

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 12/2022-30

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO

DATA: 26 de junho de 2023
HORÁRIO: 9 horas e 30 minutos
LOCAL: Secretaria Municipal de Assistência – SAS
ENDEREÇO: Rua dos Barbosas, n. 321 – Bairro Amambaí – Campo Grande/MS

FUNÇÃO: ENTREVISTADOR SOCIAL – Ampla Concorrência

Classificação	Candidatos
139	ISABELLA MARIA ALVES RODRIGUES – Também convocada na vaga Cotista Negro (18º)
140	IZABELA RIBEIRO CAMARGO DIAS
141	DIEGO MARQUES MARCHETTI

FUNÇÃO: ENTREVISTADOR SOCIAL – Cotista Negro

Classificação	Candidato
18	ISABELLA MARIA ALVES RODRIGUES

EDITAL n. 14/2022-20

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsto no item 11 do Edital de abertura n. 14/2022-01, publicado no Diogrande n. 6.751, de 26 de agosto de 2022, e considerando a emissão da Declaração de Conformidade da Despesa de Pessoal – DCDP n. 03/2022, consubstanciado no Parecer n. 159/DGCONT/SEFIN/2022, CONVOCA candidatos aprovados na função de **MERENDEIRO**, para substituir vacâncias e, portanto, sem aumento de despesas com pessoal, a comparecerem na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme relação nominal, data, horário e endereço especificados no Anexo Único a este Edital, para receber ORIENTAÇÃO sobre a documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 21 DE JUNHO DE 2023.

EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretária Municipal de Gestão

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 14/2022-20

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO

FUNÇÃO: MERENDEIRO (Ampla Concorrência)

DATA: 26 de junho de 2023
HORÁRIO: 9 horas e 30 minutos
LOCAL: Secretaria Municipal de Assistência Social
ENDEREÇO: Rua dos Barbosas, n. 321 – Bairro Amambaí /MS – CAMPO GRANDE/MS

Classificação	Candidatos
565	ELENIR TOMAZ FREITAS
566	MARIA ANTONIA CORREIA GONDIM
567	VERISSIMA DIMAS BENEDITA – Convocada na vaga Cotista Negro (68º), através do DIOGRANDE n. 7.086, de 16/6/2023, página 3.
568	CELINA FLORES FARIA
569	DALVA LOPES SARAT
570	MARIA ANTÔNIA DE SOUZA RODRIGUES
571	FILOMENA PAULA BISPO DA SILVA
572	GLORIA MARIA ARCE
573	VANGLE LUZIA BELLINI DE ALMEIDA

FUNÇÃO: MERENDEIRO (Cotista Negro)

Classificação	Candidato
70	ROSEMEIRE SALVATIERRA

EDITAL n. 12/2023-01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE INOVAÇÃO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRONEGÓCIO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 292 e 293, inciso I, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, e considerando a emissão da Declaração de Conformidade da Despesa de Pessoal – DCDP n. 06/2023, consubstanciado no parecer n. 202/2023, tornam público o período de inscrições e estabelecem normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para seleção de profissionais interessados em atuar na função de **OPERADOR DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS**, para substituir vacâncias e, portanto, sem aumento de despesas com pessoal, objetivando preservar e assegurar a prestação de serviços públicos essenciais à população no âmbito da Secretaria Municipal de Inovação, Desenvolvimento Econômico e Agronegócio 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 Simplificado destina-se à seleção de pessoal para atuar na função de OPERADOR DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, sendo 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, prorrogável por igual período, para desempenhar atividade profissional no âmbito da Secretaria Municipal de Inovação, Desenvolvimento Econômico e Agronegócio, conforme as atribuições da função descritas no item 3 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, comprovada através de qualificação e experiência profissional;
- c) Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos (Parcial);
- d) Período para interposição de recursos em face do Resultado Parcial;
- e) Homologação da Classificação Final;
- f) Contratação.

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: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>

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 contar 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 – de frente à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral.

