

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO CELEBRADO EM 5 DE MAIO DE 2023, AO CONVÊNIO n. 02, DE 19/1/2022.

PARTES: Município de Campo Grande - MS, com interveniência da Secretaria Municipal de Inovação, Desenvolvimento Econômico e Agronegócio - SIDAGRO, e o Grupo JBS S/A - Unidade I.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, inciso I, alínea "b" c/c art. 116, ambos da Lei Federal n. 8.666/1993, no Decreto Municipal n. 7761/98, bem como nos termos do Processo Administrativo n. 137730/2021-72.

OBJETO: Alteração do montante de repasse do Convênio n. 02/2022.

REPASSE: O Concedente se compromete a transferir, ao Proponente, a valor total de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), em 7 (sete) parcelas fixas mensais, iguais e contínuas, no valor de 20.000,00 (vinte mil reais) cada parcela, referente aos meses de junho à dezembro de 2023.

VIGÊNCIA: O referido instrumento terá vigência a partir de 1º/6/2023.

RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições originárias, desde que não modificadas, no todo ou em parte, pelo presente Termo Aditivo.

ASSINATURAS: Adelaido Luiz Spinosa Vila e Luciana Ubaldina do Rego Ribeiro.

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE MAIO DE 2023.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO CELEBRADO EM 5 DE MAIO DE 2023, AO CONVÊNIO n. 03, DE 19/1/2022.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com interveniência da Secretaria Municipal de Inovação, Desenvolvimento Econômico e Agronegócio - SIDAGRO, e o Grupo JBS S/A - Unidade II.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, inciso I, alínea "b" c/c art. 116, ambos da Lei Federal n. 8.666/93; no Decreto Municipal n. 7761/98, bem como nos termos do Processo Administrativo n. 137722/2021-44.

OBJETO: Alteração do montante de repasse do Convênio n. 03 de 19/1/2022.

REPASSE: O Concedente se compromete a transferir, ao Proponente, a valor total de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), em 7 (sete) parcelas fixas mensais, iguais e contínuas, no valor de 20.000,00 (vinte mil reais) cada parcela, referente aos meses de junho à dezembro de 2023.

VIGÊNCIA: O referido instrumento terá vigência a partir de 1º/6/2023.

RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições originárias, desde que não modificadas, no todo ou em parte, pelo presente Termo Aditivo.

ASSINATURAS: Adelaido Luiz Spinosa Vila e Eduardo Vitor Aguilera.

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE MAIO DE 2023.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 18 DE MARÇO DE 2023, AO CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO n. 05, DE 18/3/2021.

PARTES: Município de Campo Grande - MS, com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU e a Associação Beneficente Santa Casa de Campo Grande (ABCG).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57, inciso II, §2º, 65 inciso I, alínea "a" c/c artigo 116, todos da Lei n. 8.666/93.

OBJETO: Alteração e Inclusão de Anexos, ao Convênio de Concessão de Estágio n. 05/2021.

PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Convênio n. 05/2021, por mais 12(doze) meses, contados de 1º/4/2023 a 31/3/2024.

ALTERAÇÃO: Ficam alterados os Anexos I, II e III ao Convênio n. 05/2021, conforme planilha anexa ao referido Termo.

INCLUSÃO: Ficam incluídos os Anexos IV, V, VI e VII ao Convênio n. 05/2021, conforme anexo ao referido Termo.

RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Convênio de Concessão de Estágio n. 05/2021, desde que não conflitem com o presente Termo Aditivo.

ASSINATURAS: Sandro Trindade Benites e Alir Terra Lima.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE MARÇO DE 2023.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÃO NO ORIGINAL PUBLICADO NO DIOGRANDE n. 7.076, DE 05 DE JUNHO DE 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E COMISSÃO PERMANENTE DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Edital nº 02/2023/AGETRA
Processo nº 97632/2022-85

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação da disposição legal constante no Anexo XI - Minuta do Termo de Colaboração, do Edital de Chamamento Público nº 01/2023/AGETRA, DE 25 DE ABRIL DE 2023, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os seus demais itens, subitens e anexos.

[...]

10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

10.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

Etapa	Data estimada
1	Publicação do Edital de Chamamento Público
2	Data-limite para impugnação ao Edital do Chamamento Público
3	Data-limite para análise e resposta das impugnações
4	Apresentação das Propostas – Conforme item 10.4
5	Análise das propostas pela Comissão de Seleção
6	Divulgação do resultado preliminar

7	Data-limite para Interposição de recursos	18/07/2023
8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	19/07/2023 a 21/07/2023
9	Homologação e Publicação do Resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	24/07/2023

CAMPO GRANDE-MS, 06 DE JUNHO DE 2023.

Evelyse Ferreira Cruz Oyadomari
Secretária Municipal de Gestão

Gustavo de Lucas Fiche
Presidente da Comissão Permanente de Chamamento Público

EDITAL n. 11/2023-01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e nos arts. 292 e 293, inciso I, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, tornam público o período de inscrições e estabelecem normas relativas à realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para seleção de ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, com vistas à formação de Cadastro de Reserva (CR), para efeito de proceder à recomposição gradativa do quadro de pessoal temporário da Secretaria Municipal de Educação, objetivando preservar e assegurar a prestação dos serviços públicos essenciais à população do Município de Campo Grande-MS, nos termos e condições constantes deste Edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de pessoal para atuar no regime de contratação emergencial, em caráter temporário e de excepcional interesse público, sendo regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), para exercer atividades de assistência à educação infantil nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Grande/MS, conforme as exigências e atribuições da função descritas no item 2 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

2. DA FUNÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

2.1 É condição para a participação no Processo Seletivo objeto deste Edital a escolaridade e comprovação dos requisitos descritos abaixo:

FUNÇÃO E REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL =Ensino Médio Completo. =Qualificação e Experiência Profissional na área de atuação.	40 h/s	R\$ 1.500,00

Na ocorrência de vaga, 5% será reservada ao Cotista Índio;
Na ocorrência de vaga, 10% será reservada ao Cotista Negro;
Na ocorrência de vaga, 5% será reservada ao Cotista PcD.

2.2 Das vagas que surgirem durante o prazo de validade deste processo seletivo, serão destinadas o mínimo previsto na legislação aplicável às pessoas com deficiência, aos negros e aos índios.

2.3 O quantitativo de vagas será estabelecido mediante emissão da Declaração de Conformidade da Despesa de Pessoal expedido pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

2.4 O comprovante da escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação e nenhum título ou evento receberá dupla valoração.

2.5 As atribuições da função objeto deste processo seletivo são as relacionadas abaixo:

2.5.1 Atribuições do Assistente de Educação Infantil

I – Participar de atividades institucionais administrativas: reuniões junto à associação de pais e mestres, conhecimento e cumprimento dos processos normativos e de funcionamento, treinamento e outras atividades correlatas.

II – Participar de atividades institucionais pedagógicas: formação na instituição ou em outros locais, orientações para o desenvolvimento do trabalho, organização das atividades realizadas com as crianças e outras atividades similares.

III – Desenvolver junto às crianças atividades culturais, esportivas, de lazer e outras atividades relacionadas ao cuidar/educar, orientados pelo coordenador pedagógico e/ou gestor da instituição.

IV – Auxiliar e realizar procedimentos de atendimento às crianças da instituição relativos ao bem-estar, tais como: banho, troca de roupas, fraldas, uso do banheiro, escovação, oferecimento de refeições e outras tarefas similares.

V – Acompanhar os professores nos encaminhamentos das atividades e da rotina de trabalho da instituição escolar.

VI – Manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança no uso de brinquedos e material didático-pedagógico.

VII – Colaborar com as ações institucionais voltadas às famílias das crianças, para promover integração e parceria a fim de que o trabalho seja oferecido com qualidade.

VIII – Integrar-se com efetividade ao processo pedagógico desenvolvido na instituição.

IX – Comparecer assíduo e pontualmente à instituição, apresentando-se discretamente trajado em serviço.

X – Tratar com respeito e urbanidade os colegas e demais integrantes da comunidade escolar.

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

XII – Seguir as normas estabelecidas no regimento escolar, obedecendo ao horário de funcionamento, a política de gestão de pessoas da instituição, o manual de rotinas da instituição, o Código de Ética e demais normas atinentes aos regulamentos internos.

XIII – Exercer outras atividades inerentes à função, desenvolvendo tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no site da Prefeitura Municipal: <https://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo/> no período de 07 a 15 de junho de 2023, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

3.3 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.

3.4 Para maiores informações de como se inscrever no presente processo seletivo, o interessado deverá seguir o passo a passo acessando o endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/seges/como-se-inscrever.

3.5 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.6 Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o site <https://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo/> conforme os procedimentos estabelecidos a seguir.

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

3.8 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.

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

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

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

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

3.13 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.

3.14 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.

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

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

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

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

3.19 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.

3.20 Ao candidato que se autodeclarar negro ou índio, fica reservado 10% e 5%, respectivamente, do percentual das vagas a serem criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, desde que surja vaga específica assegurada pela Cota.

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

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

3.23 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.

3.24 A reserva será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo simplificado for igual ou superior a 5 (cinco).

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

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

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

3.28 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.

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

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

3.31 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 prova de títulos, conforme informado neste Edital, bem como encaminhar cópia de um documento oficial de identificação com foto.

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

3.33 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do presente Processo Seletivo e, se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções administrativas e legais cabíveis.

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

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

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

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

3.38 As informações prestadas na “Ficha de Inscrição” são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o documento eletrônico e oficial de

forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.39 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 preenchida eletronicamente.

3.40 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a qualquer dos requisitos fixados neste Edital.

4. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

4.1 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, e dão à Comissão do Processo Seletivo, no caso de dados incorretos, nome incompleto ou ilegível, informações divergentes ou sem comprovação, divergência na identificação do documento assinalado na ficha de inscrição, realização de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, ou informações inválidas como data de nascimento inverossímil, mesmo que constatados a posteriori, o direito de excluir o candidato deste processo seletivo e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

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

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

5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

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

5.2 A documentação deve ser enviada em e-mail e data posteriormente divulgados no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, disponível no endereço eletrônico: <http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande> e deverá observar os seguintes procedimentos:

5.3 A Prova de Títulos compreenderá o aperfeiçoamento profissional, comprovado através de cursos realizados na área e a experiência profissional, em atribuições específicas da função e valerá, somados, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo aferida de acordo com o disposto a seguir:

5.3.1 Os cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional serão válidos apenas na área de atuação, valendo no máximo 70 (setenta) pontos, sendo aferidos de acordo com o disposto no Anexo Único deste Edital.

5.3.2 A experiência profissional valerá no máximo 30 (trinta) pontos e deverá ser comprovada:

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

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

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

5.4 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra “b” do subitem 5.2.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

5.5 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).

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

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

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

6 – DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

6.1 O Resultado 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.

6.2 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.

6.3 Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, os candidatos terão direito de recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 7 deste Edital.

7. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

7.2 O recurso deverá ser direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração com

poderes específicos e firma reconhecida em cartório.

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

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

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

8 – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO RESULTADO

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

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

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

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

9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

a) ter maior idade;

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

10. DA CONTRATAÇÃO

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

10.2 São requisitos básicos para a contratação:

a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

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

g) cumprir as determinações deste Edital;

h) não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pagos por previdência pública federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses constantes do art. 37, inciso X, da Constituição Federal e art. 219 a 221 da Lei Complementar n. 190/2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal);

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

j) comprovante da escolaridade correspondente à função;

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

l) No contrato constarão, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o tempo de duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado e a jornada de trabalho.

