

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO ÚNICO O DECRETO N. 10.499 DE 02 DE JUNHO DE 2008.

Art. 1º - A Prefeitura de Campo Grande, considerando o art. 2º da Lei Federal 9.452/97, e, após as liberações dos recursos federais, a qualquer título, notificará a Câmara Municipal, os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais;

NOTIFICAÇÃO

Nº. 47/2024

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Nº	Origem	Natureza	Objeto	Executor	Valor R\$
1	Min. Minas de Energia	Transferência Constitucional	FEP - Fundo Especial do Petróleo	PMCG	163.306,32
TOTAL					163.306,32

Márcia Helena Hokama

Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

EDITAL n. 07/2023-22

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, com interveniência da Secretária Municipal de Gestão, no uso de sua atribuição legal, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, e tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento nos artigos 292 e 293, 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. 193/2023/SEFIN, **CONVOCA** o candidato MARCIO LORENTZ DA COSTA, aprovado em 6º lugar para atuar na função de **Gestor de Operações (Engenharia Elétrica)**, a comparecer na Secretaria Municipal de Gestão/SEGES - na GEPS/Gerência de Processo Seletivo Simplificado, no dia 05 de julho de 2024, às 9 horas, na Avenida Afonso Pena, n. 3.297 - Paço Municipal - Centro, a fim de receber **ORIENTAÇÃO** sobre a documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 3 DE JULHO DE 2024.

EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretária Municipal de Gestão

EDITAL n. 11/2024-06

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e nos arts. 292 e 293, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, e conforme previsto no item 12 do Edital de abertura n. 11/2024-01, publicado no Diogrande n. 7.502, de 16 de maio de 2024, **CONVOCA** candidatas aprovadas no presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para atuar na função de **TERAPEUTA OCUPACIONAL**, a comparecerem no RH da Secretaria Municipal de Saúde/SESAU, conforme relação nominal, endereço, data e horário informados no Anexo Único a este Edital, para **ORIENTAÇÃO** sobre a documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 3 DE JULHO DE 2024.

EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretária Municipal de Gestão

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 11/2024-06

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATAS

DATA: 5 de julho de 2024

HORÁRIO: 8 horas

LOCAL: Secretaria Municipal de Saúde/SESAU - RH

ENDEREÇO: Rua Bahia, n. 280 - Centro - Campo Grande/MS

FUNÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Classificação	Candidatas
1	KELLY CAROLINE SALLES RUBINSZTJN
2	GISLAINE CRISTINA DE GOES

EDITAL n. 11/2024-07

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, IX,

da Constituição Federal e nos arts. 292 e 293, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, e conforme previsto no item 12 do Edital de abertura n. 11/2024-01, publicado no Diogrande n. 7.502, de 16 de maio de 2024, **CONVOCA** candidatas aprovadas no presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para atuar na função de **TÉCNICO DE ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS - ARTES VISUAIS**, a comparecerem no RH da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme relação nominal, endereço, data e horário informados no Anexo Único a este Edital, para **ORIENTAÇÃO** sobre a documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 3 DE JULHO DE 2024.

EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretária Municipal de Gestão

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 11/2024-07

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATAS

DATA: 5 de julho de 2024

HORÁRIO: 8 horas

LOCAL: Secretaria Municipal de Assistência Social/SAS - no RH

ENDEREÇO: Rua dos Barbosas, n. 321 - Bairro Amambá

FUNÇÃO: TÉCNICO DE ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS (ARTES VISUAIS)

Classificação	Candidatas
1	MARICI FERNANDA EUGENIO
2	SONIA MARIA RUAS ROLON
3	GENILDA QUINTANA DA COSTA
4	SILVIA HELENA MACHADO CAVALCANTI DE OLIVEIRA MARQUES

