFAZ;
- m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- n) Certidão Negativa de Tributos Federais;
- o) Cópia do Holerite (se houver vínculo empregatício);
- p) Cópia legível do cartão da conta corrente.

14.7 Para a efetivação da contratação, o candidato convocado deverá assinar o contrato de prestação de serviço autônomo disponibilizado pela Funsat.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento dos instrutores convocados neste Processo Seletivo Público Simplificado, será realizado a partir:

15.1.1 comprovação diária de frequência, por meio de Folha ponto, certificada pela Gerente da Escola de Educação Profissional da Fundação Social do Trabalho;

15.1.2 apresentação de Nota fiscal eletrônica;

15.1.3 ementa das atividades desenvolvidas no período;

15.1.4 apresentação da CNDG (Certidão Negativa de Débitos Gerais do Município);

15.1.5 Cópia do Holerite (se houver vínculo empregatício).

16. DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES

16.1 O descredenciamento poderá ocorrer:

16.1.1 Por manifestação do credenciado, mediante notificação dirigida à Fundação Social do Trabalho de Campo Grande, com 30 (trinta) dias de antecedência;

16.1.2 Pela inexecução das atividades, ou ainda, pela execução em desacordo com o programa previamente definido.

16.1.3 A critério da autoridade competente, de forma fundamentada, sendo que a sanção de descredenciamento do contrato poderá ser oposta, conjuntamente, quando aplicada qualquer penalidade de cunho pecuniário.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O ato de inscrição neste procedimento implica na sujeição do candidato às condições estabelecidas neste Edital.

17.2 O credenciado será responsável pela(s) atividade(s) que se habilitou, bem como pelas informações e documentos ofertados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal para a Prefeitura Municipal de Campo Grande.

17.3 O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, sem que isso venha gerar direito e obrigações em relação aos interessados.

17.4 Integram este Edital de Credenciamento os seguintes Anexos:

I – Tabela de Pontuação para Análise do Currículo;

II - Termo de Desistência Definitiva;

III - Formulário para Recurso Administrativo.

Campo Grande/MS, 27 de janeiro de 2026

João Henrique Lima Bezerra

Diretor-Presidente da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande

ANEXO I AO EDITAL n. 01/2026-01**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR**

Ordem	Título	Pontos	Máximo
01	Certificados de ministrante em cursos de Qualificação profissional a partir de 2021, com carga horária mínima de 20 horas.	02 pontos a cada 20horas	12
02	Tempo de serviço como professor na rede pública ou privada.	02 pontos por ano	10
03	Certificado de participação em Cursos, Eventos, Seminários ou Congressos realizados a partir de 2021, com carga horária mínima de 20 horas.	01 ponto porcertificado	05
04	Experiência comprovada na área de atuação.	01 ponto a cada 06 meses	05
05	Graduação de Nível Superior em qualquer área para as vagas que exigem nível médio.	03 pontos	03
06	Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização – lato sensu, na área de formação a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	04 pontos	04
07	Diploma devidamente registrado e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação profissional do cargo que concorre.	05 pontos	05
08	Diploma devidamente registrado e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu, na área de atuação profissional do cargo que concorre.	06 pontos	06

ANEXO II AO EDITAL n. 01/2026-01**TERMO DE DESISTÊNCIA DEFINITIVA**

Dados Pessoais

Nome: _____ Classificação: _____
 Nº: _____ Código da Função: _____ Identidade: _____
 Órgão Emissor: _____ CPF: _____
 PIS/PASEP Nº: _____ Endereço: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
 CEP: _____ Telefone Residencial: _____

Telefone Celular: _____
E-mail: _____

Venho pelo presente Termo solicitar:

 DESISTÊNCIA E EXCLUSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Motivo:

ASSINATURA

Data: _____ / _____ / _____

Recebido por: _____ Data: _____ / _____ / _____

ANEXO III AO EDITAL n. 01/2026-01**FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO**

Número do Recurso: _____

(Para uso exclusivo da Comissão de Avaliação de Recurso)

À Comissão de Avaliação de Recurso.

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

____ Pontuação de Classificação.

____ Outros: _____

Nome do Candidato: _____

Telefone: (____) _____ - _____

Campo Grande, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

JUSTIFICATIVA:

COMPROVANTE DE RECURSO**VIA DO CANDIDATO****EDITAL FUNSAT 01/2026-01**

CANDIDATO: _____ VAGA: _____

RECEBIDA EM: _____ / _____ / _____

POR: _____

ATOS DE PESSOAL**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO****RESOLUÇÃO "PE" SEMADI n. 496, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO, usando da competência que lhe foi atribuída pelo art. 3º, inciso IX, do Decreto n. 11.247, de 24 de junho de 2010, resolve:

CONCEDER adicional por tempo de serviço ao servidor GETULIO PEREIRA DE CARVALHO, matrícula n. 385879/01, ocupante do cargo de Guarda Civil Metropolitana Inspetor Terceira Classe, Referência GMI-3, Classe "E", lotado na Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social, no percentual de mais 5%, com fulcro no art. 78, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, a contar de 18 de junho de 2024, em cumprimento à Sentença Judicial, conforme Autos n. 0812036-21.2025.8.12.0110 (Processo n. 20267/2025-80).

CAMPO GRANDE-MS, 26 DE JANEIRO DE 2026.**ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA**

Secretaria Municipal de Administração e Inovação

RESOLUÇÃO "PE" SEMADI n. 497, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO, usando da competência que lhe foi atribuída pelo art. 3º, inciso IX, do Decreto n. 11.247, de 24 de junho de 2010, resolve:

CONCEDER promoção horizontal por tempo de serviço ao servidor GETULIO PEREIRA DE CARVALHO, matrícula n. 385879/01, ocupante do cargo de Guarda Civil Metropolitana Inspetor Terceira Classe, Referência GMI-3, Classe "E", lotado na Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social, para a Classe "F", a contar de 18 de junho de 2024, com fulcro no art. 46, inciso III, da Lei Complementar n. 358, de 29 de agosto de 2019, em cumprimento à Sentença Judicial, conforme Autos n. 0812036-21.2025.8.12.0110 (Processo n. 20267/2025-80).

CAMPO GRANDE-MS, 26 DE JANEIRO DE 2026.**ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA**

Secretaria Municipal de Administração e Inovação

RESOLUÇÃO "PE" SEMADI n. 498, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO, usando da competência que lhe foi atribuída pelo art. 3º, inciso IX, do Decreto n. 11.247, de 24 de junho de 2010, resolve:

CONCEDER adicional por tempo de serviço ao servidor VALMIR FERREIRA DA SILVA, matrícula n. 392143/01, ocupante do cargo de Guarda Civil Metropolitana Classe Especial, Referência GMC-E, Classe "C", lotado na Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social, no percentual de mais 5%, com fulcro no art. 78, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, a contar de 19 de março de 2022, em cumprimento à Sentença Judicial, conforme Autos n. 0801772-42.2025.8.12.0110 (Processo n. 2761/2025-62).

CAMPO GRANDE-MS, 26 DE JANEIRO DE 2026.**ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA**

Secretaria Municipal de Administração e Inovação

RESOLUÇÃO "PE" SEMADI n. 499, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO, usando da competência que lhe foi atribuída pelo art. 3º, inciso IX, do Decreto n. 11.247, de 24 de junho de 2010, resolve: