

**FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (Cotista Indígena)**

Classificação	Candidatos
19	TÁSSIA SABATTINE DA SILVA PESSÔA
20	JACO MIGUEL GERÔNIMO
21	ROSIANE NOGUEIRA TAKAYAMA
22	JAQUELINA PEREIRA FRANCISCO

**FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (Cotista Negro)**

Classificação	Candidatos
70	MIRIAN KELLY VIEIRA DOS SANTOS
71	MAYARA DO NASCIMENTO MOREIRA
72	ANDERSON DA SILVA NASARIO
73	LUARA MARIA FERREIRA DE SOUZA
74	EDNA RODRIGUES PINHEIRO
75	DIENE DOS SANTOS BARBOSA
76	DIÓGENES HENRIQUE DA SILVA BARBOSA
77	MARIO NELSON BOGADO SOARES
78	EDILAINE DA SILVA E SOUZA ALVES
79	VICTORIA KAROLINE HERCULANO GOMES

**EDITAL n. 15/2024-01**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, através 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, tornam público o período de inscrições e estabelecem normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para seleção de **CUIDADOR SOCIAL**, com vistas à formação de **Cadastro de Reserva (CR)** do Processo n. 91865/2023-91, para efeito de proceder à recomposição gradativa do quadro de pessoal temporário da Prefeitura de Campo Grande, para substituir vacâncias e, portanto, assegurar a prestação dos serviços públicos essenciais à população do Município, 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 destina-se à seleção de pessoal para atuar na função de **CUIDADOR SOCIAL**, sendo regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), para desempenhar atividades inerentes à referida função em órgãos e setores específicos do Município de Campo Grande, em caráter temporário e de excepcional interesse da Administração Municipal, conforme as atribuições da função descrita no item 3 deste Edital.

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

- a) Inscrição *online* (gratuita).
- b) Divulgação da listagem dos inscritos (Diogrande).
- c) Período para interposição de recursos em face da homologação de inscritos.
- d) Prova de Títulos, comprovada através de qualificação e experiência profissional.
- e) Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos (Resultado Preliminar).
- f) Período para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar.
- g) Homologação da Classificação Final.
- h) 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 comprovação dos requisitos básicos assinalados abaixo:

FUNÇÃO E ESCOLARIDADE	VAGAS	JORNADA SEMANAL	PRAZO DA CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
CUIDADOR SOCIAL - Ensino Médio Completo. - Experiência Profissional na área.	Cadastro de Reserva do Processo n. 91865/2023-91	40 horas ou escala de 12x36  * de acordo com a escala de serviço determinada pelo Órgão Gestor.	Termo Final do Contrato Vigente (31/05/2025)	R\$ 1.412,00

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 surgirem durante o prazo de validade deste processo seletivo, serão destinadas ao mínimo previsto na legislação aplicável às pessoas com deficiência, aos negros e aos indígenas.

**3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO OBJETO DO PROCESSO SELETIVO**

**3.1** Ao Cuidador Social estão previstas a realização das seguintes atribuições:  
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 e mental dos usuários, auxiliando 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 – 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.

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

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

X – 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.

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

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

**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](http://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo) nos dias 20 e 21 de junho 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](http://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).

**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% do percentual das vagas oferecidas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo, para lotação em setores e unidades específicas no âmbito da Administração Municipal.

**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** Os candidatos negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

**4.8.3** Os candidatos negros e indígenas classificados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão considerados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**4.8.4** Em caso de desistência de candidato negro ou indígena classificado em vaga reservada, a vaga será preenchida por candidato posteriormente classificado.

**4.8.5** Na hipótese de não ocorrer 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.

4.8.6. 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.

4.8.7 Na ausência de apresentação do Registro de Nascimento Civil (RNC), com informação da etnia ou RG com informação desta condição étnico-racial ou, ainda, na ausência de uma declaração original assinada por 3 (três) lideranças da aldeia do candidato ou não contendo documento todas as informações acima indicadas, a inscrição será realizada apenas para composição da lista da ampla concorrência.

4.8.8 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.

4.8.9 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.

4.8.10 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 de 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 e divulgação do resultado preliminar, 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 ou por ocasião da interposição de Recurso Administrativo em face da homologação de inscritos e resultado preliminar 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** A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa, correta e assinalar todos os campos eletrônicos de caráter obrigatório.

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

**4.12** 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.

**4.13** 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** 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, quando, então, serão convocados para proceder a entrega dos documentos comprobatórios para pontuar na Prova de Títulos (originais e cópias), bem como apresentar cópia de um documento oficial de identificação com foto.

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

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

**4.17** 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.

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

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

**4.20** Não serão homologadas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## 5. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

**5.1** As informações prestadas na Ficha 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.

**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 a documentação solicitada 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>

6.2.1 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, de acordo com o anexo Único deste Edital,

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

6.3.1 A experiência profissional deverá ser comprovada:

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

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

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

6.3.2 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b"

do subitem 6.3.1, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

6.3.3 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);

6.3.4 Estágios curricular, extracurricular, remunerado, monitoria e/ou trabalhos voluntários, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional;

**6.4** 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 PRELIMINAR

**7.1** O Resultado Preliminar dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação da experiência profissional, mediante a análise da documentação apresentada pelo candidato.

**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 de inscritos, da publicação do resultado preliminar, do resultado da aferição racial e do resultado da avaliação do laudo pericial quanto:

a) a erro material, à omissão do nome ou para retificação de dados divulgados no resultado preliminar;

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

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** O Processo Seletivo Simplificado terá seu Resultado Final homologado pela Secretaria Municipal de Gestão, com a relação dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação 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 (experiência e qualificação profissional).

**10.3** A relação contendo os candidatos classificados no presente Processo Seletivo 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 serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS, no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**11.2** Quando houver vacância de função, o Órgão Gestor responsável pela vaga deverá solicitar à Secretária 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 a ordem de classificação.

## 12. DA 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) possuir a idade mínima exigida para assumir a função;

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 legais 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 serão convocados pelo Município de Campo Grande, para contratação por prazo determinado, na forma dos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico dos Servidores Municipais durante todo o prazo contratual.

**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;

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.

**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 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.

**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 Secretária 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** O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição.

**14.3** 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.

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

**14.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o termo final do contrato vigente constante do Processo Administrativo n. 91865/2023-91.

**14.6** 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.

**14.7** 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 e sua efetivação implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

**14.8** 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.

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

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

**CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JUNHO DE 2024.**

**EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI**  
 Secretária Municipal de Gestão

**ANEXO ÚNICO AO EDITAL 15/2024-01**

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

**FUNÇÃO: CUIDADOR 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 comprovada através de registro em carteira de trabalho ou contrato assinado em atribuições específicas, válida 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
----	--	---	----	----

**RESOLUÇÃO SEGES n. 237, DE 17 DE JUNHO DE 2024.**

**Divulga o Cronograma da Folha de Pagamento do 3º Trimestre de 2024.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica estipulado conforme especificação no quadro abaixo, os prazos para realização dos procedimentos da Folha de Pagamento:

CRONOGRAMA DA FOLHA DE PAGAMENTO 3º TRIMESTRE	ANO 2024		
	Julho	Agosto	Setembro
Entrega de documentos na SEGES	11/07	09/08	11/09
Publicações do DIOGRANDE	11/07	09/08	11/09
Carga de Vale-transporte/Consignação e SERVIMED	08/07	08/08	09/09
Carga do BOMEPE	11/07	09/08	11/09
Entrega de Atas de Comissões	11/07	09/08	11/09
Processamento interno da Folha de Pagamento	12 a 14/07	10 a 12/08	13 a 15/09
Conferência da prévia e alterações - Unidades de RH	15 a 18/07	13 a 16/08	16 a 19/09
Fechamento da Folha SEGES	19 a 21/07	17 a 20/08	20 a 21/09
Entrega dos Relatórios no Financeiro SEGES	22/07	21/08	23/09
Entrega dos Relatórios no Tesouro SEFIN	24/07	23/08	25/09
Processamento da Bolsa Alimentação	27/07	29/08	30/09
Fechamento e entrega Tesouro SEFIN/Bolsa Alimentação	03/08	05/09	04/10

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

**CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JUNHO DE 2024.**

**EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI**  
 Secretária Municipal de Gestão



**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO N. 021/2024**

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Coordenadoria Jurídica e de Julgamento/SEMADUR, com base nos artigos 12 e 58 da Lei Complementar n. 02/92, e considerando terem resultado improficuos os meios de intimação, faz publicar o presente **EDITAL**.

Ficam, os contribuintes abaixo identificados; **NOTIFICADOS** do **juízo de julgamento** e **revelia** e, procedente os Autos de Infração e de suas respectivas Decisões relacionados neste Edital.

Ficam, além disso, **INTIMADOS** a comparecerem no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do dia seguinte à publicação deste, a recolherem o CRÉDITO ORIGINÁRIO DA MULTA, atualizado monetariamente, ou interpor recurso à Junta de Recursos Fiscais do Município de Campo Grande/MS - JURFIS, sito à Rua Cândido Mariano Rondón n. 2.655, 4º andar, sala 04 - centro, nesta.

Decorrido o prazo legal sem o cumprimento da presente intimação, lavrar-se-á **Certidão de Decurso de Prazo**, e inscrição do débito em Dívida Ativa, para posterior cobrança judicial nos termos do Contencioso Administrativo Fiscal (LC 02/92).

DECISÃO	PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO	AUTO/NAIM
0513/2024	16023/24-22	CARLOS AUGUSTO SOLER LEITE	2212011773	520310
0646/2024	1413/24-43	CLIFF WILLIAN SILVA LOREDO	7360260075	519603
0569/2024	20628/24-27	ERGENE DAHM	3970150047	520381
0449/2024	15999/24-60	FLAVIO LUIZ HILARIO REGO LICARIAO BARBOSA	21760080095	518794
0521/2024	20651/24-49	HAROLDO DE SOUZA POLETO	5340050403	518128
1852/2023	100513/23-99	HELENA BRITTO BACCHI DE ARAUJO	11690040044	521403
1846/2023	100515/23-14	HELENA BRITTO BACCHI DE ARAUJO	11690040036	521404
440/2024	39144/22-44	HOOKAH STAR LOUGE BAR EIRELI	217518008	511125
0535/2024	20647/24-71	LUIZ BERNARDO DE OLIVEIRA	3980080144	520225
0546/2024	20646/24-17	LUIZ BERNARDO DE OLIVEIRA	3980080144	520226