

EDITAL n. 08/2020-06

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

~~OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso de suas atribuições legais, e conforme previsto no item 10 do Edital n. 08/2020-01, publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande n. 6.161, de 23 de dezembro de 2020, CONVOCAM candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado aprovados na função de Técnico de Operações (Eltricista), a comparecerem na Secretaria Municipal de Gestão, conforme função, relação nominal, local, data e horário especificados no Anexo Único a este Edital, para orientação acerca da documentação a ser entregue para o preenchimento das vagas e efetivação do procedimento de contratação, observando-se:~~

- ~~1. As normas e dispositivos legais pertinentes.~~
- ~~2. A documentação solicitada abaixo deverá ser entregue em data definida no momento da orientação dos candidatos, conforme cronograma anexo.~~
- ~~3. A data, horário e o local para os candidatos selecionados apresentarem e/ou entregarem os originais e as respectivas fotocópias dos seguintes documentos:~~
  - ~~a) Declaração de não acúmulo de cargo público ou de acumulação lícita;~~
  - ~~b) Declaração de Ficha Limpa devidamente preenchida, datada e assinada;~~
  - ~~c) Ficha de Dados Pessoais devidamente preenchida, datada e assinada;~~
  - ~~d) Autodeclaração de cor preenchida manualmente com caneta azul;~~
  - ~~e) Comprovante ou Declaração de Tipagem Sanguínea;~~
  - ~~f) Registro Geral de Identificação (RG), com data de expedição legível, não podendo ser substituído por nenhum outro documento de identificação;~~
  - ~~g) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF – documento autônomo;~~
  - ~~h) Documento válido ou extrato do PIS/PASEP, emitido pelo Banco do Brasil ou pela Caixa Econômica Federal, conforme o caso;~~
  - ~~i) Título de Eleitor (com Identificação Biométrica nos casos em que o cadastro biométrico seja obrigatório);~~
  - ~~j) Comprovante de quitação eleitoral referente à última eleição;~~
  - ~~k) Comprovante de Endereço Residencial atualizado;~~
  - ~~l) Comprovante de Escolaridade exigida para a função;~~
  - ~~m) Registro no Conselho de Classe, se for exigido para a função;~~
  - ~~n) Uma fotografia 3x4;~~
  - ~~o) Comprovante de quitação com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino;~~
  - ~~p) Certidão de Nascimento ou de Casamento, de acordo com o estado civil, ou, ainda, de casamento com averbação, quando divorciado (todos os documentos pessoais deverão estar alterados de acordo com o estado civil atual);~~
  - ~~q) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia da folha onde consta a foto, cópia do verso onde consta a qualificação civil, bem como cópia da página contendo o registro do 1º emprego efetivado na respectiva Carteira de Trabalho);~~
  - ~~r) Comprovante de Conta Corrente aberta no Bradesco – Agência da PMCG;~~
  - ~~s) Atestado Médico comprovando gozo de boa saúde física e mental;~~
  - ~~t) Impressão da Consulta da Qualificação Cadastral do E-Social, emitida através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, com a situação REGULAR, onde conste que os dados estão corretos. Caso haja alguma divergência, deverá regularizar conforme orientações constantes na própria declaração e realizar nova consulta emitindo impressão com situação cadastral regular;~~
  - ~~u) Certidão de Distribuição expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Federal: <http://www.jfms.ms.jus.br>;~~
  - ~~v) Certidão Estadual Cível expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Estadual: <http://www.tjms.jus.br>;~~
  - ~~w) Certidão Estadual Criminal expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet~~

diretamente do Site da Justiça Estadual: <http://www.tjms.jus.br>;

~~x) Certidão de Quitação Eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral retirada da Internet <http://www.tse.jus.br>;~~

~~y) Certidão de Nada Consta Criminal Eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral retirada da Internet <http://www.tse.jus.br>.~~

~~4. O ato da contratação será efetivado somente com a comprovação de todos os requisitos e condições legais exigidos no edital de abertura do presente Processo Seletivo, inclusive atestado de aptidão física e mental, declaração de ficha limpa e declaração de que não incorre em acumulação ilícita de cargo público, conforme disposição constitucional.~~

~~5. Será considerado desistente do presente Processo Seletivo, perdendo o direito à vaga, o candidato selecionado que:~~

~~a) Não se apresentar no prazo estabelecido neste Edital;~~

~~b) Não comprovar os requisitos exigidos para assumir a função;~~

~~c) Não apresentar a documentação comprobatória necessária para efetivação do processo de contratação.~~

~~CAMPO GRANDE-MS, 3 DE FEVEREIRO DE 2021.~~

~~AGENOR MATTIELLO  
Secretário Municipal de Gestão~~

~~RUDI FIORESE  
Secretário Municipal de Infraestrutura  
e Serviços Públicos~~

~~ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 08/2020-06  
CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO~~~~Data: 08 de fevereiro de 2021~~~~Horário: 9 horas~~~~Local: Local: Secretaria Municipal de Gestão – GEMOL/SEGES  
Avenida Afonso Pena, n. 3297 – Centro – Campo Grande/MS~~~~FUNÇÃO: TÉCNICO DE OPERAÇÕES (ELETRICISTA)~~

CLASSIF.	CANDIDATO	
5	JOSÉ WILSON VAREIRO	Ampla Concorrência
6	WANDERLAN BRITO DA SILVA	Ampla Concorrência
7	ADON ROMERO	Ampla Concorrência
8	ALEXANDRE SOARES MOREIRA	2º lugar Cotas Negras
9	JULLYANO RIBEIRO DA SILVA	Ampla Concorrência

~~EDITAL n. 03/2021-01~~~~PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA~~

~~OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento nos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, tornam público a realização do Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação, por tempo determinado, de profissionais para desempenhar a função de Monitor de Alunos e Auxiliar de Manutenção, em substituição de ex-servidores desligados no período e, portanto, sem aumento de despesas de pessoal, para lotação na Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Grande/MS, com recursos oriundos do Tesouro Municipal, nos termos e condições constantes deste Edital.~~

~~1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO~~

~~O presente processo seletivo simplificado destina-se à seleção de pessoal para contratação temporária, em caráter excepcional, de conformidade com a Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, por prazo determinado, no total de 98 profissionais para desenvolverem suas atribuições nos setores e unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Campo Grande/MS.~~

~~2. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES~~

~~2.1 As condições e requisitos para desempenhar a função de Monitor de Alunos e Auxiliar~~

de Manutenção são os seguintes:

Função	Vaga	Escolaridade	Atribuições da Função	Carga Horária	Remuneração R\$
Monitor de Alunos	34	Ensino Médio Completo	a) zelar pelo cumprimento das normas da unidade escolar; b) controlar a entrada e saída dos alunos, mantendo a disciplina dos alunos no ambiente escolar; c) orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola; d) acompanhar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; e) recepcionar as pessoas que adentram na unidade escolar; f) prestar informações com urbanidade e tratar com respeito os alunos e funcionários da unidade escolar; g) acompanhar a turma na ausência do professor; h) conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; i) comparecer assíduo e pontualmente à unidade escolar; j) realizar atividades estabelecidas pela chefia imediata.	40 h/s	R\$ 1.200,00
Auxiliar de Manutenção	64	Alfabetizado	a) Executar serviços de limpeza, manutenção e conservação das instalações físicas, equipamentos e materiais da unidade escolar; b) organizar e zelar pelo bom uso dos equipamentos e materiais de limpeza; c) executar atividades de carga, descarga e transporte de materiais, equipamentos e móveis; d) conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; e) comparecer assíduo e pontualmente à unidade escolar; f) realizar atividades estabelecidas pela chefia imediata.	40 h/s	R\$ 1.100,00

2.2 Em virtude da Pandemia de COVID-19, o candidato convocado que se enquadrar em qualquer das hipóteses previstas no artigo 2º do Decreto Municipal n. 14.607, de 28 de janeiro de 2021, em face da impossibilidade de cumprimento presencial das atribuições exigidas para o exercício da função, não poderá assumir a vaga durante o período em que perdurar tal impedimento legal, devendo aguardar até que não mais subsistam os efeitos do referido Decreto, ficando, ainda, resguardado o direito do candidato a uma nova convocação.

### 3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet, no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande [www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo](http://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo), no período de 08 a 10 de fevereiro de 2021, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

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

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

3.5 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).

3.5.1 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:

3.5.2 Ler as instruções e preencher eletronicamente a "Ficha de Inscrição" correspondente à função de Monitor de Alunos ou de Auxiliar de Manutenção, de forma completa e correta;

3.5.3 O candidato que possui deficiência deverá especificá-la no ato de inscrição, via internet, devendo enviar eletronicamente, no ato da prova de títulos, declaração de que possui deficiência e laudo médico original, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), sendo-lhe assegurado, uma vez comprovado, o direito de inscrição para cargo deste Processo Seletivo Simplificado;

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

3.6 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.

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

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

3.9 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.

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

3.11 Ao candidato que se autodeclarar negro ou índio, fica reservado 10% e 5%, respectivamente, do percentual das vagas oferecidas neste processo seletivo simplificado com lotação nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS.

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

3.13 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.

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

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

3.16 Os candidatos negros e índios concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no processo seletivo.

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

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

3.19 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.

3.20 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.

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

3.22 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.

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

3.24 É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante gerado ao término da sua inscrição, que será enviado para o e-mail informado pelo candidato, o qual servirá como documento comprobatório da realização da inscrição, razão pelo qual deverá ser impresso.

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

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

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

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

3.29 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.

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

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

3.32 Não serão admitidas ao candidato alterações de dados após a efetivação da inscrição.

3.33 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada validada a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

3.34 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.

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

3.36 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

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

#### 4. DA SELEÇÃO

4.1 A presente seleção será realizada em uma única etapa, denominada Prova de Títulos, de caráter classificatório.

#### 5. DA PROVA DE TÍTULOS

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

5.2 Os documentos que serão enviados, em e-mail e data posteriormente definida no Diário Oficial do Município-DIOGRANDE, disponível para download no sítio eletrônico: <http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande>, deverão observar os seguintes procedimentos:

a) na data para a entrega dos Títulos, via e-mail, o candidato deverá encaminhar, digitalizados, a documentação para concorrer na Prova de Títulos e a cópia de um documento de identificação com foto (preferencialmente RG);

b) a documentação comprobatória da experiência profissional, os certificados ou declarações, exigidos para a análise dos títulos, de acordo com as exigências deste Edital, arroladas nos anexos I e II.

5.3 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.

5.4 Participação da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que enviarem, via e-mail, os títulos para serem avaliados pela comissão organizadora do processo seletivo simplificado, de acordo com a pontuação de que trata os anexos I e II.

5.5 A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto nos anexos I e II.

5.6 A experiência profissional deverá ser comprovada:

a) mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

b) por meio de Certidão/Declaração 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;

5.7 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.6, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

5.8 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);

5.9 Estágio curricular, estágio extracurricular, estágio remunerado, trabalho voluntário e/ou monitoria, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional;

5.10 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

#### 6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos apresentados.

6.2 A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste

Edital será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande – DIOGRANDE.

#### 7. 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.

#### 8. DOS RECURSOS

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

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

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

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.

#### 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 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.

9.2 Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Campo Grande, para exercício na Secretaria Municipal de Educação, por um período de 12 (doze) meses, na forma dos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, PODENDO ser renovado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal.

9.3 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.

9.4 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;

f) candidatos considerados do Grupo de Risco do novo Coronavírus, conforme dispõe o Decreto Municipal n. 14.607, de 28 de janeiro de 2021.

9.5 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.

9.6 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.

#### 10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

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

#### 11. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

11.1 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.

#### 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no item 2, para atendimento das necessidades de recursos humanos para a execução das atribuições descritas no item 2.1 deste Edital.

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

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

12.4 A classificação formalizada para este processo seletivo simplificado tem validade de um ano, contado da data de publicação do Resultado Final.

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

**CAMPO GRANDE-MS, 3 DE FEVEREIRO DE 2021.**

**AGENOR MATTIELLO**  
Secretário Municipal de Gestão

**ELZA FERNANDES**  
Secretária Municipal de Educação

#### ANEXO I DO EDITAL n. 03/2021-01

##### PROVA DE TÍTULOS

Função: Monitor de Alunos

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		Quantidade	Unitário	Máximo
1	Experiência profissional comprovada em atribuições na função de Monitor de alunos ou similar, em instituições de ensino públicas ou privadas, com pontuação para cada 01 (um) ano completo de trabalho, podendo ser concedido 5 (cinco pontos) para período fracionado entre 6 e 11 meses de trabalho, comprovada através da CTPS ou declaração.	5	10	50
2	Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula de Curso na área da Educação a partir do 2º semestre.	1	20	20
3	Participação em cursos na área de educação, com carga mínima de 60 horas, expedidas há no máximo cinco anos.	1	10	10
4	Participação em conferências, palestras, seminários e capacitações na área de educação, com carga horária mínima de 20 horas, expedidas há no máximo cinco anos.	2	5	10
5	Curso de Primeiros Socorros.	1	10	10
Pontuação máxima				100

#### ANEXO II DO EDITAL n. 03/2021-01

##### PROVA DE TÍTULOS

Função: Auxiliar de Manutenção

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
		Quantidade	Unitário	Máximo
1	Experiência profissional comprovada em atribuições na área de atuação, com pontuação para cada 1 (um) ano completo de trabalho, podendo ser concedido 10 (dez) pontos para período fracionado entre 6 e 11 meses e 29 dias.	5	20	100
Pontuação máxima				100

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### ANEXO ÚNICO AO DECRETO N. 10.499 DE 02 DE JUNHO DE 2008.

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

#### NOTIFICAÇÃO

Nº. 007/2021

Data: 01/02/2021

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - SESAU

N.	ORIGEM	NATUREZA	OBJETO	EXECUTOR	VALOR R\$
01	MS/FNS	SUS-Sistema Único de Saúde	Incentivo Financeiro às Ações de Vigilância e Prevenção e Controle das DST/AIDS e Hepatites Virais <b>Comp. 12/2020</b>	SESAU/FMS	68.750,00
<b>TOTAL</b>					<b>68.750,00</b>

Elias Reis de Souza  
Coordenador Geral Financeiro

José Mauro Pinto de Castro Filho  
Secretário Municipal de Saúde

#### EDITAL n. 03/2021

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### CADASTRO DE MÉDICOS TEMPORÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Cadastro de Médicos Temporários, conforme disposto no Decreto n. 12.228, de 18 de novembro de 2013, **considerando a situação de Emergência no Município de Campo Grande em decorrência do novo Coronavírus (COVID-19) instituída pelo Decreto n. 14.195, de 18 de março de 2020, CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, a fim de atender necessidade temporária e de excepcional interesse público, objetivando preservar e assegurar a prestação dos serviços públicos essenciais à população, para se apresentarem na Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde - SGTE, desta Secretaria Municipal de Saúde, situada a Rua Bahia, n. 280 - Centro, nesta Capital, para providências relativas ao início das atividades laborais, **de acordo com o seguinte cronograma, observando data e horário estipulados**. Em caso de comparecimento em período noturno ou aos sábados, a entrada na Secretaria será pelo estacionamento localizado na Rua Rio Grande do Sul, n. 509.

**Ressaltamos que, caso o candidato não possa comparecer no período definido, deverá entrar em contato com a SGTE através dos telefones: 2020-1663 ou 2020-1662 para reagendamento e demais orientações.**

#### MÉDICO AMBULATORIAL - CLINICO GERAL - 40 HORAS/SEMANAIS

Inscrições Deferidas	Data	Horário
ISABELA CALDEIRA	08/02/2021	08h às 10h30
NICOLE VASCONCELOS MAIA GOMES		
JULIOCE DE MACÊDO FILHO		
RAQUEL DOS SANTOS SILVA		
CHUNG HSIEN FANG		
GRAZIELA MIRANDA LEMES		
MARIA EDUARDA ANSELMO DO NASCIMENTO		
JÚNIOR HENRIQUE FREY DARGAS		
MAYLLA APARECIDA MUNIZ		
LUANA ISABELA BUSS VENIER		
THAÍS LAURA ALMADA DA FONSECA	09/02/2021	08h às 10h30
ALEXANDRE SIMÕES NETO		
RAÍZA TRAVAIN NASCIMENTO		
DANIELA DANTAS GONÇALVES		
LARISSA BUYTENDORP PASSOS		
ANNA ARIEL POLEGATO MARTINS		
FERNANDA CRISTINA TRUBIAN		
MATHEUS FERREIRA SIMÕES		
ANA CAROLINA FRANCO LOPES BERETTA		
LEONARDO DE ÁVILA KIAN		