EDITAL n. 16/2024-01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

AS SECRETÁRIAS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE SAÚDE 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, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, e com objetivo de preservar e assegurar a prestação dos serviços e atividades essenciais no interesse da administração pública municipal, tornam público o período de inscrições e estabelecem normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para seleção de **ODONTÓLOGO (CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL), ODONTÓLOGO (ENDODONTISTA), ODONTÓLOGO (ESPECIALISTA EM ATENDIMENTO DE PACIENTES ESPECIAIS), ODONTÓLOGO (ESTOMATOLOGISTA), ODONTÓLOGO (PERIODONTISTA), ODONTÓLOGO (PROTESISTA), ODONTÓLOGO (RADIOLOGISTA) E TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público na contratação emergencial de profissionais para atendimento nos Centros de Especialidades Odontológicas da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as normas, regras e condições constantes deste Edital e, ainda, observadas as recomendações do Tribunal de Contas do Estado - TCE/MS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo simplificado tem por objeto a seleção de pessoal para atuar no regime de contratação temporária, sendo o contrato regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), por prazo determinado de 12 (doze) meses, para desempenhar atividades inerentes à função na Secretaria Municipal de Saúde, em caráter temporário e de excepcional interesse da Administração Municipal, conforme as atribuições das respectivas funções descritas no item 3 deste Edital.

1.2 A seleção de pessoal para atender às funções de que trata este Processo Seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão:

- Inscrição *on-line* (gratuita).
- Divulgação da listagem dos inscritos (Diogrande).
- Período para interposição de recursos em face da homologação de inscritos.
- Prova de Títulos, comprovada através de qualificação e experiência profissional.
- Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos (Resultado Preliminar).
- Período para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar.
- Homologação da Classificação Final.
- Contratação.

1.3. 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.

1.4 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.

1.5 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.

1.6 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>

2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

2.1 É condição para participação no Processo Seletivo objeto deste Edital a formação

profissional e comprovação da habilitação descrita abaixo:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS PARA ASSUMIR A FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	TEMPO DE CONTRATO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
ODONTÓLOGO (20H) - CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL	01 (uma)	Curso de Graduação em Odontologia; Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO/MS); Especialização na área do contrato; Não possui vínculo empregatício ativo em cargo público, privado acima de 20hs/Semanais ou de aposentadoria.	20 horas semanais (04 horas diárias de segunda a sexta-feira)	12 (doze) meses	R\$ 3.000,00
ODONTÓLOGO (20H) - ENDODONTISTA	02 (duas)				
ODONTÓLOGO (20H) - ESPECIALISTA EM ATENDIMENTO DE PACIENTES PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	01 (uma)				
ODONTÓLOGO (20H) - ESTOMATOLOGISTA	01 (uma)				
ODONTÓLOGO (20H) - PERIODONTISTA	01 (uma)				
ODONTÓLOGO (20H) - PROTESISTA	01 (uma)				
ODONTÓLOGO (20H) - RADIOLOGISTA	01 (uma)				
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	01 (uma)	Curso de Ensino Médio Profissionalizante Completo ou Curso de Ensino Médio Completo, acrescido de curso de imobilização ortopédica regulamentado, inclusive com estágio	40 horas Semanais	12 (doze) meses	R\$ 1.800,00

Cabe ao órgão gestor responsável pelo Profissional adotar os critérios para o traje dos Odontólogos e Técnicos de Imobilização Ortopédica, no exercício profissional.

Na ocorrência de vaga, 5% será reservada ao Cotista Indígena;
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 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 indígenas.

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 indígenas para contratação imediata em razão do quantitativo oferecido.

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

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

3. DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Ao Odontólogo (20h) - Cirurgião Buco-Maxilo estão previstas a realização das seguintes atribuições:

- I - Tratar cirurgicamente as doenças da cavidade bucal, face e pescoço, tais como: traumatismos e deformidades faciais (congenitos ou adquiridos);
- II - Emitir laudos, pareceres técnicos e perícias legais, quando solicitado;
- III - Realizar cirurgias odontológicas, em nível ambulatorial de pequeno, médio e grande porte, procedimentos cirúrgicos no tecido, na cavidade pulpar e parodontômico e tratamento dos traumatismos dentários e procedimentos necessários à manutenção de saúde;
- IV - Orientar os pacientes;
- V - Realização de biopsias necessárias para diagnóstico de lesões bucais;
- VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- VII - Executar as metas de atendimentos determinadas pela Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica;
- VIII - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente e cursos de capacitações ofertados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município;
- IX - Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal e/ou Auxiliar em Saúde Bucal.;
- X - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.
- XI - Alimentar o sistema de informação em saúde;
- XII - Desenvolver ações programáticas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Coordenação da Rede de Atenção Básica e pela Coordenação da Rede de Atenção Odontológica;

XIII - Realizar as atividades inerentes ao cargo, obedecendo às diretrizes e protocolos estabelecidos pela Gestão Municipal, bem como seguir as determinações de portarias do Ministério da Saúde.

XIV - Atuar diretamente nos Centros de Especialidades Odontológicas, com prestação de serviços assistenciais.

3.2 Ao Odontólogo (20h) - Endodontista estão previstas a realização das seguintes atribuições:

- I - Preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico e prognóstico;
- II - Tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares;
- III - Procedimentos conservadores da vitalidade pulpar;
- IV - Emitir laudos, pareceres técnicos e perícias legais, quando solicitado;
- V - Tratamento dos traumatismos dentários;
- VI - Executar as metas de atendimentos determinadas pela Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica.
- VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- VIII - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente e cursos de capacitações ofertados pela Secretaria de Saúde do Município;
- IX - Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal e/ou Auxiliar em Saúde Bucal.
- X - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.
- XI - Alimentar o sistema de informação em saúde.
- XII - Desenvolver ações programáticas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Coordenação da Rede de Atenção Básica e pela Coordenação da Rede de Atenção Odontológica.
- XIII - Realizar as atividades inerentes ao cargo, obedecendo às diretrizes e protocolos estabelecidos pela Gestão Municipal, bem como seguir as determinações de portarias do Ministério da Saúde.
- XIV - Atuar diretamente nos Centros de Especialidades Odontológicas com prestação de serviços assistenciais.

3.3 Ao Odontólogo (20h) - Especialista em Atendimento de Pacientes Portadores de Necessidades Especiais estão previstas a realização das seguintes atribuições:

- I - Prestar atenção odontológica aos pacientes com distúrbios psíquicos, comportamentais e emocionais;
- II - Prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições físicas ou sistêmicas, incapacitantes temporárias ou definitivas no nível ambulatorial ou domiciliar;
- III - Prestar assistência aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas, bem como das doenças bucais que possam ter repercussões sistêmicas;
- IV - Interrelacionamento e participação da equipe multidisciplinar em instituições de saúde, de ensino e de pesquisas;
- V - Realizar planejamento local e execução de outras tarefas específicas às funções do cargo em conformidade com o código de ética profissional e protocolos estabelecidos;
- VI - Emitir laudos, pareceres técnicos e perícias legais, quando solicitado;
- VII - Executar as metas de atendimentos determinadas pela Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica.
- VIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- IX - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente e cursos de capacitações ofertados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- X - Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal e/ou Auxiliar em Saúde Bucal;
- XI - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.
- XII - Alimentar o sistema de informação em saúde.
- XIII - Desenvolver ações programáticas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Coordenação da Rede de Atenção Básica e pela Coordenação da Rede de Atenção Odontológica;
- XIV - Realizar as atividades inerentes ao cargo, obedecendo às diretrizes e protocolos estabelecidos pela Gestão Municipal, bem como seguir as determinações de portarias do Ministério da Saúde.
- XV - Atuar diretamente nos Centros de Especialidades Odontológicas, com prestação de serviços assistenciais.

3.4 Ao Odontólogo (20h) - Estomatologista estão previstas a realização das seguintes atribuições:

- I - Prevenção, diagnóstico, prognóstico e o tratamento das doenças próprias do complexo maxilo-mandibular, das manifestações bucais de doenças sistêmicas e das repercussões bucais do tratamento antineoplásico.
- II - Promoção e execução de procedimentos preventivos em nível individual e coletivo na área de saúde bucal, com especial ênfase à prevenção e ao diagnóstico precoce do câncer de boca; condução ou supervisão de atividades de pesquisa e epidemiológica, clínica e/ou laboratorial relacionadas aos temas de interesse da especialidade;
- III - Realização e/ou solicitação de exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico, bem como adequação ao tratamento.
- IV - Realização de biopsias necessárias para diagnóstico de lesões;
- V - Emitir laudos, pareceres técnicos e perícias legais, quando solicitado;
- VI - Executar as metas de atendimentos determinadas pela Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica.
- VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- VIII - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente e cursos de capacitações ofertados pela Secretaria de Saúde do Município;
- IX - Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal e/ou Auxiliar de Saúde Bucal;
- X - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.
- XI - Alimentar o sistema de informação em saúde.
- XII - Desenvolver ações programáticas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Coordenação da Rede de Atenção Básica e pela Coordenação da Rede de Atenção Odontológica.
- XIII - Realizar as atividades inerentes ao cargo, obedecendo às diretrizes e protocolos estabelecidos pela Gestão Municipal, bem como seguir as determinações de portarias do Ministério da Saúde.
- XIV - Atuar diretamente nos Centros de Especialidades Odontológicas, com prestação de serviços assistenciais.

3.5 Ao Odontólogo (20h) - Periodontista estão previstas a realização das seguintes atribuições:

- I - Executar o estudo dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e seus substitutos, o diagnóstico, a prevenção, o tratamento das alterações nesses tecidos, das manifestações das condições sistêmicas no periodonto, e a terapia de manutenção para o controle da saúde;
- II - Desenvolver atividade de avaliação e planejamento do tratamento e avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas;
- III - Controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes dos substitutos;
- IV - Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri-implantares;
- V - Emitir laudos, pareceres técnicos e perícias legais, quando solicitado;
- VI - Procedimentos necessários à manutenção de saúde;

VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
 VIII - Executar as metas de atendimentos determinadas pela Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica;
 IX - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente e cursos de capacitações ofertados pela Secretaria de Saúde do Município.
 X - Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal e/ou Auxiliar em Saúde Bucal.
 XI - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.
 XII - Alimentar o sistema de informação em saúde.
 XIII - Desenvolver ações programáticas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Coordenação de Atenção Básica e pela Coordenação da Rede de Atenção Odontológica.
 XIV - Realizar as atividades inerentes ao cargo, obedecendo às diretrizes e protocolos estabelecidos pela Gestão Municipal, bem como seguir as determinações de portarias do Ministério da Saúde.
 XV - Atuar diretamente nos Centros de Especialidades Odontológicas, com prestação de serviços assistenciais.

3.6 Ao Odontólogo (20h) - Protésista estão previstas a realização das seguintes atribuições:

I - Reconstrução dos dentes parcialmente destruídos ou a reposição de dentes ausentes visando à manutenção das funções do sistema estomatognático, proporcionando ao paciente a função, a saúde, o conforto e a estética.
 II - Diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânio-mandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total ou de qualquer outro tipo de peça protética;
 III - Atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos; procedimentos e técnicas de confecção de próteses fixas, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e parodontárias;
 IV - Emitir laudos, pareceres técnicos e perícias legais, quando solicitado;
 V - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
 VI - Executar as metas de atendimentos determinadas pela Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica.
 VII - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente e cursos de capacitações ofertados pela Secretaria de Saúde do Município;
 VIII - Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal e/ou Auxiliar em Saúde Bucal;
 IX - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
 X - Alimentar o sistema de informação em saúde.
 XI - Desenvolver ações programáticas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Coordenação da Rede de Atenção Básica e pela Coordenação da Rede de Atenção Odontológica;
 XII - Realizar as atividades inerentes ao cargo, obedecendo às diretrizes e protocolos estabelecidos pela Gestão Municipal, bem como seguir as determinações de portarias do Ministério da Saúde.
 XIII - Atuar diretamente nos Centros de Especialidades Odontológicas, com prestação de serviços assistenciais.

3.7 Ao Odontólogo (20h) - Radiologista estão previstas a realização das seguintes atribuições:

I - Aplicar métodos exploratórios por imagem com a finalidade de diagnóstico, acompanhamento e documentação bucomaxilofacial e estruturas anexas;
 II - Obter, interpretar e emitir laudo de imagens de estruturas bucomaxilofaciais e anexas;
 III - Auxiliar no diagnóstico, para elucidação de problemas passíveis de solução, mediante exames pela obtenção de imagens e outros;
 IV - Orientar os pacientes;
 V - Emitir laudos, pareceres e perícias legais, quando solicitado;
 VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
 VII - Executar as metas de atendimentos determinadas pela Coordenadoria da Rede de Atenção Odontológica.
 VIII - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente e cursos de capacitações ofertados pela Secretaria de Saúde do Município;
 IX - Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal e/ou Auxiliar em Saúde Bucal.
 X - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.
 XI - Alimentar o sistema de informação em saúde.
 XII - Desenvolver ações programáticas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Coordenação da Rede de Atenção Básica e pela Coordenação da Rede de Atenção Odontológica.
 XIII - Realizar as atividades inerentes ao cargo, obedecendo às diretrizes e protocolos estabelecidos pela Gestão Municipal, bem como seguir as determinações de portarias do Ministério da Saúde.
 XIV - Atuar diretamente nos Centros de Especialidades Odontológicas, com prestação de serviços assistenciais.

3.8 Ao Técnico de Imobilização Ortopédica (40h) estão previstas a realização das seguintes atribuições:

I - Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
 II - Colocar e retirar, sob a orientação médica, aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético;
 III - Preparar salas para pequenos procedimentos;
 IV - Orientar pacientes, que realizarão procedimentos de imobilização ortopédica, sobre conservação e a manutenção da forma de imobilização realizada;
 V - Conhecer e obedecer às normatizações vigentes;
 VI - Alimentar o sistema de informação em saúde;
 VII - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente e cursos de capacitações ofertados pela Secretaria de Saúde do Município;
 VIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
 IX - Realizar as atividades inerentes ao cargo, obedecendo às diretrizes e protocolos estabelecidos pela Gestão Municipal, bem como seguir as determinações de portarias do Ministério da Saúde.

4. DA INSCRIÇÃO ON-LINE

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 5 a 8 de julho de 2024, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

4.3 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.

4.3.1 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

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

4.5 A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com hora e data posterior ao determinado no item 4.1 deste Edital (fuso-horário do Estado de Mato Grosso do Sul).

4.6 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.

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

4.7.1 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.

4.7.2 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.

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

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

4.7.5 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.

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

4.7.7 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.

4.7.8 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.

4.8 Ao candidato que se autodeclarar negro fica reservado 10% e ao indígena 5% das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo, para lotação em setores e unidades específicas da Rede Municipal de Saúde (REMUS).

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

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

4.8.3 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.

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

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

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

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

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

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

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

4.12 Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições on-line será publicada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos inscritos, convocando-os para proceder a entrega das cópias dos documentos comprobatórios referentes à Prova de Títulos, bem como apresentar cópia de um documento oficial de identificação com foto.

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

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

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

4.16 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.

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

4.18 Não serão aceitas, sob qualquer pretexto, inscrições condicionais, por e-mail ou outra forma não prevista neste Edital ou fora do prazo estabelecido no item 4.1.

4.19 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.

4.20 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.

4.21 Não serão homologadas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido 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 de sua Ficha de Inscrição, disponível eletronicamente.

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 ou encaminhem na data estabelecida os documentos solicitados para pontuação.

6.2 A documentação (qualificação e experiência profissional) será recebida em data posteriormente divulgada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, disponível no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>

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

6.3.1 Os cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional serão válidos apenas na área de atuação objeto deste Edital, valendo no máximo 70 (setenta) pontos, para a função de Odontólogo, sendo aferidos de acordo com o disposto no anexo I deste edital, e no máximo 50 (cinquenta) pontos, para a função de Técnico de Imobilização Ortopédica, sendo aferidos de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital.

6.3.2 A experiência profissional valerá, no máximo, 30 (trinta) pontos para a função de Odontólogo e no máximo 50 (cinquenta) pontos para a função de Técnico de Imobilização Ortopédica 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 do trabalho realizado.

6.4 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 6.3.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

6.5 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).

6.6 O comprovante de escolaridade, de formação ou de especialidade exigida como

requisito para o desempenho da função não será objeto de avaliação e nenhum título ou evento receberá dupla valoração.

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

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

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

7. DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

7.1 O Resultado Preliminar da-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 parcial 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, do resultado preliminar, do resultado da aferição racial e do resultado da avaliação do laudo pericial quanto:

- a) à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de inscritos;
- b) à pontuação da prova de títulos divulgada através do Resultado Oficial Preliminar;
- c) à decisão de indeferimento exarada pela Comissão Especial de Heteroidentificação;
- d) à decisão de indeferimento exarada pela Equipe de Perícia Médica Multidisciplinar.

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

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

- a) maior idade entre os candidatos;
- b) ocorrendo, nesse caso, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundo.
- c) permanecendo o empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 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.

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

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

10.4 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.

11. DA CONTRATAÇÃO

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

11.2 São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido aprovado e convocado no presente processo seletivo;
- b) graduação em odontologia, registro no órgão profissional competente/CRO ativo e Certificado de Especialização na área da contratação;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- h) cumprir as determinações deste Edital;

i) não possuir vínculo empregatício ativo, em cargos públicos ou privados, acima de 20 horas semanais, ou de aposentadoria;

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

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

l) comprovante da escolaridade, formação e especialidade correspondente à função;

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

n) No contrato constará, 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.

11.3 Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município, para exercício nos Centros de Especialidades Odontológicas da Rede Municipal de Saúde/REMUS, na forma dos artigos 292 e 293, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

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

- quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
- no retorno do servidor legalmente afastado;
- quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;
- a pedido do servidor;
- 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;
- ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;
- 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.

11.5 É vedada a contratação de:

- servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;
- candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;
- candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;
- servidor aposentado no serviço público;
- candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

11.6 O servidor contratado temporariamente não poderá:

- exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;
- 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;
- ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

11.7 O servidor contratado fará jus:

- ao vencimento discriminado no item 2.1 do presente Edital;
- às vantagens pecuniárias inerentes ao exercício da função;
- ao Vale Transporte, na forma da Legislação vigente;
- à Licença para Tratamento da Própria Saúde e por Acidente em Serviço, limitado ao período da contratação.

12. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

12.1 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.

12.2 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.

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

13. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

13.1 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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.

14.2 A Secretaria Municipal de Gestão/SEGES, organizadora, coordenadora e executora do presente Processo Seletivo Simplificado, poderá, a qualquer tempo, solicitar outras informações, declarações ou documentos aos candidatos aprovados, convocados e contratados, conforme se considerar necessário para sanear dúvidas pertinentes.

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 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.

14.5 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.

14.6 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contado da data de assinatura do primeiro contrato de trabalho.

14.7 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.

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 presente Processo Seletivo Simplificado.

CAMPO GRANDE-MS, 3 DE JULHO DE 2024.

EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretária Municipal de Gestão

ROSANA LEITE DE MELO
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I AO EDITAL n. 16/2024-01

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

FUNÇÃO: ODONTÓLOGO – 20h

TIPO DE CERTIFICADO	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de Aperfeiçoamento específico na área de atuação profissional, considerando carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas por certificado posteriores a 2018.	05 (cinco) pontos por certificado	10 (dez) pontos
Curso de Pós-Graduação na área da saúde, considerando carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas conformado em um único certificado.	10 (dez) pontos por certificado	40 (quarenta) pontos
Mestrado na área de atuação.	10 (dez) pontos por certificado	10 (dez) pontos
Doutorado na área da saúde.	10 (dez) pontos por certificado	10 (dez) pontos
Experiência profissional na área de atuação, de acordo com a opção da especialidade efetivada no presente Processo Seletivo.	05 (cinco) pontos para cada ano de trabalho	30 (trinta) pontos

ANEXO II AO EDITAL n. 16/2024-01

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

FUNÇÃO: TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

ITEM	TÍTULOS			
		n. Títulos	Unitário	Máxima
01	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, válido apenas na área de atuação, observando-se:			
	a) carga horária mínima 120h (ou duração mínima de 20 dias)	1	15	15
	b) carga horária mínima 80h (ou duração mínima de 12 dias)	1	10	10
	c) carga horária mínima de 40h (ou duração mínima de 8 dias)	2	5	10
02	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários ou em outros similares, válido apenas na área de atuação objeto do processo seletivo.	3	2	6
03	Experiência profissional, comprovado através de registro na carteira de trabalho ou contrato assinado em atribuições específicas válidas apenas na área da imobilização ortopédica, com pontuação fechada para cada 12 meses de trabalho comprovado, podendo ser concedido 5 (cinco) pontos para período fracionado entre 6 e 11 meses.	5	10	50

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 030/2024

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:

INFRAÇÕES E MULTAS:

A) Art. 18-A, Lei 2909/92, "Por não limpeza de propriedade urbana".
MULTA = R\$ 3.091,50 a R\$ 12.366,00