2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

2.1 É condição para participação no Processo Seletivo objeto deste Edital a comprovação dos requisitos básicos assinalados abaixo:

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS BÁSICOS	SALÁRIO BRUTO
OPERADOR DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS	03 (três) + (Cadastro de Reserva)	40 (quarenta) horas semanais	Alfabetização e habilitação na categoria “B” ou superior, na forma do Código de Trânsito Brasileiro. Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da carteira nacional de habilitação/CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos. Cumprir os demais requisitos constantes no item 11.	R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais)

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, observado o disposto no item 4.9:

- 2.2.1 Não há vaga reservada ao candidato com deficiência para contratação imediata em razão do quantitativo oferecido;
- 2.2.2 Não há vaga reservada ao candidato índio para contratação imediata em razão do quantitativo oferecido;
- 2.2.3 Não há vaga reservada ao candidato negro para contratação imediata em razão do quantitativo oferecido;

2.3 Poderá ser criado cadastro de reserva para futuras contratações dentro do prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- a) conduzir e operar as máquinas e implementos destinados à execução de trabalhos agrícolas, conforme demandado pelo contratante;
- b) vistoriar periodicamente as máquinas e implementos antes do início da condução/ operação, verificando a aptidão dos bens para o uso a que se destinam;
- c) zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos bens que lhe forem confiados, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento;
- d) realizar pequenos reparos e reparos de emergência nas máquinas e implementos, quando necessário, desde que compatíveis com as suas aptidões;
- e) recolher os bens em local adequado, quando concluída a jornada de trabalho;
- f) comunicar imediatamente ao superior hierárquico qualquer defeito, acidente, fato ou intercorrência relacionada ao uso e conservação dos bens;
- g) elaborar e apresentar relatório completo do uso e do estado de conservação dos bens que lhe forem confiados, em periodicidade a ser definida pelo contratante;
- h) obedecer a sinalização de trânsito e demais regras estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro, quando for o caso;
- i) conduzir e operar as máquinas e implementos de forma responsável e diligente, com vistas à redução dos riscos de acidentes ou intercorrência indesejadas
- j) não utilizar os bens para fins particulares, em proveito próprio ou de terceiros ou, ainda, para finalidade diversa daquela estabelecida pelo contratante;
- k) cumprir a carga horária semanal estabelecida no item 2.1, de acordo com as necessidades do contratante;

l) exercer suas atribuições nos locais a serem definidos pelo contratante, que poderão ser variáveis, independente de horário fixo, respeitada a carga horária máxima estabelecida;

m) realizar atividades de apoio e auxílio operacional;

n) realizar, obrigatoriamente, outras atividades demandadas pelo contratante, que sejam correlatas à área de atuação, para fiel cumprimento do contrato de trabalho;

o) participar dos cursos de qualificação e aperfeiçoamento profissional que forem oferecidos pelo contratante.

3.1 O não cumprimento das disposições deste item poderá acarretar a rescisão imediata do contrato, sujeitando o servidor contratado às penalidades cíveis, criminais e/ou funcionais aplicáveis, na forma da lei.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no site da Prefeitura Municipal: www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo, no período de 27 a 29 de junho de 2023, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

4.2 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.

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

4.4 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.

4.5 Não será cobrado nenhum valor como taxa de inscrição.

4.6 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.

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

4.7.1 Ler as instruções e preencher eletronicamente a “Ficha de Inscrição” correspondente à função para a qual concorre, de forma completa e correta.

4.7.2 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 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.

4.7.3 O candidato que possui deficiência deverá especificá-la no ato da inscrição, via internet, devendo entregar na ocasião da entrega dos títulos, em data a ser divulgada 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.

4.7.4 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.

4.7.5 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.

4.7.6 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.

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

4.7.8 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.

4.7.9 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 da função especificada neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

4.8 Ao candidato que se autodeclarar negro ou índio, fica reservado 10% e 5%, respectivamente, do percentual das vagas a serem criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado para lotação na Secretaria Municipal de Inovação, Desenvolvimento Econômico e de Agronegócio, desde que haja vaga específica assegurada pela cota.

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

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

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

4.12 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido convocado, 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.

4.13 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.

4.14 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.

4.15 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.

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

4.17 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.

4.18 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.

4.19 Os candidatos que se declararem índios, no ato da entrega 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.

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

4.21 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 entregar, em data e local a serem divulgados posteriormente, os documentos comprobatórios referentes à Prova de Títulos, conforme informado no Anexo Único, bem como enviar cópia de um documento oficial com foto.

4.22 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.

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

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

4.25 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.

4.26 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.

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

4.28 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.

4.29 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.

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

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

5. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

5.1 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.

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

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

6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROVA DE TÍTULOS

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

6.2 Os documentos, que serão entregues em local e data posteriormente divulgados no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, disponível no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> deverão observar os seguintes procedimentos:

6.2.1 na data estabelecida para a apresentação dos títulos, o candidato deverá entregar, presencialmente, a documentação para concorrer à função pretendida e a cópia de um documento oficial de identificação com foto (preferencialmente a CNH);

6.2.2 a Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto no Anexo Único;

6.2.3 a Prova de Títulos compreenderá o aperfeiçoamento profissional, comprovado através de cursos realizados na área e a experiência profissional;

6.2.4 os cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional serão válidos apenas na área de atuação, valendo no máximo 20 (vinte) pontos e deverá ser comprovada mediante documentação idônea;

6.2.5 a experiência profissional valerá no máximo 80 (oitenta) pontos e deverá ser comprovada mediante documentação idônea.

6.2.6 para fins de pontuação da experiência profissional referida no item 02 do Anexo Único, será considerado todo o período laboral apresentado na área de atuação exigida para a função;

6.2.7 os períodos trabalhados de forma concomitante serão contabilizados uma única vez.

6.3 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.

6.3.1 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra “b” do subitem 6.3, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

6.3.2 Nos casos de comprovação de experiência profissional em instituições particulares, só serão válidas para fins de pontuação as que forem acompanhadas de cópias de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

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

6.5 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;

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

7.1 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.

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

7.3 Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, os candidatos terão direito de recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 8 deste Edital.

8. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

8.1 O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis contados a partir da data da publicação da homologação dos inscritos e do resultado preliminar 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 preliminar.

8.2 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.

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

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

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

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.

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

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

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

10.2 A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles.

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

11. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

11.1 Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado para seleção e

contratação temporária 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 Os candidatos convocados para contratação deverão apresentar a documentação especificada em Edital próprio publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande.

11.3 Quando houver vacância de função, a Secretaria Municipal de Inovação, Desenvolvimento Econômico e Agronegócio deverá solicitar à Secretária Municipal de Gestão, através de Ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

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

12. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

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

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

12.3 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.

12.4 Os candidatos classificados, obedecidos o quantitativo de vagas e a ordem de classificação, serão convocados para contratação pelo Município de Campo Grande para exercício na Secretaria Municipal de Inovação, Desenvolvimento Econômico e Agronegócio do Município de Campo Grande, por um período de 12 (doze) meses, na forma dos artigos 292 e 293, ambos 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.

12.5 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 para a função;
- 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) por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, ocasião em que o servidor contratado temporariamente terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

12.6 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;

12.7 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.

12.8 O servidor contratado fará jus:

- a) ao vencimento discriminado no item 2.1 do presente Edital;
- b) às vantagens financeiras 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.

13. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

13.1 Fica a cargo da Comissão Organizadora todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado, obedecendo rigorosamente as normas legais pertinentes.

13.2 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, preenchida eletronicamente.

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

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

14.4 O prazo de validade do presente 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

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

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

CAMPO GRANDE-MS, 21 DE JUNHO DE 2023.

EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretária Municipal de Gestão

ADELAIDO LUIZ SPINOSA VILA
Secretário Municipal de Inovação, Desenvolvimento
Econômico e Agronegócio

ANEXO ÚNICO AO EDITAL 12/2023-01

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS

ITEM	TÍTULO Qualificação e Experiência Profissional			
		Quantidade	Unitário	Máximo
01	- Comprovante de conclusão de cursos realizados na área de operação de máquinas e implementos agrícolas, com carga horária mínima de 20 horas.	2	10	20
02	- Experiência profissional comprovada como operador de máquinas e implementos agrícolas, com pontuação para cada 06 meses completos de trabalho.	8	10	80
PONTUAÇÃO MÁXIMA				100

EDITAL n. 06/2023-11

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, 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, e conforme previsto no item 8 do Edital de abertura n. 06/2023-01, publicado no Diogrande n. 6.989, de 22 de março de 2023, **CONVOCAM** candidatos regularmente classificados no Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação, por prazo determinado, de **CUIDADOR SOCIAL e EDUCADOR SOCIAL**, para complementação da convocação realizada anteriormente e, portanto, sem aumento de despesas com pessoal, a comparecerem na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme relação nominal, data, horário e endereço, especificados no Anexo Único a este Edital, para receber orientação sobre a documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 21 DE JUNHO DE 2023.

EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretária Municipal de Gestão

JOSÉ MÁRIO ANTUNES DA SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 06/2023-11

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO

FUNÇÃO: CUIDADOR SOCIAL - Ampla Concorrência
DATA: 26 de junho de 2023
HORÁRIO: 9 horas
LOCAL: Secretaria Municipal de Assistência Social/SAS
ENDEREÇO: Rua dos Barbosas, n. 321 – Bairro Amambaí/MS – Campo Grande

Classificação	Candidatos
106	ROSANA MARIA BIANCHI
107	VILCILENE DE FATIMA CANTEIRO
108	ANDREIA ALVES SANTIAGO
109	ESTELA GAUTO
110	EVA PEREIRA DE CARVALHO
111	CRISTIANE CAMPOS
112	AUGUSTINHA MIRANDA
113	MARLENE PEIXOTO DIAS
114	TÁSSIA LETÍCIA DA SILVA
115	KEILA CRISTINA DOS SANTOS ORTIZ DE SOUZA

FUNÇÃO: CUIDADOR SOCIAL - Cotista Negro

Classificação	Candidatos
16	ANDREIA ALVES SANTIAGO
17	CRISTIANE CAMPOS

FUNÇÃO: EDUCADOR SOCIAL - Ampla Concorrência

Classificação	Candidatos
65	LÚCIA HELENA TOFFOLI
66	ELIZIÊ PAJEÚ DE ALENCAR
67	JOSILENE BARDELA
68	TACIANE MARTINS DA SILVA DE JESUS
69	LETHICIA CANHETE BRITO
70	ROSILENE CRISTINA MORENO LOPES
71	ALESSANDRA ESPINOSA
72	KARINA DOS SANTOS GONCALVES SANCHEZ
73	NATÁLIA DE ASSIS RODRIGUES

FUNÇÃO: EDUCADOR SOCIAL - Negro

Classificação	Candidato
15	JOSILENE BARDELA



EDITAL DE AUTUAÇÃO Nº. 003/2023

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 às Supervisões de Atendimento – Protocolo Geral, sito à Rua Marechal Rondon, 2655 – Centro – Central de Atendimento ao Cidadão.

INFRAÇÕES E MULTAS:
A) Art. 18-A § 1º da Lei 2909/92, “É vedado à utilização de queimadas para fins de limpeza de terrenos”. MULTA = R\$ 2.944,50 a 11.778,00.

Anexo único ao Edital de Autuação nº. 003/2023

Proprietário	Bairro / Parcelamento	Q	L	Notif.	Inf
Jose Santana	Caioba / Loteamento Riviera Park	38	04	517235	A
Sant4ana Participações LTDA.	Universitário / Próximo Universitário	0AREA	0J1WA	519168	A

Campo Grande, 19 de junho de 2023.

ADMIR CRISTALDO
Gerente de Fiscalização e Controle de Posturas
GFCP/SEMADUR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 007/2023

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. Pelo presente EDITAL, ficam os seus respectivos proprietários notificados para, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data desta publicação, sanar tais irregularidades, sob pena de lançamento das seguintes multas: