

**EDITAL n. 08/2021-01**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 292 da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, tornam público o período de inscrições e estabelecem normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para seleção de 02 (dois) profissionais interessados em atuar na função de **TÉCNICO DE NECROPSIA**, para contratação no regime de designação temporária em atendimento à necessidade de excepcional interesse público, em caráter de urgência, destinado ao enfrentamento da emergência de saúde pública de relevância nacional para preservar a prestação de serviços públicos essenciais à população no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campo Grande, de acordo com as normas, regras e condições constantes deste Edital.

**1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1.1** O presente Processo Seletivo emergencial destina-se à seleção de pessoal para atuar na função de **TÉCNICO DE NECROPSIA**, 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 **01** (um) ano, para desempenhar atividade de natureza auxiliar na realização de necropsia no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as atribuições da função descritas no subitem 2.4 deste Edital.

**1.2** A seleção para a função de que trata este Processo Seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão:

- a) Inscrição *online* (gratuita);  
 b) Prova de Títulos (qualificação e experiência profissional).

**1.3** A Secretaria Municipal de Gestão dará ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado através do Diário Oficial do Município de Campo Grande, no endereço eletrônico: [www.campogrande.ms.gov.br/diogrande](http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande).

**2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO**

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

FUNÇÃO E REQUISITO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
TÉCNICO DE NECROPSIA - Curso de Ensino Médio e/ou Curso Profissionalizante de ensino Médio. - Experiência Profissional na área.	02 (duas) ampla concorrência	40 horas	12 meses	R\$ 1.400,00

**2.2** Das vagas que vierem a ser criadas 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.

**2.2.1** Não há vagas reservadas para candidatos com deficiência para contratação imediata em razão do quantitativo oferecido;

**2.2.2** Não há vagas reservadas para candidatos negros para contratação imediata em razão do quantitativo oferecido;

**2.2.3** Não há vagas reservadas para candidatos índios para contratação imediata em razão do quantitativo oferecido.

**2.3** Contrato de (um) ano fechado somente para a primeira turma de contratados, sendo que o candidato convocado após a data inicial apenas completará o período restante do contrato anual.

**2.4** Ao Técnico de Necropsia incumbem a realização das seguintes atribuições:

**I** - Providenciar a remoção do cadáver quando requisitada pela autoridade competente.

**II** - Preparar o cadáver para o ato de necropsia da seguinte forma:

- a) pesar e medir o cadáver;  
 b) colocar o cadáver na mesa de necropsia;  
 c) remover as vestes, quando necessário;  
 d) lavar o cadáver, quando necessário;  
 e) auxiliar o Perito Oficial nos exames periciais.

**III** - Realizar a abertura do cadáver sob a orientação do Médico Legista, bem como auxiliá-lo na necropsia, afastando órgãos, removendo vísceras e coletando material necessário para exames complementares ou que deverão seguir com o laudo pericial.

**IV** - Recompôr o cadáver após o término da necropsia.

**V** - Providenciar para que seja limpa e conservada a sala de necropsia pelo responsável da limpeza.

**VI** - Providenciar, quando necessário, o cadáver para reconhecimento ou identificação, em posição decorosa, a fim de se evitar agravamento de emoção nas pessoas interessadas.

**VII** - Enviar as seções competentes o material e os pertences recolhidos na sala de necropsia, devidamente lacrados.

**VIII** - Entregar o corpo, após a necropsia, aos familiares ou à funerária, ajudando, quando necessário, no transporte até o carro funerário.

**IX** - Recolher o cadáver na câmara frigorífica quando da ausência de familiares; Atender e orientar a família ou a pessoa responsável pelo cadáver;

**X** - Atender e orientar a família ou a pessoa responsável pelo cadáver.

**XI** - Assegurar o sigilo necessário à elucidação dos fatos e às investigações.

**XII** - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como das ordens de serviço, despacho e determinações superiores, compatíveis com suas atribuições.

**XIII** - Manter pessoas estranhas afastadas do setor de necropsia.

**XIV** - Executar outras atividades complementares por designação da chefia imediata.

**3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1** As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet, no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande [www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo](http://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo), nos dias **12 e 13 de abril de 2021, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul**.

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

**3.3** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

**3.5** Não será cobrada taxa de inscrição.

**3.6** Para maiores informações de como se inscrever no presente Processo Seletivo, o candidato deverá seguir o passo a passo acessando o endereço eletrônico: [www.campogrande.ms.gov.br/seges/como-se-inscrever](http://www.campogrande.ms.gov.br/seges/como-se-inscrever).

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

**3.7.1** Ler as instruções e preencher eletronicamente a "Ficha de Inscrição" correspondente à função de Técnico de Necropsia, de forma completa e correta;

**3.7.2** Ao candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989 e em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição nas funções descritas neste Edital, desde que haja vaga específica assegurada pela cota e sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função;

**3.7.3** O candidato que possui deficiência deverá especificá-la no ato da inscrição, via internet, devendo entregar na ocasião do envio dos títulos, em data a ser marcada posteriormente, declaração de que possui deficiência e laudo médico atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), sendo-lhe assegurado, uma vez comprovado, o direito de inscrição para cargo deste Processo Seletivo Simplificado.

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

**3.8** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

**3.8.1** no ato do encaminhamento, via e-mail, da documentação para concorrer na Prova de Títulos, enviar 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.

**3.8.2** Na ausência do Laudo Médico ou não contendo este todas as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

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

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

**3.8.5** 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.

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

**3.9** Ao candidato que se autodeclarar negro ou índio, fica reservado 10% e 5%, respectivamente, do percentual das vagas a serem criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado para lotação na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campo Grande/MS, desde que haja vaga específica assegurada pela cota.

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

**3.9.2** 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.

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

**3.9.4** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhes sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**3.9.5** Os candidatos negros e índios concorrerão concomitantemente às vagas reservadas

e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

**3.9.6** 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.

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

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

**3.9.9** 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.

**3.9.10** 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.

**3.9.11** Os candidatos que se declararem índios, no ato do envio, via e-mail, da documentação para concorrer na Prova de Títulos, deverá encaminhar o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena – RANI, emitido pela Fundação Nacional do Índio/FUNAI, ou uma declaração assinada pelo Cacique da Aldeia ou Chefe do Posto da FUNAI.

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

**3.11** Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições online será publicada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE [www.campogrande.ms.gov.br/diogrande](http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande) a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos inscritos, convocando-os para encaminhar, via e-mail, os documentos comprobatórios referentes à prova de títulos, conforme informado no anexo único, bem como enviar cópia de um documento oficial com foto.

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

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

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

**3.15** 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.

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

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

**3.18** 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.

**3.19** As informações prestadas no cadastro serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

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

#### 4. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

**4.1** As informações prestadas no Formulário de 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 PROVA DE TÍTULOS

##### 5.1 DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

**5.1.1** 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** Os documentos, que serão enviados no e-mail e data posteriormente divulgados no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, disponível no endereço eletrônico: <http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande>, deverão observar os seguintes procedimentos:

**5.2.1** Na data estabelecida para a entrega dos títulos, o candidato deverá encaminhar, via e-mail, a documentação para concorrer à prova de títulos e a cópia de um documento oficial de identificação com foto (preferencialmente RG);

**5.2.2** A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto no anexo único.

**5.3** Para fins de pontuação da experiência profissional será considerado todo o período laboral apresentado na área de atuação exigida para a função, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

**5.3.1** A experiência profissional deverá ser comprovada:

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

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

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

**5.4** Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra “b” do subitem 5.3, 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 da graduação, 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 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 no prazo de validade;

#### 6 – DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

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

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

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

#### 7. DOS RECURSOS

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

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

**b)** à pontuação da prova de títulos divulgada através do resultado provisório.

**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.

#### 8 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

**6.1** A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos encaminhados via e-mail.

**6.2** A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande – DIOGRANDE.

#### 9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**a)** ter maior idade;

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

#### 10. DA CONTRATAÇÃO

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

**10.2** São requisitos básicos para a contratação:

**a)** ter sido aprovado no presente processo seletivo;

**b)** ser brasileiro nato ou naturalizado;

**c)** idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**d)** estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

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

g) cumprir as determinações deste Edital;

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

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

j) comprovante da escolaridade correspondente à função;

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

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

**10.3** Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Campo Grande, para exercício na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campo Grande, por um período de 12 (doze) meses, na forma dos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, PODENDO ser renovado por igual período, uma única vez, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

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

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

b) no retorno do servidor legalmente afastado;

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

d) a pedido do servidor;

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

f) ex-offício, 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. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

**11.1** Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar a documentação especificada em Edital próprio publicado no DIOGRANDE.

## 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** As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no item 2, para atendimento das necessidades de recursos humanos para a execução das atribuições descritas no subitem 2.4 deste Edital.

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

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

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

**CAMPO GRANDE-MS, 8 DE ABRIL DE 2021.**

**AGENOR MATTIELLO**  
Secretário Municipal de Gestão

**JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO**  
Secretário Municipal de Saúde

## ANEXO ÚNICO AO EDITAL 08/2020-01

### PROVA DE TÍTULOS

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NECROPSIA				
ITEM	TÍTULOS			
		n. Títulos	Unitário	Máxima
01	Conclusão de Curso Superior em qualquer área.	1	20	20
02	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, válido apenas na área de atuação, observando-se:			
	a) carga horária mínima 80h (ou duração mínima de 12 dias)	1	10	10
	b) carga horária mínima de 60h (ou duração mínima de 6 dias)	1	5	5
	c) carga horária mínima de 20h (ou duração mínima de 4 dias)	3	3	9
04	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários ou em outros similares, válido apenas na área de atuação.	3	2	6
05	Experiência profissional, comprovado através de registro na carteira de trabalho ou contrato assinado em atribuições específicas válidas apenas na área da necropsia, com pontuação fechada para cada 12 meses de trabalhos comprovados, podendo ser concedido 5 (cinco) pontos para período fracionado entre 6 e 11 meses.	5	10	50
<b>TOTAL DE TÍTULOS</b>				

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA

### EDITAL DE AUTUAÇÃO Nº. 01/2021

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR constatou irregularidades nos terrenos urbanos relacionados no anexo único deste edital, ficando os seus respectivos proprietários multados de acordo com a tabela de infrações e multas abaixo discriminada.

Pelo presente EDITAL, ficam os respectivos proprietários intimados para no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data desta publicação, para apresentar Defesa junto a Supervisões de Atendimento, sito à Rua Marechal Rondon, 2655 – Centro – Central de Atendimento ao Cidadão.

#### Tabela de Infrações e Multas:

A) Art. 64, I da Lei Complementar 74/2005.	"Por iniciar obra sem alvará de construção" (Art. 65, §1º, II, b, Lei Complementar 74/2005). Multas: R\$ 1.465,58.
B) Art. 64, I da Lei Complementar 74/2005.	"Por iniciar obra sem alvará de construção" (Art. 65, §1º, II, d, Lei 74/2005). Multas: R\$ 3.103,58.
C) Art. 64, II da Lei Complementar 74/2005.	"Por obra em desacordo com o projeto aprovado" (Art. 65, §1º, I, e, Lei Complementar 74/2005). Multas: R\$ 2.586,31.
D) Art. 64, I da Lei Complementar 74/2005.	"Por iniciar a demolição sem a respectiva licença" (Art. 65, §1º, II, b, Lei Complementar 74/2005). Multas: R\$ 1.465,58.
E) Art. 65, §2º, IV da Lei Complementar 74/2005.	"Por desobediência ao termo de embargo da obra" (Art. 65, §2º, IV, e, Lei Complementar 74/2005). Multas: R\$ 19.828,45.

Campo Grande - MS, 8 de abril de 2021

**Arqª Maiara Teixeira de Moraes**

Gerente de Fiscalização e Controle Urbanístico  
SEMADUR