

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO n. TC-197-S-SEMED/2025, CELEBRADO EM 7 DE MAIO DE 2025.
PARTES: Município de Campo Grande - MS, com Interveniência da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e a Apm Emei Sonia Helena Baldo Bernardo dos Santos.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto n. 15.969, de 18 de junho de 2024 e processo administrativo n. 3417/2025-91.
OBJETO: Parceria entre a Prefeitura Municipal de Campo Grande/PMCG e a Organização da Sociedade Civil/OSC - APM DA EMEI SÔNIA HELENA BALDO BERNARDO DOS SANTOS, para atendimento educacional.
PRAZO: 2-1-2025 à 31-12-2025.
RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais).
DOTAÇÃO: 12 365 2 2019, Elemento de Despesa: 33504308 - PARCELA, Unidade Gestora: 0909F, fonte: 1 550 0000 00.
ASSINATURAS: Lucas Henrique Bitencourt de Souza e Náthaly Monico Caetano Domingo.

CAMPO GRANDE-MS, 7 DE MAIO DE 2025.

CAMILA PEREIRA JARDIM DE SOUZA
Gerente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO n. TC-202-S-SEMED/2025, CELEBRADO EM 7 DE MAIO DE 2025.
PARTES: Município de Campo Grande - MS, com Interveniência da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Apm Emei Felipe Safadi Alves Nogueira.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto n. 15.969, de 18 de junho de 2024 e processo administrativo n. 3156/2025-17.
OBJETO: Parceria entre a Prefeitura Municipal de Campo Grande/PMCG e a Organização da sociedade Civil/OSC - APM EMEI FELIPE SÁFADI ALVES NOGUEIRA, para atendimento educacional.
PRAZO: 2-1-2025 à 31-12-2025.
RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 81.900,00 (oitenta e um mil e novecentos reais).
DOTAÇÃO: 12 365 2 2019, Elemento de Despesa: 33504308 - PARCELA, Unidade Gestora: 0909F, fonte: 1 500 100 100.
ASSINATURAS: Lucas Henrique Bitencourt de Souza e Mayara Ribeiro dos Santos.

CAMPO GRANDE-MS, 7 DE MAIO DE 2025.

CAMILA PEREIRA JARDIM DE SOUZA
Gerente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. TF-25-S-FMS/2025, CELEBRADO EM 8 DE MAIO DE 2025.
PARTES: Município de Campo Grande - MS, com Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU/Fundo Municipal de Saúde e a Assoc. de Pais Amigos dos Excepcion de Campo Grande MS.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto n. 15.969, de 18 de junho de 2024 e Processo Administrativo n. 84430/2024-90.
OBJETO: Aquisição de kits para diagnósticos de doenças infecciosas em amostra de sangue seco no papel filtro para atendimento as gestantes assistidas pelo Sistema Único de Saúde - SUS no Instituto de Pesquisas, Ensino e Diagnósticos - IPED/APAE de Campo Grande/MS.
PRAZO: 6 mês(es) após o repasse da primeira parcela.
RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
DOTAÇÃO: 1.500.100.200.10.122.0004.4011, Elemento de Despesa: 33504300, Unidade Gestora: 1035S, Nota de Empenho n. 03625/2024.
ASSINATURAS: Rosana Leite de Melo e Luiz Cesar Nocera.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE MAIO DE 2025.

CAMILA PEREIRA JARDIM DE SOUZA
Gerente de Técnica Legislativa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO

EDITAL n. 11/2025-01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR
NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS

AS SECRETÁRIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 10, IX, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a celebração de Termo de Adesão pactuado com a União Federal, visando assegurar a prestação dos serviços e atividades essenciais no interesse da administração pública municipal, **TORNAM PÚBLICO** o período de inscrições e **ESTABELECEM** normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** instituído e organizado para seleção e contratação, por prazo determinado, de **SUPERVISOR DE CADASTRO** e **ENTREVISTADOR SOCIAL**, visando proceder à recomposição das vacâncias que ocorrerão em 06 de julho de 2025, em virtude do encerramento dos contratos oriundos do Processo Administrativo n. 50267/2022-18 (principal) e Processo Administrativo n. 12175/2024-29 (reserva), com objetivo de atender o **“Cadastro Único para Programas Sociais”** do Governo Federal junto à Coordenação Municipal do Cadastro Único e Programa Bolsa Família da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, de acordo com as normas, regras e condições constantes deste Edital e, ainda, observadas as recomendações do Tribunal de Contas do Estado - TCE/MS.

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 vigente 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 às famílias e indivíduos em situação 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) Portaria MC n. 810, de 14 de setembro de 2022, que define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
d) Portaria MDS n. 1.41, de 23 de dezembro de 2024, que estabelece critérios, procedimentos e ações para o apoio à gestão e execução descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal no âmbito dos Estados, Distrito Federal e Municípios.
e) Resoluções do CNAS n. 17, de 20 de junho de 2011 e n. 09, de 15 de abril de 2014, que ratificam a equipe de Referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB RH/SUAS, que reconhece as ocupações e as áreas de categorias profissionais de nível superior, médio e fundamental para atendimento das especificidades dos Serviços Socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social.
f) 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.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O presente processo seletivo simplificado segue as orientações do Decreto n. 11.016, de 29 de março de 2022 – MDS e da Portaria MC n. 810, de 14 de setembro de 2022, que definem procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
2.2. Em observância à Norma Operacional Básica de Recursos Humanos dos SUAS-NOB-RH/SUAS, torna-se imperativo que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania possua profissionais para atender as especificidades dos seus serviços, benefícios e programas.
2.3. Para o efetivo desenvolvimento do Cadastro Único e os diversos programas, benefícios e serviços vinculados, é imprescindível a realização das atividades por profissionais capacitados, conforme identificação da habilitação descrita abaixo:

2.3.1. SUPERVISOR DE CADASTRO

a) Profissional responsável por receber os formulários preenchidos, realizar a conferência integral ou por amostragem e garantir que sejam digitados no Sistema de Cadastro Único de forma correta e em prazo razoável; organizar o arquivo de formulários, garantindo sua efetiva organização; realizar o suporte técnico aos entrevistadores lotados nas unidades de atendimento; planejar, monitorar e avaliar estratégias de qualificação cadastral; promover ações mais estratégicas que otimizem a eficiência e a qualidade do trabalho; analisar dados, tratar ou solicitar o tratamento de denúncias e irregularidades junto ao público alvo dos programas sociais; elaborar relatórios e assessorar a gestão do Cadastro Único.
b) A função exige ótima comunicação, empatia e atenção aos detalhes, pois envolve lidar com dados sensíveis e garantir a correta inclusão das famílias nos sistemas de assistência social, prestando assessoria técnica à equipe do Cadastro Único, apoiando o trabalho do entrevistador social e do coordenador, quando houver, ou do próprio gestor.
c) A função do Supervisor de Cadastro é essencial ao efetivo trabalho de monitoramento e avaliação das ações de cadastramento, bem como pela análise de dados, elaboração de relatórios e operações do sistema.

2.3.2. ENTREVISTADOR SOCIAL

a) Profissional responsável por coletar e atualizar informações socioeconômicas de famílias em situação de vulnerabilidade. Atuando diretamente com o público alvo, esse profissional realiza atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único, prestando informações, realizando entrevistas, preenchendo formulários de cadastramento e inserindo dados no sistema utilizado pelo governo para gerir políticas sociais; atua diretamente no domicílio familiar e nos postos de atendimento ou em ações itinerantes. Além disso, o profissional também orienta as famílias sobre suas obrigações e direitos dentro dos programas assistenciais, atuando no processo de triagem, identificando as demandas e orientando as famílias sobre os programas sociais existentes no âmbito do Cadastro Único.
b) A função exige boa comunicação, empatia e atenção aos detalhes, pois envolve lidar com dados pessoais e dados sensíveis para garantia da correta inclusão das famílias nos projetos e programas de assistência social, atuando como operadores do sistema e realizando, ainda, outras importantes atribuições, tais como:
I – Realizar entrevistas presenciais para coleta de informações socioeconômicas.
II – Inserir e atualizar os dados das famílias no sistema informatizado.
III – Orientar sobre os critérios de permanência e condicionalidades dos programas sociais.
IV – Trabalhar em harmonia com a equipe responsável pelo serviço e junto a outros profissionais da assistência social.
V – Acompanhar e monitorar o cumprimento das regras do Programa Bolsa Família e de outros benefícios.
VI – Realizar, obrigatoriamente, outras atividades relacionadas à área de atuação e demandadas pela chefia imediata para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.
c) A função do Entrevistador Social é fundamental para a garantia de que os Programas Sociais sejam direcionados a quem realmente necessita, evitando fraudes e assegurando um atendimento de qualidade ao usuário do Programa Bolsa Família do Governo Federal.

3. DO OBJETO

3.1. O presente processo seletivo simplificado tem por objeto a seleção de pessoal para atuar no regime de contratação temporária, sendo o contrato regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), por prazo determinado de 12 (doze) meses, para desempenhar atividades inerentes à respectiva função junto à Coordenação Municipal do Cadastro Único e Programa Bolsa Família do Governo Federal no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município, responsável pela gestão do referido programa, conforme habilitação descrita no subitem 2.3 deste Edital.
3.2. A seleção de pessoal para atender às funções de que trata este processo seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Inovação:
a) Inscrição *on-line* (gratuita).
b) Divulgação da relação dos candidatos inscritos (Diogrande).
c) Período para interposição de recursos em face da homologação dos inscritos.
d) Prova de Títulos, comprovada através de qualificação e experiência profissional.
e) Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos (Resultado Preliminar).
f) Período para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar.
g) Homologação do Resultado Final e Classificação Geral.
h) Contratação.

3.3. A Secretaria Municipal de Administração e Inovação dará ampla divulgação às etapas do processo seletivo simplificado através do Diário Oficial do Município de Campo Grande, no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>

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 - de frente à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral.

3.7. A potencial contratação de servidores temporários, admitidos mediante processo seletivo fundado no art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 10, inciso IX da Lei Orgânica do Município, atende necessidades transitórias da Administração e não caracteriza, por si só, a preterição de candidatos aprovados em concurso público para provimento de cargos efetivos.

4. DA FONTE DOS RECURSOS PÚBLICOS

4.1. Os recursos utilizados serão provenientes de repasse federal, no âmbito do Termo de Adesão firmado entre o Município de Campo Grande e o Governo Federal, de acordo com o Índice de Gestão Descentralizada do Cadastro Único e Programa Bolsa Família – IGD-M, utilizado para avaliar e apoiar a gestão municipal, conforme preconiza a Portaria MDS n. 1.041, de 23 de dezembro de 2024 e posteriores atualizações e FONTE 01 – Tesouro Municipal, alocado na Unidade Gestora 1630S – Fundo Municipal de Assistência Social, gerado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

4.2. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

4.2.1. Fundo Municipal da Assistência Social/FMAS – Convênio: 2017237.

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 COMPETÊNCIA TÉCNICA

5.1. É condição para participação no Processo Seletivo objeto deste Edital a formação profissional e comprovação da habilitação mínima descritas abaixo:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ REQUISITO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRAZO DE CONTRATO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
SUPERVISOR DE CADASTRO	- Curso de Graduação em Administração, fornecido por Instituição de Ensino Superior e Reconhecido pelo Ministério da Educação. - Registro Profissional com inscrição regular no Conselho Regional de Administração (CRA/MS).	04	40H	Doze Meses	R\$ 3.000,00
ENTREVISTA-DOR SOCIAL	- Ensino Médio Completo.	90	40H	Doze Meses	R\$ 1.900,00

5.2. Não há vaga reservada à função de Supervisor de Cadastro em razão do número de vagas oferecidas. Das vagas que porventura surgirem ou forem ampliadas durante o prazo de validade deste processo seletivo, serão destinadas o mínimo previsto na legislação aplicável às pessoas com deficiência, aos negros e aos indígenas.

5.3. Das vagas oferecidas à função de Entrevistador Social, 5% será reservada ao Cotista Indígena, 10% será reservada ao Cotista Negro e 5% será reservada ao Cotista PcD.

5.4. Contrato de doze meses fechado somente para a primeira leva de contratados, sendo que o candidato convocado após a data de início apenas completará o período remanescente do contrato inicial vigente.

5.5. Doze meses de contrato condicionado ao repasse de recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Cadastro Único e Programa Bolsa Família – IGD/M e Fonte 01 – Tesouro Municipal, prorrogável por igual período a critério e conveniência da administração pública municipal.

CAPACIDADE E COMPETÊNCIA TÉCNICA EXIGÍVEL

I – SUPERVISOR DE CADASTRO

- a) Conhecimento avançado do Pacote Office, especialmente Excel.
- b) Habilidade e conhecimento intermediário em informática.
- c) Habilidade para comunicação e disponibilidade para trabalhar em equipe.
- d) Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento do trabalho proposto.
- e) Disponibilidade e compromisso para realizar atendimento ao público.
- f) Postura de respeito e valorização às famílias.
- g) Conhecimento técnico de organização, planejamento, monitoramento e acompanhamento da rotina de serviços.

II – ENTREVISTADOR SOCIAL

- a) Conhecimento intermediário do Pacote Office.
- b) Habilidade prática e conhecimento satisfatório em informática.
- c) Habilidade no procedimento de digitação.
- d) Habilidade e disponibilidade para trabalhar em equipe.
- e) Disponibilidade e compromisso para realizar atendimento ao público.
- f) Conhecimento e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.
- g) Postura de respeito e valorização às famílias.

6. DA INSCRIÇÃO ON-LINE

6.1. As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal: <https://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo> no período de 09 a 12 de maio de 2025, sendo que, no último dia (12/05/2025), a inscrição será processada até às 17 horas, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

6.2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, e que está de acordo com as normas nele previstas e que será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não

atendimento a todas as normas fixadas no presente Edital.

6.3. O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição, disponível eletronicamente, e sua participação implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

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

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 (fuso-horário do Estado de Mato Grosso do Sul).

6.6. Para maiores informações de como se inscrever no presente processo seletivo, o interessado 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 <https://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 pretendida, de forma completa e correta, conforme orientações indicadas pelo sistema.

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

6.7.3. O Processo Seletivo Simplificado baseia-se em prova de títulos e, nesse caso, deve o candidato optar por apenas 1 (uma) das funções oferecidas.

6.7.4. Embora não permitida a realização de mais de uma inscrição por candidato, caso aconteça, será validada somente a última inscrição, sendo a(s) anterior(es) descartada(s) automaticamente.

6.8. Não será cobrado nenhum valor referente à taxa de inscrição.

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

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

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

6.9.3. A reserva para candidatos com deficiência será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas e das que porventura forem criadas ou ampliadas durante a validade do presente processo seletivo for igual ou superior a 10 (dez).

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

6.9.5. Para fins deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento por um longo período, seja de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, onde a pessoa, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com outros concorrentes, no termos do art. 2º da Lei n. 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n. 3.298/1999 e suas alterações; no § 1º do art. 1º da Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e no art. 1º da Lei n. 14.126, de 22 de março de 2021, e as contempladas pelas Súmulas n. 377 do STJ e n. 45 da AGU, e demais legislações sobre o tema.

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

6.9.7. A pessoa portadora de deficiência participará do presente processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.9.8. 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.

6.9.9. O fato de o candidato se inscrever como PcD e/ou protocolar laudo médico não configura participação automática na concorrência às vagas reservadas, devendo o laudo passar por análise e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente pela ampla concorrência.

6.9.10. 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 assinalada neste Edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

6.9.11. O candidato que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência, se aprovado no processo seletivo, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a ordem de classificação.

6.9.12. Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida por candidato imediatamente classificado.

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

6.10.1. O candidato deverá declarar expressamente a condição de negro ou indígena no ato da inscrição, vedada à declaração em momento posterior.

6.10.2. O candidato que tiver interesse em concorrer na condição de cotista indígena, no ato da entrega da documentação referente à Prova de Títulos, deverá protocolar o Registro de Nascimento Civil (RNC), com informação da etnia ou RG com a informação da etnia, ou apresentar declaração original assinada por 3 (três) lideranças da aldeia de origem do candidato, conforme artigo 7º, do Decreto n. 15.761, de 3 de novembro de 2023, não sendo válido qualquer outro documento para efeito de tal comprovação.

6.10.3. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas aos negros e aprovados na etapa de avaliação de títulos serão convocados, anteriormente à homologação do resultado final do processo seletivo, para comparecimento presencial de confirmação da autodeclaração étnico-racial, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto em lei.

6.10.4. O candidato cuja declaração não for confirmada no procedimento de heteroidentificação, perderá a prerrogativa de concorrer nesta condição e passará a concorrer somente pela vaga da ampla concorrência.

6.10.5. A reserva para candidatos negros será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas e das que porventura forem criadas ou ampliadas durante a validade do presente processo seletivo for igual ou superior a 05 (cinco), e para candidatos indígenas, quando for igual ou superior a 10 (dez).

6.10.6. 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.

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

6.10.8. Em caso de desistência de candidato negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida por candidato imediatamente classificado.

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

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

6.11.2. A pessoa interessada indicará, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, disponível eletronicamente, ou por ocasião da interposição de Recurso Administrativo em face da homologação de inscritos ou, ainda, ao se apresentar para o atendimento, o nome social que corresponda à forma pela qual se reconheça, é identificadora, reconhecida e denominada por sua comunidade e em seu meio social.

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

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

6.14. Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições on-line 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 a entrega das cópias dos documentos comprobatórios referentes à Prova de Títulos, bem como apresentar cópia de um documento oficial de identificação com foto.

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

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

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

6.18. 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.

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

6.20. Não serão aceitas, sob qualquer pretexto, inscrições condicionais, por e-mail ou outra forma não prevista neste Edital ou fora do prazo estabelecido no item 6.1.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. Não serão homologadas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

7. DA HIPÓTESE DE ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

7.1. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, e dão à Comissão Organizadora 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 de sua Ficha 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. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROVA DE TÍTULOS

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

8.2. A documentação (qualificação e experiência profissional) será apresentada pelo candidato em data posteriormente divulgada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, disponível no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> e deverá observar os seguintes procedimentos:

8.3. A Prova de Títulos compreenderá o aperfeiçoamento profissional, comprovado através de cursos de capacitação realizados na área e a experiência profissional, em atribuições específicas da área de atuação e valerá, somados, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo aferida de acordo com o disposto nos Anexos I e II deste Edital.

8.3.1. Os cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional serão válidos apenas na área relacionada à função e atuação pretendida, sendo aferidos de acordo com o disposto nos Anexos deste Edital.

8.3.2. No tocante à experiência profissional, a mesma deverá ser comprovada:

a) mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a função ou espécie de trabalho realizado;

b) por meio de Certidão/Declaração de Tempo de Serviço emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado em papel timbrado, constando a competente assinatura do expedidor;

c) através de contrato de prestação de serviços que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função ou espécie de trabalho realizado.

d) no caso de tempo de serviço público, através de cópia do Diário Oficial com a publicação do ato de nomeação ou extrato de contratação.

8.4. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra “b” do subitem 8.3.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

8.5. 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).

8.6. O comprovante de escolaridade, de formação ou de especialidade exigida como requisito para o desempenho da função não será objeto de avaliação e nenhum título ou evento receberá dupla valoração.

8.7. Estágios curriculares, extracurriculares, remunerados, monitoria e/ou trabalhos voluntários, realizados antes ou durante a conclusão de curso de formação, de aperfeiçoamento ou curso de qualificação profissional, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional.

8.8. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

8.9. 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 Preliminar 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 parcial 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, do resultado preliminar, do resultado da aferição racial e do resultado da avaliação do laudo pericial 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;

c) à decisão de indeferimento exarada pela Comissão Especial de Heteroidentificação;

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

e) ao indeferimento documental para enquadramento do candidato na condição de costista indígena.

10.2. Na contagem do prazo estipulado no subitem anterior, será considerado o dia da publicação e o dia útil imediatamente seguinte.

10.3. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva, e instruídos com as razões que justifiquem a revisão pretendida, sob pena de não conhecimento, e deverão ser protocolados na Central de Atendimento ao Cidadão/CAC – defronte à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral.

10.4. O recurso deverá ser direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração simples, cópia do RG do candidato e cópia do RG do procurador.

10.5. Na interposição de recurso administrativo pelo candidato, não será admitida a juntada de novos documentos para alteração da pontuação divulgada no Resultado Preliminar, valendo-se o requerente da documentação entregue por ocasião de sua participação na prova de títulos do processo seletivo simplificado.

10.6. Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização das demais etapas do processo seletivo simplificado.

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

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

11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

11.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior idade entre os candidatos;

b) ocorrendo, nesse caso, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundo.

c) permanecendo o empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.

11.2. A Secretaria Municipal de Administração e Inovação dará ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado, sendo vedada, no entanto, a publicação no Diário Oficial do Município de dados pessoais considerados sensíveis e que possam comprometer, de qualquer forma, a privacidade e identificação pessoal do candidato, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.3. Para efeito de verificação e consulta ao critério de desempate em razão da maior idade, os dados pessoais dos candidatos ficarão sob a guarda da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e armazenados na Secretaria Municipal de Administração e Inovação.

12. - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO GERAL

12.1. 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.

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

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

12.4. 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 presente Processo Seletivo Simplificado.

13. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO

13.1. A homologação do resultado final, com a respectiva classificação dos aprovados, terá validade 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada caso persista o interesse público.

13.2. A vigência do contrato oriundo do presente Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do primeiro contrato, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o limite máximo permitido, especificamente com base na Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011.

13.3. A contratação dos candidatos convocados será celebrada com fundamento nos arts. 292 e 293 da referida Lei Complementar, em processo administrativo individualizado, apartado daquele que tratou da seleção, em consonância com as regras dispostas no supracitado Diploma Legal.

13.4. O prazo de validade do processo seletivo simplificado e o prazo do contrato de trabalho são distintos e, portanto, não se confundem. O prazo de validade do processo seletivo refere-se ao período dentro do qual a administração pública pode convocar os candidatos aprovados para ocupar as vagas temporárias.

13.5. Distintamente, o prazo do contrato é regido por normas específicas da contratação temporária, definidas no estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011) e demais legislação aplicável.

13.6. O contrato de trabalho firmado com base no processo seletivo tem seu próprio prazo de vigência, independente da data final do processo seletivo e, nesse caso, desde que a convocação tenha sido realizada dentro do prazo de validade do certame, a formalização do contrato de trabalho pode ocorrer posteriormente, mesmo que o prazo de vigência do processo seletivo já tenha expirado.

13.7. A convocação dos aprovados precisa ocorrer antes do vencimento do prazo de validade do processo seletivo. Uma vez convocado dentro desse período, o candidato poderá assinar o contrato nos termos do previsto neste Edital e demais legislação aplicável, mesmo que o processo seletivo já não esteja mais vigente no ato de assinatura do contrato.

13.8. O prazo de validade do processo seletivo apenas define até quando a administração pública pode convocar novos candidatos aprovados, sendo que, após essa convocação, a validade do processo seletivo torna-se irrelevante para o contrato firmado, que seguirá regras próprias do vínculo temporário.

13.9. As eventuais prorrogações de contrato e suas atualizações remuneratórias são de competência do órgão contratante, observando as disposições legais previstas na Lei Complementar Municipal n. 190/2011, bem como a oportunidade e conveniência da administração pública.

14. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

14.1. Os candidatos aprovados no limite das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo serão convocados através de edital específico, publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS, no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

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

14.3. Quando houver vacância de função, o órgão gestor responsável pela vaga deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração e Inovação, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

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

15. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

15.1. O regime jurídico para os profissionais contratados será o estatutário, estando vinculado ao regime jurídico-administrativo do servidor público municipal.

15.2. São requisitos básicos para a contratação:

a) cumprir as determinações legais e regulamentares deste Edital;

b) ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo;

c) ter disponibilizado para o exercício das atribuições inerentes à função, conforme as necessidades da administração municipal, nos termos deste Edital e da legislação vigente;

d) ser brasileiro nato ou naturalizado;

e) comprovante da escolaridade exigida para o desempenho da função;

f) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

g) estar em dia com as obrigações eleitorais;

h) possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

i) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

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

k) Atuação contratual no turno diurno de segunda a sexta-feira;

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

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

15.3. Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município, para exercício na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, na forma dos artigos 292 e 293, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

15.4. 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.

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

a) quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;

b) no retorno do servidor legalmente afastado;

c) quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;

d) a pedido do servidor;

e) quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva Unidade e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;

f) ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;

g) quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor contratado temporariamente terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

15.6. É vedada a contratação de:

a) servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;

b) candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;

c) candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;

d) servidor aposentado no serviço público;

e) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

15.7 O servidor contratado temporariamente não poderá:

a) exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;

b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;

c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

15.8 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.

16. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

16.1. Fica a cargo da Comissão Organizadora todas as providências necessárias à realização do processo seletivo simplificado, obedecendo rigorosamente as normas legais regulamentares.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O profissional que deixar de cumprir com os itens previstos neste Edital, faltar com a ética profissional, demonstrar inaptidão no desempenho da função, comprovada por exposição de motivos, será sumariamente desligado da função.

17.2. A Secretaria Municipal de Administração e Inovação/SEMADI e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania/SAS, organizadoras, coordenadoras e executoras do presente Processo Seletivo Simplificado, poderá, a qualquer tempo, solicitar outras informações, declarações ou documentos aos candidatos aprovados, convocados ou contratados, conforme se considerar necessário para sanear dúvidas pertinentes.

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

17.4. Não será atendida solicitação do contratado para mudança de lotação, salvo movimentação dentro do próprio órgão, bem como não será deferida solicitação para readaptação ou afastamento da função objeto da contratação, exceto para tratamento da própria saúde.

17.5. Não serão fornecidos ou expedidos quaisquer documentos comprobatórios de participação, aprovação, classificação ou convocação referentes ao processo seletivo simplificado, valendo-se o candidato das publicações oficiais no DIOGRANDE.

17.6. Em atenção ao disposto no art. 31, da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, não serão fornecidos a terceiros documentos pessoais e informações de candidatos inscritos no presente processo seletivo.

17.7. Os documentos referentes a este processo seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração e Inovação.

17.8. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente processo seletivo simplificado.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE MAIO DE 2025.

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

CAMILLA NASCIMENTO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

ANEXO I AO EDITAL 11/2025-01

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR				
SUPERVISOR DE CADASTRO				
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado ou, ainda, de pós-graduação em nível de Especialização na área da formação do candidato ou na área da assistência social, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo MEC.	2	10	20
2	Comprovação de participação em curso de capacitação e/ou treinamento correlato à área de formação do candidato ou à área da assistência social, com carga horária mínima de 80h, realizado a partir de 2020 e concluído até a data da inscrição.	2	5	10
3	Comprovação de participação em curso de capacitação e/ou treinamento correlato à área de formação do candidato ou à área da assistência social, com carga horária mínima de 60h, realizado a partir de 2020 e concluído até a data da inscrição.	3	3	9
4	Comprovação de participação em curso de capacitação e/ou treinamento correlato à área de formação do candidato ou à área da assistência social, com carga horária mínima de 40h, realizado a partir de 2020 e concluído até a data da inscrição.	3	2	6
5	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários na área de formação do candidato ou outros eventos similares na área da assistência social, realizados a partir de 2020 e concluídos até a data da inscrição.	5	1	5

6	Comprovação de experiência profissional (exceto docência) em áreas voltadas à política de assistência social, de defesa, proteção e atendimento à criança, ao idoso e à pessoa com deficiência, comprovada por meio de anotação na carteira de trabalho, declaração funcional emitida por entidade particular ou consultório privado ou, no caso de tempo de serviço público, cópia do Diário Oficial com a publicação do ato de nomeação ou extrato de contratação, sendo atribuído 10 (dez) pontos para cada período de 1 (ano) completo de trabalho efetivamente comprovado.	5	10	50
---	---	---	----	----

ANEXO II AO EDITAL 11/2025-01

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR				
ENTREVISTADOR SOCIAL				
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso superior, fornecido por instituição de ensino superior, devidamente registrado e legalmente reconhecida pelo MEC.	1	10	10
2	Comprovante de participação em cursos de qualificação, capacitação e aperfeiçoamento profissional na área da assistência social ou programas sociais, realizados a partir de 2020, e concluídos até a data da inscrição, conforme especificado abaixo:			
	a) carga horária mínima de 80h.....	2	5	10
	b) carga horária mínima de 60h.....	3	4	12
	c) carga horária mínima de 40h.....	3	3	9
	d) carga horária mínima de 20h.....	2	2	4
3	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários ou outros eventos similares na área da assistência social ou outras políticas públicas voltadas à área social, realizados a partir de 2020 e concluídos até a data da inscrição.	5	1	5
4	Comprovação de experiência profissional (exceto docência) em áreas voltadas à política da assistência social ou trabalho realizado junto a programas sociais, de defesa, proteção e atendimento à família, comprovada por meio de anotação na carteira de trabalho, declaração funcional emitida por entidade particular ou consultório privado ou, no caso de tempo de serviço público, cópia do Diário Oficial com a publicação do ato de nomeação ou extrato de contratação, sendo atribuído 10 (dez) pontos para cada período de 1 (ano) completo de trabalho efetivamente comprovado.	5	10	50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ERRATA ao Extrato n. 83/2025, de 7 de maio de 2025, publicado no Diogrande n. 7.920, de 8 de maio de 2025, no que se referente ao extrato do primeiro termo de apostilamento ao termo de colaboração n. 181/2024, de modo que,

ONDE SE LÊ:

“...PARAÍSO INFANTIL...”;

LEIA-SE:

“...PROF^a CIRENE RODRIGUES LIMA... ”.

CAMPO GRANDE - MS, 8 DE MAIO DE 2025.

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

ERRATA ao Extrato n. 84/2025, de 7 de maio de 2025, publicado no Diogrande n. 7.920, de 8 de maio de 2025, no que se refere primeiro termo de apostilamento, de modo que,

ONDE SE LÊ:

“... EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO

N. 482/2024 ...”;

LEIA-SE:

“...EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N. 482/2023... ”.

CAMPO GRANDE - MS, 8 DE MAIO DE 2025.

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

EXTRATO N. 85/2025

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO TC-85-S-SEMED/2025, CELEBRADO EM 3 DE ABRIL DE 2025, PUBLICADO EM 7 DE ABRIL DE 2025, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EM PROFº FAUZE SCAFF GATTASS FILHO.

DAS PARTES: Município de Campo Grande/MS, CNPJ n. 03.501.509/0001-06, com interveniência da Secretaria Municipal de Educação, e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EM PROFº FAUZE SCAFF GATTASS FILHO**, CNPJ n. 03.492.624/0001-61.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e na alínea “a” do inciso II do art. 44 do Decreto Municipal n. 15.969, de 18 de junho de 2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA: o presente termo de apostilamento tem por objeto a correção no plano de trabalho n. 1.706, e no termo de colaboração TC-88-S-SEMED/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: no PLANEJAMENTO FINANCEIRO – ANALÍTICO – SUBVENÇÕES SOCIAIS/SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, onde costa PARCELA 1 – valor de R\$ 59.150,00, passe a constar parcela 1 e 2 o valor de R\$ 29.500,00 total parcelas R\$ 59.000,00.

CLÁUSULA TERCEIRA: no PLANEJAMENTO FINANCEIRO – ANALÍTICO – SUBVENÇÕES SOCIAIS/MATERIAIS DE CONSUMO, onde costa PARCELA 1 – valor de R\$ 59.150,00, passe a constar parcela 1 e 2 o valor de R\$ 29.650,00 total parcelas R\$ 59.300,00.

CLÁUSULA QUARTA: no PLANEJAMENTO FINANCEIRO – ANALÍTICO – SUBVENÇÕES SOCIAIS – TOTAL GERAL, onde não consta nenhum valor, passe a constar o valor TOTAL GERAL de R\$118.300,00.

CLÁUSULA QUINTA: ratificam-se as demais cláusulas e condições previstas no termo de colaboração TC-88-S-SEMED/2025, de 3 de abril de 2025, publicado em 07 de abril de 2025, desde que não conflitem com o presente instrumento.

CAMPO GRANDE - MS, 8 DE MAIO DE 2025.

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÃO NO ORIGINAL, PUBLICADO NO DIOGRANDE n. 7.784, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

EXTRATO N. 2/2025

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

OBJETO: o presente extrato tem por objetivo a publicação da justificativa de dispensa de chamamento público, tendo em vista a celebração de parceria, por meio de termo de colaboração entre o Município de Campo Grande - MS, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e as Organizações da Sociedade Civil relacionadas no anexo único a este extrato, para repasse de recursos financeiros oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), para alcance dos objetivos apresentados em plano de trabalho, compreendidos no período de execução, a contar da data da publicação do termo de colaboração até dezembro de 2025.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei n. 13.019/2014 e § 4º do art. 10 do Decreto Municipal n. 15.969, de 18 de junho de 2024.

JUSTIFICATIVA: verifica-se a exequibilidade da dispensa de chamamento, com base jurídica na fundamentação supracitada, haja vista tratar-se de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, devidamente constituídas e habilitadas para representarem atendimento à educação básica, consideradas no FUNDEB, motivo por que possuem natureza singular quanto ao objeto da parceria e metas específicas para alcançarem, situação que gera inviabilidade de competição; ainda com base no art. 32 da Lei n. 13.019/2014 e no § 4º do art. 10 do Decreto Municipal n. 15.969/2024.

CAMPO GRANDE - MS, 14 DE JANEIRO DE 2025.

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO AO EXTRATO N. 2/2025.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	CNPJ	VALOR
Associação Especial de Atendimento ao Deficiente Mental (Aseadem)	37.226.362/0001-05	R\$ 383.442,80
Associação Clube de Mães - Unidos Venceremos	01.533.090/0001-49	R\$ 1.201.340,03
Associação Anandamoyi	10.144.573/0001-42	R\$ 1.391.349,61
Associação de Mães Trabalhando a Inclusão (Amati)	03.127.962/0001-02	R\$ 1.896.330,10
Educandário Getúlio Vargas	03.224.599/0001-35	R\$ 1.142.111,79
Associação Filantrópica Acacia Morena	15.479.744/0001-08	R\$ 714.846,96
Ama - Associação de Pais e Amigos do Autista	26.824.425/0001-09	R\$ 215.686,58
Inst Smg Cegos Florivaldo Vargas - Ismac	03.271.764/0001-00	R\$ 134.204,98
Casa de Maria	07.023.312/0001-60	R\$ 830.906,85