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

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

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

b) no retorno do servidor legalmente afastado;

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

d) a pedido do servidor;

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

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

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

10.5 É vedada a contratação de:

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

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

c) candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;

d) servidor aposentado no serviço público;

e) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

10.6 O servidor contratado temporariamente não poderá:

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

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

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

10.7 O servidor contratado fará jus:

a) ao vencimento discriminado no item 2.1 do presente Edital;

b) às vantagens pecuniárias inerentes ao exercício da função;

c) ao Vale Transporte, na forma da Legislação vigente;

d) à Licença para Tratamento da Própria Saúde e por Acidente em Serviço, limitado ao período da contratação.

11. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

11.1 Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br/>, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

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

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

12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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.

13.2 A Secretaria Municipal de Gestão/SEGES e a Secretaria Municipal de Educação/SEMED, organizadoras, coordenadoras e executoras do presente Processo Seletivo Simplificado, poderão, a qualquer tempo, solicitar outras informações, declarações ou documentos aos candidatos e contratados, conforme se considerar necessário para sanear dúvidas pertinentes.

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

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

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

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

13.7 Não serão fornecidos ou expedidos quaisquer documentos comprobatórios de participação, classificação ou aprovação referentes ao presente processo seletivo, valendo-se o candidato das publicações oficiais no Diogrande.

13.8 Os documentos referentes a este processo seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Gestão.

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

CAMPO GRANDE-MS, 6 DE JUNHO DE 2023.

EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretária Municipal de Gestão

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL 11/2023-01

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

FUNÇÃO: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		Quantidade	Unitário	Máximo
1	Experiência profissional comprovada em atribuições na função de Assistente de Educação Infantil ou similar, em instituições de ensino públicas ou privadas, com pontuação para cada 01 (um) ano completo de trabalho, podendo ser concedido 5 (cinco pontos) para período fracionado entre 6 e 11 meses de trabalho, comprovada através da CTPS ou declaração constando a competente assinatura e carimbo do expedidor, em papel timbrado.	3	10	30
2	Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula no Curso na área da Educação, a partir do 2º semestre.	1	25	25
3	Participação em cursos na área de educação, com carga mínima de 80 horas em um único certificado, expedidas há no máximo cinco anos.	1	15	15
4	Participação em cursos na área de educação, com carga mínima de 60 horas em um único certificado, expedidas há no máximo cinco anos.	1	10	10
5	Participação em conferências, palestras, seminários e capacitações na área de educação, com carga horária mínima de 20 horas em um único certificado, expedidas há no máximo cinco anos.	2	5	10
6	Curso de Primeiros Socorros.	1	10	10
Total de Pontos				100

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ERRATA ao Edital n. 3/2023, de 19 de maio de 2023, referente ao resultado do concurso de remanejamento externo para os cargos de Professor e de Especialista em Educação, publicado no Diogrande n. 7.058, de 22 de maio de 2023, na parte referente à professora de educação física Leila Lima de Souza Santana, matrícula n. 412405/3, lotada na EMEI Cristo é Vida, código 0091106700, no período matutino, de modo que,

ONDE SE LÊ: "carga horária (hora aula) 5;"

LEIA-SE: carga horária (hora aula) 6.

CAMPO GRANDE - MS, 6 DE JUNHO DE 2023.

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE FOMENTO N. 52 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2022.

REFERÊNCIA:

I. PUBLICAÇÃO: DIOGRANDE n. 6.580, de 15/03/2022;

II. INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Administrativo n. 4486/2022-61

III. OSC: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAMPO GRANDE MS

IV. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57 da Lei 13.019/2014 e Art. 42 incisos II "b" do Decreto Municipal n. 14.969/2021.

ANOTAÇÃO:

Lavramos o presente Termo de Apostilamento ao Plano de Trabalho por requerimento da Organização da Sociedade Civil via ofício n.195/2023, para fazer constar a seguinte informação: