

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

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

NOTIFICAÇÃO

Nº. 07/2026

ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Fazenda

Nº	Origem	Natureza	Objeto	Executor	Valor R\$
1	Min. Minas de Energia	Transferência Constitucional	FEP – Fundo Especial do Petróleo	PMCG	215.086,60
TOTAL					215.086,60

Isaac José de Araújo

Secretário Municipal da Fazenda - SEFAZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**EDITAL n. 12/2025-16****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e art. 10, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e conforme previsto no item 12 do Edital de abertura n. 12/2025-01, publicado no Diogrande n. 7.924, de 13 de maio de 2025, **CONVOCA** candidatos regularmente aprovados no presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para atuarem na função de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**, visando preencher o quantitativo de vagas remanescentes da última convocação realizada, bem como proceder à recomposição das vacâncias ocorridas no período e, portanto, **sem aumento de despesas com pessoal**, a comparecerem na **Secretaria Municipal de Educação** – no Espaço de Formação Lúdio Martins Coelho – Rua Onicieto Severo Monteiro, n. 460 – Vila Margarida – Campo Grande/MS, conforme **relação nominal, local, data e horário** informados no **Anexo Único** a este Edital, para **receberem ORIENTAÇÃO** sobre a documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 21 DE JANEIRO DE 2026.**ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA**

Secretária Municipal de Administração e Inovação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 12/2025-16**CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS****DATA:** 26 DE JANEIRO de 2026**HORÁRIO:** 8 HORAS**LOCAL:** Espaço de Formação Lúdio Martins Coelho – SEMED**ENDEREÇO:** Rua Onicieto Severo Monteiro, n. 460 – Vila Margarida**FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (Ampla Concorrência)**

Classificação	Candidato
1605	MARIANA SATURNINO DE SOUZA
1606	ROSENIL HERCULANO DO ROSARIO FARIAS
1607	IDALINA LARA DOS ANJOS
1608	PAULO DOS SANTOS CLIMACO
1609	CENIRA DE OLIVEIRA GARCIA DE ARAUJO
1610	LAURILENE RODRIGUES FERREIRA
1611	MARTHA VIEIRA
1612	SANDRA APARECIDA GOUVEIA DA SILVA
1613	ADSON APARECIDO DE OLIVEIRA
1614	LUIZ LEMES
1615	PLINIO DE OLIVEIRA LIMA
1616	ROSINEA DINIZ DE ALMEIDA
1617	GEIZA APARECIDA MIRANDA DE ARRUDA
1618	IVANIR CHAVES DE LIMA
1619	JOSEFA BASÍLIO DA SILVA
1620	DAVI JOÃO DA SILVA
1621	ZENEIDE DIAS DA SILVA
1622	MARLY NOGUEIRA DA SILVA
1623	EDLYEN MILDRET THOMAS
1624	WALMIR BARBOSA DOS SANTOS
1625	SANDRA MARA MARTINEZ
1626	ROSIMAR SOARES MONTEIRO
1627	LUCIANA FERNANDES MENDONÇA
1628	ELIZABETH ATIENZA
1629	ELZIRA DE FREITAS XAVIER
1630	IRACEMA GALDINO DE ALMEIDA
1631	ROSANGELA AMORIM DE OLIVEIRA

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (Cotista Negro)

Classificação	Candidato
318	ROSEMERI ANUNCIÇÃO DE SOUZA
319	LIDIANA PEREIRA DA SILVA SENNE
320	ANDERSON DE SOUZA ROSALES

EDITAL n. 02/2026-01**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, através da Secretaria Municipal de Administração e Inovação, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 10, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, torna público o **período de inscrições** e estabelece **normas** relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** instituído e organizado para seleção de **COVEIRO e PEDREIRO**, com vistas à formação do Cadastro de Reserva (**CR**) do Processo Administrativo n. 17769/2024-81 (Resultado Final Homologado no DIOGRANDE n. 7.469, de 19 de abril de 2025), para efeito de proceder à recomposição gradativa do quadro de pessoal temporário em setores específicos da Prefeitura de Campo Grande, para **substituir vacâncias** e, nesse caso, assegurar a prestação dos serviços públicos essenciais à população do Município, com fundamento nos arts. 292 e 293 da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, segundo 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 no regime de contratação temporária, sendo o contrato regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), para desempenhar atividades inerentes às referidas funções em órgãos e setores específicos da Prefeitura Municipal de Campo Grande, em caráter temporário e de excepcional interesse da Administração Municipal, conforme as atribuições das funções descritas no subitem 2.5 deste Edital.

1.2 A seleção para a função de que trata este Processo Seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Inovação:

- Inscrição presencial (gratuita) e comprovação de experiência profissional.
- Análise da documentação comprobatória da experiência profissional.
- Divulgação da Pontuação (Resultado Preliminar).
- Período para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar.
- Homologação do Resultado Final e Classificação Geral.

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 Administração e Inovação dará ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado, sendo vedada, no entanto, a publicação de dados pessoais considerados sensíveis e que possam comprometer, de qualquer forma, a privacidade e identificação pessoal do candidato, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

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 REQUISITO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	PRAZO DE CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
COVEIRO - Alfabetizado.	Cadastro de Reserva do Processo n. 17769/2024-81	40 h/s	Da assinatura do contrato até 30/4/2026.	R\$ 1.621,00
PEDREIRO - Alfabetizado.	Cadastro de Reserva do Processo n. 17769/2024-81	40 h/s	Da assinatura do contrato até 30/4/2026.	R\$ 1.621,00

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 Por tratar-se de processo de seleção de pessoal visando a formação de Cadastro de Reserva, não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, negros ou indígenas para provimento imediato.

2.3 Das vagas que surgirem durante o prazo de validade do Processo Seletivo, serão destinadas o mínimo previsto na legislação aplicável às pessoas com deficiência, aos negros e aos indígenas.

2.5 DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

2.5.1 Ao Coveiro estão previstas a realização das seguintes atribuições:

I- Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento.

II- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento.

III- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura.

IV- Recobrir a sepultura de terra, fixando-lhe a laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo.

V- Efetuar a limpeza e a conservação do entorno das áreas administrativas e comuns, com a retirada de entulhos e objetos.

VI- Auxiliar no transporte dos caixões funerários, quando necessário.

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

VIII- 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 e demais normas atinentes aos regulamentos internos.

IX- Seguir outros procedimentos compatíveis com a demanda apresentada no local de trabalho, em conjunto com outras ações demandadas, cumprindo prontamente as atribuições estabelecidas, de forma que os serviços sejam permanentemente executados e mantidos com correção e responsabilidade.

X- Realizar, obrigatoriamente, outras atividades relacionadas à área de atuação e demandadas pela chefia imediata para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.

2.5.2 Ao Pedreiro estão previstas a realização das seguintes atribuições:

I- Preparação de massas e argamassas necessárias à execução da gaveta na sepultura.

II- Assentamento de tijolos com revestimento das paredes das gavetas.

III- Execução de estruturas de concreto armado necessários à execução das gavetas.

IV- Demolição e restauração de alvenaria dos jazigos.

V- Executar serviços de pedreiro em geral.

VI- Utilizar adequadamente as ferramentas colocadas à sua disposição.

VII- Realizar orçamentos de materiais e serviços de alvenaria.

VIII- Manter e conservar os materiais e equipamentos utilizados.

IX- Prestação de serviços auxiliares no serviço público.

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

XI- 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 e demais normas atinentes aos regulamentos internos.

XII- Seguir outros procedimentos compatíveis com a demanda apresentada no local de trabalho, em conjunto com outras ações demandadas, cumprindo prontamente as atribuições estabelecidas, de forma que os serviços sejam permanentemente executados e mantidos com correção e responsabilidade.

XIII- Realizar, obrigatoriamente, outras atividades relacionadas à área de atuação e demandadas pela chefia imediata para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão realizadas, **presencialmente**, nos dias **27 e 28 de janeiro de 2026**, no horário das 8h às 13h, no Teatro Municipal Octávio Guizzo, situada à Avenida Afonso Pena, n. 3297 – PAÇO MUNICIPAL - Centro - Campo Grande/MS.

3.2 Na data estabelecida para a realização da inscrição, o candidato deverá apresentar:

a) Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio candidato, disponível no local da inscrição e, também, disponível para download no endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/semadi/processoseletivo

b) Cópia e original de um documento oficial de identificação com foto.

c) Cópia e original da documentação referente à experiência profissional, comprovada de acordo com a normativa assinalada no subitem 5.4 deste Edital.

d) Ao efetivar sua inscrição, o candidato receberá comprovante devidamente autenticado por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de realização da sua inscrição.

3.3 O Processo Seletivo Simplificado baseia-se em prova de títulos e, portanto, deve o candidato optar por apenas 1 (uma) das funções oferecidas.

3.4 Embora não permitida a realização de mais de uma inscrição por candidato, caso aconteça, será válida apenas a última inscrição, sendo a(s) anterior(es) descartada(s) automaticamente.

3.5 Antes de efetuar a 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.

3.6 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.

3.6.1 Na ocorrência de vaga, 5% (cinco por cento) do total será reservado à pessoa com deficiência.

3.6.2 Para concorrer nessa condição, o candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, assinalando a opção de vaga reservada ao PcD.

3.6.3 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.

3.6.4 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.

3.6.5 O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar PcD e/ou não protocolar 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 pela ampla concorrência.

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

3.6.7 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.

3.6.8 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.

3.7 Ao candidato que se autodeclarar negro fica reservado 10% e ao indígena 5% do percentual das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, para lotação em setores e unidades específicas do Município de Campo Grande-MS.

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

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

3.7.3 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.

3.7.4 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.

3.7.5 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.

3.7.6 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.

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

3.8.1 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).

3.8.2 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.

3.9 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.

3.10 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.

3.11 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 e na apresentação da documentação exigida para participação no presente Processo Seletivo, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir do certame aquele que não cumprir as normas e exigências previstas neste Edital.

4. DA POSSIBILIDADE DE ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

4.1 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.

4.2 O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento de sua Ficha de Inscrição, bem como pela inscrição realizada por seu representante legal.

4.3 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.

5. DA ANÁLISE CURRICULAR PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

5.1 A documentação da Prova de Títulos (experiência profissional) deverá ser entregue no ato da inscrição.

5.2 A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto no Anexo Único.

5.3 Para fins de pontuação da experiência profissional serão considerados todo o período laboral apresentado na área de atuação exigida para a função, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

5.4 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.

5.4.1 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.4.1, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

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

5.4.3 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;

5.5 Serão considerados documentos de identificação pessoal: 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), sendo que, para sua validação, o documento de identificação deve estar dentro do prazo de validade.

5.6 A análise curricular referente à prova de títulos será conduzida pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo em etapa única de caráter eliminatório e classificatório, com a finalidade de avaliar o atendimento das condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nos documentos apresentados no subitem 5.2 deste Edital.

6 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

6.1 O Resultado Preliminar da-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos apresentados, mediante o somatório de pontos obtidos de acordo com a comprovação da experiência 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. DA IMPETRAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO

7.1 O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis contados a partir da data da publicação dos inscritos, do resultado preliminar da prova de títulos, do resultado da aferição racial e do resultado do laudo pericial quanto:

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

b) à pontuação da prova de títulos divulgada através do Resultado Oficial Preliminar;

c) à decisão de indeferimento exarada pela Comissão Especial de Heteroidentificação;

d) à decisão de indeferimento exarada pela Equipe de Perícia Médica Multidisciplinar, ao indeferimento documental para enquadramento do candidato na condição de cotista indígena.

7.2 Na contagem do prazo estipulado no subitem anterior, será considerado o dia da publicação e o dia útil imediatamente seguinte.

7.3 Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva, e instruídos com as razões que justifiquem a revisão pretendida, sob pena de não conhecimento, e devem ser protocolados na Central de Atendimento ao Cidadão/CAC – defronte à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral.

7.4 Os candidatos poderão, também, ser representados por procurador legalmente constituído com a apresentação de procuração simples, cópia do documento de identificação do candidato e cópia do documento de identificação do procurador.

7.5 Na interposição de recurso administrativo pelo candidato, não será admitida a juntada de novos documentos para alteração da pontuação divulgada no Resultado Preliminar, valendo-se o requerente da documentação entregue por ocasião de sua participação no presente Processo Seletivo Simplificado.

7.6 Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização das demais etapas do presente certame.

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

7.8 Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso ou pedidos de revisão sobre o resultado do recurso.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 Em caso de igualdade no resultado da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior idade entre os candidatos;

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

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

8.2 Para efeito de verificação e consulta ao critério de desempate em razão da maior idade, os dados pessoais dos candidatos ficarão sob a guarda da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e armazenados na Secretaria Municipal de Administração e Inovação.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO GERAL

9.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu Resultado Final homologado pela Secretaria Municipal de Administração e Inovação, com a relação dos candidatos aprovados em ordem decrescente da pontuação obtida, em conformidade com o regramento estabelecido neste Edital.

9.2 A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base no resultado da prova de títulos realizada pelo candidato.

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

10. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

10.1 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.

10.2 Quando houver vacância de função, o Órgão Gestor responsável pela vaga deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração e Inovação, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

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

11. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

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

11.2 São requisitos básicos para a contratação:

a) ter sido aprovado 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) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;

i) comprovante da escolaridade correspondente à função;

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

k) 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional;

11.6 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.

11.7 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.

12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

12.2 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será designada pela Secretaria Municipal de Administração e Inovação, 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 O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por eventuais erros e omissões.

13.3 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.

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

13.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o termo final do contrato vigente constante do Processo Administrativo n. 17769/2024-81, conforme informado no subitem 2.1 do presente Edital.

13.6 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.

13.7 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.

13.8 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.

13.9 Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração e Inovação.

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

CAMPO GRANDE-MS, 23 DE JANEIRO DE 2026.

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL 02/2026-01

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS				
COVEIRO e PEDREIRO				
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Experiência	Unitária	Máxima
01	Experiência Profissional: - Experiência comprovada na função à qual concorre, com pontuação fechada para cada 12 meses de trabalho, podendo pontuar pela metade a fração de trabalho entre 6 e 11 meses	10	10	100

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

EXTRATO DA ORDEM DE PARALISAÇÃO n. 22/2025 – SISEP, formalizada em 30 outubro de 2025.

PARTES: Prefeitura Municipal de Campo Grande – MS e a empresa Gomes & Azevedo LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras padronizadas para construção de praças sob demanda, visando atender as demandas dos municípios que integram o consorcio público central em Campo Grande – MS.

CONTRATO: 221/2024, fica determinada a PARALISAÇÃO, a partir de **01/11/2025**.

ASSINATURAS: Paulo Eduardo Cançado Soares e Erson Gomes de Azevedo.

EXTRATO DA ORDEM DE PARALISAÇÃO n. 25/2025 – SISEP, formalizada em 01 de dezembro de 2025.

PARTES: Prefeitura Municipal de Campo Grande – MS e a empresa Gomes & Azevedo LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais – Ramez Tebet – etapa A, em Campo Grande – MS.

CONTRATO: 222/2024, fica determinada a PARALISAÇÃO, a partir de **01/12/2025**.

ASSINATURAS: Paulo Eduardo Cançado Soares e Erson Gomes de Azevedo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÃO NO ORIGINAL, PUBLICADO NO DIOGRANDE n. 8.192, DE 16 DE JANEIRO DE 2026.

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N. 55, DE 16 AGOSTO DE 2016.

DAS PARTES: Município de Campo Grande/MS, com interveniência da Secretaria Municipal de Educação, e Allison Lopes da Silva.

DA FUNDAMENTAÇÃO: encontra-se fundamentado no art. 136 da Lei n. 14.133/2021 e no Decreto Municipal n. 14.728/2021.

DO OBJETO: inclusão das seguintes fontes ao contrato n. 55/2016:

- 1.500.1001.00 - recursos não vinculados de impostos- Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE);
- 1.550.0000.00 - transferência do Salário-Educação;
- 1.569.0000.00 - outras transferências de recursos do FNDE;
- 2.550.0000.00 - transferência do Salário-Educação - anos anteriores;
- 2.569.0000.00 - outras transferências de recursos do FNDE - anos anteriores;
- 1.543.0000.00 - 2.543.0000.00 - transferências do FUNDEB - complementação da União - VAAR - anos anteriores.

DA VIGÊNCIA: o prazo de vigência entra em vigor na data de sua assinatura, mantendo-se as demais condições estabelecidas no supracitado contrato.

CAMPO GRANDE - MS, 15 DE JANEIRO DE 2026.

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÃO NO ORIGINAL PUBLICADO NO DIOGRANDE N. 8.183, DE 9 DE JANEIRO DE 2026.

RESOLUÇÃO NORMATIVA SAS N. 40, DE 07 DE JANEIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL "SEVERINO EMPERADOR PALAZUELOS" – CRAS ZÉ PEREIRA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterado o endereço do Centro de Referência de Assistência Social "Severino Emperador Palazuelos" – CRAS Zé Pereira, sito na rua Eugênio Perón, 676 – bairro Zé Pereira – CEP 79107-380.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.

CAMPO GRANDE, 7 DE JANEIRO DE 2026.

CAMILA NASCIMENTO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE FOMENTO N.369-S-FMIA/2025 DE 29 DE SETEMBRO DE 2025.

REFERÊNCIA:

I. PUBLICAÇÃO: DIOGRANDE n. 8.079 de 03/10/2025;

II. INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Administrativo n. 100288/2024-35

III. OSC: ASSOCIAÇÃO ANANDAMOYI

IV. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57 da Lei 13.019/2014 e Art. 42 inciso II "b" do Decreto Municipal n. 15.969/2024.

ANOTAÇÃO:

Lavramos o presente Termo de Apostilamento ao Plano de Trabalho, para fazer constar a seguinte informação: