

802696/2022-81	CLAUDIA MIYASATO PEREIRA DA CUNHA BRUM	5210080580
803108/2022-27	WILSON LUIS DE SOUZA ARAUJO	8320020159
117921/2022-07	JERONYMO CANDIDO RABELLO	5040050304
800107/2023-39	ELIAS OLIVEIRA DE SOUZA	12270810010
113296/2022-34	ELEUDI NARCISA DA SILVA	6710190087
803053/2022-37	ILDEMAR MARQUES FERREIRA	5980190120
804766/2022-36	DAFLA TERMOPASTICOS LTDA	11610510029

**RICARDO VIEIRA DIAS**

SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DA RECEITA

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DILT/SEFIN N. 02, DE 20 DE MARÇO DE 2023.**

O MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE, através da Divisão de Lançamento de Tributos da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, com base no artigo 15 da lei complementar nº 02/1992 e considerando resultados improficuos os meios de intimação, considerando ainda, o não comparecimento dos solicitantes para tomar ciência dos resultados, faz publicar o presente EDITAL.

Ficam, os contribuintes abaixo identificados, **NOTIFICADOS** do recálculo e relançamento do IPTU com base nos resultados das solicitações/reclamações protocolizadas referente aos processos de VERIFICAÇÃO ou ISENÇÃO de IPTU.

Ficam também, INTIMADOS a comparecerem a Divisão de Arrecadação, na Central de Atendimento ao Cidadão, localizado à rua Candido Mariano, 2655 - Centro, para receber a guia para o recolhimento do IPTU que terá o vencimento da primeira parcela e/ou da cota à vista em **10 de abril de 2023**, ou acesse pelo endereço eletrônico [www.campogrande.ms.gov.br](http://www.campogrande.ms.gov.br).

Para pagamento do IPTU relançado, será concedido desconto de 20% (vinte por cento) no pagamento à vista, aos contribuintes que não tenham para com a Fazenda Pública Municipal, débitos de qualquer natureza inscritos em Dívida Ativa e que o pagamento seja efetuado até a data do vencimento, com fundamento no art. 1º da Lei n. 2.977 de 17/08/93, regulamentada pelo art. 5º do Decreto n. 15.440, de 25/11/2022.

O não pagamento de qualquer parcela do IPTU nas datas previstas sujeita o contribuinte, no acréscimo de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, incidente sobre o valor do tributo, do que preceitua o art. 8º da Lei Complementar n. 129 de 10/12/2008, além da atualização prevista na legislação vigente, a inscrição em dívida ativa. As parcelas que ultrapassarem para o exercício seguinte serão atualizadas com base na variação do IPCA-E com aplicação a partir do dia 1º de janeiro conforme art. 2º da Lei 3829/2000.

Inscrição	Nome do Contribuinte	Processo
04740060100	DJALMA ADÃO BARBOSA	122470/2022-21
15031840896	VALMIR CAETANO DA SILVA NASCIMENTO	000419/2022-22
30510216187	TEREZINHA SILVANA A.ARRUDA BALLOT	123043/2022-13
24443621756	NEIVA ELI D.DE MATOS	123798/2022-19
05430060424	JULIO HERMES NUNES	096546/2022-18
03630050030	LUIZ CARLOS NUNES DA SILVA	123601/2022-32
02750105362	CONSTRUTORA IND.SAO LUIZ S.A	066750/2021-14

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, 20 de março de 2023.

**EXPEDITO FELIX FILHO**

Chefe da Divisão de Lançamento de Tributos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO****EDITAL n. 06/2023-01****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, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e nos arts. 292 e 293, inciso I, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, tornam público o **período de inscrições** e estabelecem normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para seleção de **CUIDADOR SOCIAL e EDUCADOR SOCIAL**, com vistas à formação de Cadastro de Reserva (CR), para efeito de proceder à recomposição gradativa do quadro de pessoal temporário da Secretária Municipal de Assistência Social, objetivando preservar e assegurar a prestação dos serviços públicos essenciais à população do Município de Campo Grande-MS, nos termos e condições constantes deste Edital.

**1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1.1** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de pessoal para atuar no regime de contratação emergencial em caráter temporário e de excepcional interesse público, sendo regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), para exercer atividades profissionais em setores específicos da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme as exigências e atribuições da função descritas no item 2 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

**2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

**2.1** É condição para a participação no Processo Seletivo objeto deste Edital a formação profissional e comprovação da habilitação descrita abaixo:

FUNÇÃO E REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
<b>CUIDADOR SOCIAL</b> - Ensino Médio Completo. - Experiência Profissional na área.	40 h/s ou jornada de 12x36h * de acordo com a escala de serviço determinada pelo Órgão Gestor.	R\$ 1.400,00
<b>EDUCADOR SOCIAL</b> - Ensino Médio Completo. - Experiência Profissional na área.	40 h/s ou jornada de 12x36h * de acordo com a escala de serviço determinada pelo Órgão Gestor.	R\$ 1.320,00

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

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

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

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

**2.5** As atribuições das funções objeto deste processo seletivo são as relacionadas abaixo:

**2.5.1 Atribuições do Cuidador Social**

**I** – Recepcionar e apoiar os usuários das unidades de acolhimento, sejam eles idosos, crianças ou pessoas com deficiência, com o objetivo de promover sua autonomia, autoestima e participação social.

**II** – Acompanhar os serviços de educação, saúde e outros serviços necessários ao desenvolvimento físico e mental do usuário, bem como aqueles que requeiram saídas dos centros de acolhimento.

**III** – Atuar junto às famílias e/ou indivíduos com vínculos afetivos rompidos ou fragilizados, orientando, encaminhando e informando sobre serviços, projetos e benefícios concedidos aos usuários e seus familiares.

**IV** – Viabilizar técnicas para a implementação dos cuidados básicos essenciais para a vida diária do usuário, contemplando suas dimensões individuais e coletivas.

**V** – Zelar pela saúde e integridade física dos usuários, ajudando e orientando em sua alimentação e locomoção, prestando, inclusive, os primeiros socorros e realizando pequenos curativos.

**VI** – Acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental do usuário.

**VII** – Prestar atendimento ao público interno e externo, disponibilizando informações/orientações quanto aos assuntos relacionados a sua área de atuação.

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

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

**X** – Participar das reuniões em equipe para o planejamento das atividades, avaliação dos processos, fluxos de trabalho e resultados.

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

**2.5.2 Atribuições do Educador Social:**

**I** – Realizar ações socioeducativas com crianças, adolescentes, adultos e famílias vinculados aos diversos projetos, programas e serviços da política de Assistência Social do Município.

**II** – Atuar na integração social de indivíduos em situação de vulnerabilidade, em condições de deficiência ou exclusão social, informando sobre questões relacionadas à saúde e atividades recreativas, de esporte e lazer.

**III** – Auxiliar na (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, levando em consideração as atividades realizadas nos Centros de Referência de Assistência Social/CREAS, com atribuições focadas em mediação, orientação e utilização do método da atenção psicossocial.

**IV** – Elaborar e participar de oficinas educativas para grupos, famílias ou indivíduos, contemplando suas dimensões individuais e coletivas no fortalecimento dos espaços de valorização da cultura junto à comunidade local.

**V** – Incentivar de maneira harmoniosa o contato com o público envolvido no trabalho diário, entendendo sua realidade e suas necessidades, percebendo as oportunidades e potencialidades da comunidade.

**VI** – Trabalhar diferentes temas com os usuários que necessitam desenvolver noções de cidadania para reintegração à sociedade, conversando e orientando as pessoas no processo de ressocialização.

**VII** – Prestar atendimento ao público interno e externo, disponibilizando informações/orientações quanto aos assuntos relacionados a sua área de atuação.

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

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

**X** – Participar das reuniões em equipe para o planejamento das atividades, avaliação dos processos, fluxos de trabalho e resultados.

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

**3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1** As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no site da Prefeitura Municipal: [www.campogrande.ms.gov.br/segges/processoseletivo](http://www.campogrande.ms.gov.br/segges/processoseletivo), no período de 24 a 27 de MARÇO de 2023, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

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

**3.4** Para maiores informações de como se inscrever no presente processo seletivo,

o interessado deverá seguir o passo a passo acessando o endereço eletrônico: [www.campogrande.ms.gov.br/seges/como-se-inscrever](http://www.campogrande.ms.gov.br/seges/como-se-inscrever).

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

**3.6** Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o site [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** Ler as instruções e preencher eletronicamente a "Ficha de Inscrição" referente à função oferecida, de forma completa e correta, conforme orientações indicadas pelo sistema.

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

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

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

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

**3.12** O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de 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.

**3.13** Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

**3.14** Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei n. 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n. 3.298/1999 e suas alterações; no § 1º do art. 1º da Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e no art. 1º da Lei n. 14.126, de 22 de março de 2021, e as contempladas pelas Súmulas n. 377 do STJ e n. 45 da AGU.

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

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

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

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

**3.19** Os candidatos com deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da PMCG, mediante agendamento prévio, destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função especificada neste edital, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

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

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

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

**3.23** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá declarar expressamente a condição de negro ou índio no ato da inscrição, assinalando a opção desejada, vedada declaração em momento posterior, e o critério utilizado para concorrer a estas vagas é o da autodeclaração, sendo as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

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

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

**3.28** Os candidatos que se declararem negros, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos a uma avaliação presencial com uma comissão especificamente designada para esta finalidade.

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

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

**3.31** Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições online, será publicada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE [www.campogrande.ms.gov.br/diogrando](http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrando) a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos inscritos, convocando-os para proceder à entrega dos documentos comprobatórios da prova de títulos, conforme informado neste Edital, bem como apresentar cópia de um documento oficial de identificação com foto.

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

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

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

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

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

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

**3.38** As informações prestadas na  Ficha de Inscrição  são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

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

#### 4. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

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

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

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

#### 5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

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

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

**5.2.1** Os cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional serão válidos apenas na área de atuação, valendo no máximo 50 (cinquenta) pontos, sendo pontuados de acordo com o Anexo Único deste Edital.

**5.2.2** A experiência profissional valerá no máximo 50 (cinquenta) pontos e deverá ser comprovada:

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

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

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

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

**5.4** 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).

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

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

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

#### 6 - DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

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

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

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

#### 7. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

**7.2** O recurso deverá ser direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório.

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

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

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

## 8 – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO RESULTADO

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

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

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

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

## 9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

## 10. DA CONTRATAÇÃO

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

10.2 São requisitos básicos para a contratação:

a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;  
b) ser brasileiro nato ou naturalizado;  
c) idade mínima de 18 (dezoito) anos;  
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;  
e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;  
f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;  
g) cumprir as determinações deste Edital;  
h) não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pagos por previdência pública federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses constantes do art. 37, inciso X, da Constituição Federal e art. 219 a 221 da Lei Complementar n. 190/2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal);  
i) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;  
j) comprovante da escolaridade correspondente à função;  
k) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos;  
l) No contrato constarão, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o tempo de duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado e a jornada de trabalho.

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

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

a) quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;  
b) no retorno do servidor legalmente afastado;  
c) quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;  
d) a pedido do servidor;  
e) quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva Unidade e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;  
f) ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;  
g) quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor contratado temporariamente terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

10.5 É vedada a contratação de:

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

10.6 O servidor contratado temporariamente não poderá:

a) exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;  
b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;  
c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

10.7 O servidor contratado fará jus:

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

## 11. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

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

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

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

## 12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

Afonso Pena, n. 3.297 - Centro.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CAMPO GRANDE-MS, 21 DE MARÇO DE 2023.**

**MARIA DAS GRAÇAS MACEDO**  
Secretária Municipal de Gestão

**JOSÉ MÁRIO ANTUNES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Assistência Social

## ANEXO ÚNICO AO EDITAL 06/2023-01

### TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

#### FUNÇÃO: CUIDADOR SOCIAL e EDUCADOR SOCIAL

ITEM	COMPROVAÇÃO			
		Títulos	Unitário	Máximo
01	Comprovante de participação em eventos de aperfeiçoamento e qualificação, válidos apenas na área de atuação profissional, realizados a partir de 2018, observando-se:			
	a) carga horária mínima 120h (ou duração mínima de 20 dias)	1	15	15
	b) carga horária mínima de 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
	d) carga horária mínima de 20h (ou duração mínima de 4 dias)	3	3	9
02	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários ou em outros similares, realizados a partir de 2018, válidos apenas na área de atuação profissional.	3	2	6
03	Experiência profissional, comprovado através de registro na carteira de trabalho ou contrato assinado em atribuições específicas válidas apenas na área de atuação, 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
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>		

## DESPACHO DO PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL METROPOLITANO – GUARDA/2020

**ASSUNTO:** RECURSO IMPETRADO POR CANDIDATO, REFERENTE 2ª ETAPA – PROVA DE APTIDÃO FÍSICA – Candidatas Gestantes

**DECISÃO:** Indefiro por improcedência dos recursos.

### CARGO: GUARDA CIVIL METROPOLITANO

Inscrição	Nome	Situação
211020658	POLLYANNA DE MELO COSTA SOUZA	Recurso Indeferido