

<b>Solicitação:</b> ALTERAÇÃO DE FUNÇÃO	
<b>Parecer</b>	O recurso protocolado foi analisado pela Comissão, que deliberou pela alteração da função de Motorista para Cuidador Social, nos exatos termos da solicitação da Requerente.
<b>Decisão</b>	Assim, esta COMISSÃO se manifesta pelo DEFERIMENTO do recurso apresentado.

<b>Protocolo:</b> 878/2024-31	<b>Data do Recurso:</b> 18/01/2024	<b>TEMPESTIVO</b>
<b>Candidata:</b> STTÉFANY WERNER DE AZEVEDO		
<b>Solicitação:</b> ALTERAÇÃO DE FUNÇÃO		
<b>Parecer</b>	O recurso protocolado foi analisado pela Comissão, que deliberou pela alteração da função de Educador Social para Auxiliar Administrativo e Financeiro, nos exatos termos da solicitação da Requerente.	
<b>Decisão</b>	Assim, esta COMISSÃO se manifesta pelo DEFERIMENTO do recurso apresentado.	

<b>Protocolo:</b> 886/2024-60	<b>Data do Recurso:</b> 18/01/2024	<b>TEMPESTIVO</b>
<b>Candidata:</b> CRISTIANE DA SILVA LIMEIRA		
<b>Solicitação:</b> ALTERAÇÃO DE FUNÇÃO		
<b>Parecer</b>	O recurso protocolado foi analisado pela Comissão, que deliberou pela alteração da função de Educador Social para Cuidador Social, nos exatos termos da solicitação da Requerente.	
<b>Decisão</b>	Assim, esta COMISSÃO se manifesta pelo DEFERIMENTO do recurso apresentado.	

<b>Protocolo:</b> 938/2024-61	<b>Data do Recurso:</b> 19/01/2024	<b>TEMPESTIVO</b>
<b>Candidata:</b> FRANCISLENE GRANJEIRO DE AGUIAR DE SOUZA		
<b>Solicitação:</b> ALTERAÇÃO DE FUNÇÃO		
<b>Parecer</b>	O recurso protocolado foi analisado pela Comissão, que deliberou pela alteração da função de Auxiliar Administrativo e Financeiro para Cuidador Social, nos exatos termos da solicitação da Requerente.	
<b>Decisão</b>	Assim, esta COMISSÃO se manifesta pelo DEFERIMENTO do recurso apresentado.	

<b>Protocolo:</b> 940/2024-11	<b>Data do Recurso:</b> 19/01/2024	<b>TEMPESTIVO</b>
<b>Candidato:</b> BRUNO CEZAR GONDIM DA SILVA		
<b>Solicitação:</b> ALTERAÇÃO DE FUNÇÃO		
<b>Parecer</b>	O recurso protocolado foi analisado pela Comissão, que deliberou pela alteração da função de Técnico de Atividades Socioculturais para Cuidador Social, nos exatos termos da solicitação do Requerente.	
<b>Decisão</b>	Assim, esta COMISSÃO se manifesta pelo DEFERIMENTO do recurso apresentado.	

<b>Protocolo:</b> 998/2024-93	<b>Data do Recurso:</b> 19/01/2024	<b>TEMPESTIVO</b>
<b>Candidata:</b> CRISTIANE VIEIRA BARBOSA BATISTA		
<b>Solicitação:</b> ALTERAÇÃO DE FUNÇÃO		
<b>Parecer</b>	O recurso protocolado foi analisado pela Comissão, que deliberou pela alteração da função de Educador Social para Cuidador Social, nos exatos termos da solicitação da Requerente.	
<b>Decisão</b>	Assim, esta COMISSÃO se manifesta pelo DEFERIMENTO do recurso apresentado.	

CAMPO GRANDE, 23 DE JANEIRO DE 2024.

**LUIZ CARLOS LEITE KRAWIEC**  
Presidente da Comissão

#### EDITAL n. 01/2024-01/GEPEP/SEGES

#### PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA DESENVOLVER ATIVIDADES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas no inciso IV, do art. 16, da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, do inciso IV do art. 1º da Resolução SEGES n. 229, de 28 de dezembro de 2023, e com fundamento na Lei Federal n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, no Decreto n. 10.855, de 12 de maio de 2009, e na Resolução SEMAD n. 63, de 25 de maio de 2009, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo de Prova de Títulos, para seleção de acadêmicos dos cursos de nível superior em **Administração, Agronomia, Análise de Sistemas, Arquitetura, Artes visuais, Ciência da Computação, Ciências Contábeis, Ciência de Dados, Direito, Economia, Enfermagem, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia de Software, Farmácia, História, Jornalismo, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Publicidade e Propaganda, Serviço Social e Turismo**, interessados em realizar Estágio de Complementação Educacional Remunerado, nos órgãos do Executivo Municipal de Campo Grande, nos termos e condições constantes deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O presente Edital tem por objeto divulgar os critérios de realização da seleção de acadêmicos de nível superior nas áreas de **Administração, Agronomia, Análise de Sistemas, Arquitetura, Artes visuais, Ciência da Computação, Ciências Contábeis, Ciência de Dados, Direito, Economia, Enfermagem, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia de Software, Farmácia, História, Jornalismo, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Publicidade e Propaganda, Serviço Social e Turismo**, para ocuparem as vagas descritas no quadro abaixo, no período matutino ou vespertino, com o objetivo de desenvolverem atividades nas unidades do Município de Campo Grande:

Curso	Semestre	N. de Vagas
Administração	do 3º ao 8º	30
Agronomia	do 3º ao 8º	1
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	do 3º ao 8º	6
Arquitetura	do 3º ao 8º	21
Artes Visuais	do 3º ao 8º	1
Ciência da Computação	do 3º ao 8º	6
Ciências Contábeis	do 3º ao 8º	3
Ciência de Dados	do 3º ao 8º	1
Direito	do 3º ao 8º	74
Economia	do 3º ao 8º	3
Enfermagem	do 3º ao 8º	9
Engenharia Ambiental	do 3º ao 8º	12
Engenharia Civil	do 3º ao 8º	19
Engenharia de Software	do 3º ao 8º	1
Farmácia	do 3º ao 8º	1
História	do 3º ao 8º	3
Jornalismo	do 3º ao 8º	8
Nutrição	do 3º ao 8º	7
Pedagogia	do 3º ao 8º	153
Psicologia	do 3º ao 8º	9
Publicidade e Propaganda	do 3º ao 8º	3
Serviço Social	do 3º ao 8º	9
Turismo	do 3º ao 8º	7

**1.2.** O presente processo seletivo é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão, e organizado pela Comissão de Processo de Seleção de Estagiários remunerados.

**1.3.** O processo seletivo será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações e/ou aditamentos.

**1.4.** A convocação dos candidatos classificados fica, exclusivamente, a critério da Administração Municipal.

**1.5.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo, do cronograma, das convocações e tomar ciência dos resultados através do Diário Oficial do Município de Campo Grande – DIOGRANDE, no endereço eletrônico [www.diogrande.campogrande.ms.gov.br](http://www.diogrande.campogrande.ms.gov.br).

**1.6.** Poderão participar do processo seletivo:

- Estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino superior, públicas ou privadas, com frequência efetiva, presencial ou à distância (EaD), reconhecidos pelo Ministério da Educação;
- Ser brasileiro nato, ou estrangeiro naturalizado, ou estudante estrangeiro regularmente matriculado em curso superior no País, autorizado ou reconhecido, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.
- Que não tenha sido exonerado a bem do serviço público;
- Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino maior de 18 anos;
- Estar no gozo dos direitos políticos;
- Gozar de saúde física e mental;
- Não ter vínculo empregatício, direto ou indireto, e não realizar estágio obrigatório no âmbito dos órgãos da Administração Pública Municipal direta ou indireta;
- Não ter realizado estágio remunerado no prazo permitido pela legislação vigente.

**1.7.** A carga horária do estágio é de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais e deverá ser compatível com as atividades acadêmicas do estagiário.

**1.8.** O estagiário fará jus a uma bolsa de complementação educacional mensal no valor equivalente a um salário mínimo e auxílio-transporte.

**1.9.** A duração do estágio, a frequência, as atribuições dos estagiários, seus direitos, deveres e vedações dar-se-ão conforme Resolução, e Termo de Compromisso firmado.

**1.10.** O estágio deverá ser exercido no âmbito dos órgãos ou entidades do Município de Campo Grande, a serem designados pela Secretaria Municipal de Gestão.

**1.11.** Não será admitida a realização do estágio remunerado ao candidato aprovado que tenha mais de duas matérias de dependência, ou que esteja cursando somente dependência ou somente disciplina em razão de adaptação de grade.

#### 2. DAS VAGAS E DAS RESERVAS LEGAIS

**2.1.** Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante a validade do Processo Seletivo, nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio), aos candidatos inscritos como deficientes, devendo tal condição ser primeiramente informada no ato da inscrição e **descrita conforme laudo médico, no campo "Observações do candidato"**, e posteriormente comprovada no ato de assinatura do Termo de Compromisso, mediante a apresentação de Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida.

**2.1.1.** Ressalvadas as disposições especiais descritas no item 2.1 deste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

**2.1.2.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de ampla concorrência.

**2.1.3.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**2.1.4.** As vagas definidas para os candidatos inscritos na condição de deficiente e que não forem ocupadas serão automaticamente preenchidas pelos candidatos classificados na ampla concorrência, observando-se a ordem rigorosa de classificação.

**2.2.** Será reservado 1% (um por cento) das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante a validade do Processo Seletivo, nos termos da Lei Municipal n. 6.212, de 28 de maio de 2019, aos candidatos que comprovarem possuir idade de 60 (sessenta) anos ou mais, devendo tal condição ser primeiramente informada no ato da inscrição, desde que estejam regularmente matriculados e com frequência devidamente comprovada em instituições públicas ou privadas de ensino superior em curso compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital de forma clara, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para concorrer à vaga escolhida.

**3.2.** No ato da inscrição, o candidato deverá fazer "upload" dos documentos discriminados abaixo, conforme instrução do item 3.5, letra *i*:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Atestado de Matrícula;
- d) Títulos, que possuir, especificados no item 4.4.

**3.3.** Serão admitidos documentos e/ou imagens que estejam em PDF ou nas extensões em ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

**3.4.** O candidato que optar pelo envio de arquivo em PDF, deverá se atentar para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo de sua inteira responsabilidade quanto ao seu indeferimento no processo seletivo.

**3.5.** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, **a partir das 9:00 horas do 24 de janeiro de 2024 até as 23:59 horas do dia 4 de fevereiro de 2024**, pelo Portal do Estágio, conforme os procedimentos especificados a seguir:

- a) Acessar o link <https://estagio.campogrande.ms.gov.br/home>, e criar sua conta no PREFCG, caso não possua;
- b) Na opção "Inscreva-se aqui", clicar em avançar;
- c) Na opção "Remunerado", clicar em avançar;
- d) Na aba "Dados Pessoais", incluir foto, preencher o formulário com as informações pessoais solicitadas, e avançar;
- e) Na aba "Documentos", inserir os dados da documentação solicitada, e avançar;
- f) Na aba "Dados Curriculares", informar sobre o curso de graduação, e avançar;
- g) Na aba "Extracurriculares", informar os cursos e/ou eventos que serão considerados como prova de títulos, e cujos comprovantes serão inseridos no portal.
- h) Em seguida, na aba "Estágio", informar sobre o período em que desempenhará as suas atividades, e demais informações acerca do estágio, e clique em avançar;
- i) Por fim, na aba "Anexos", o candidato deverá anexar os documentos solicitados no item 3.2., e na letra "g" do item 3.4., do edital. E, em seguida, realizar o aceite do termo, e clicar em "Concluir inscrição".
- j) Imprimir o Comprovante de Inscrição.

**3.6.** As informações prestadas e os arquivos inseridos no Portal do Estágio no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser excluído do processo seletivo aquele que não preencher os dados de forma completa, correta ou verídica, e/ou se forem constatadas irregularidades nos documentos apresentados.

**3.7.** Não será aceita a inscrição sem o envio dos documentos elencados nas alíneas de a até d, do item 3.2.

**3.8.** O Município de Campo Grande não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos falhas de comunicação de dados, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.9.** Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa ao estabelecido neste Edital.

**3.10.** Não será permitida alteração de informações e inclusão de documentos após a efetivação da inscrição.

**3.11.** Em hipótese alguma serão aceitos inscrições e/ou documentos após o prazo fixado no item 3.5.

**3.12.** A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

**3.14.** O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no Processo Seletivo para Estágio Remunerado, após o cumprimento dos itens 3.2 e 3.5, e ter sua inscrição homologada pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, conforme publicação em Diário Oficial de Campo Grande – DIOGRANDE, no endereço eletrônico <https://www.diogrande.campogrande.ms.gov.br/>, e no Portal do Estágio, no endereço eletrônico <https://estagio.campogrande.ms.gov.br/home>.

**3.15.** Nos casos em que o nome do candidato não estiver inserido no ato de homologação das inscrições, este poderá recorrer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação no DIOGRANDE, no endereço eletrônico <https://www.diogrande.campogrande.ms.gov.br/>, dirigindo-se à Secretaria Municipal de Gestão, situada na Avenida Afonso Pena, 3.297 - Paço Municipal, para apresentar o seu requerimento, de acordo com o item 5 deste Edital.

**4. DA PROVA DE TÍTULOS**

**4.1.** Os documentos para Prova de Títulos deverão ser enviados, exclusivamente, no Portal do Estágio Remunerado, pelo link <https://estagio.campogrande.ms.gov.br/home>, via "upload", no momento de sua inscrição no processo seletivo, conforme descrito no item 3.5.

**4.2.** Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

**4.3.** A Prova de Títulos consistirá no somatório da pontuação do semestre do candidato com as horas de atividades de qualificação do mesmo, conforme disposto no item 4.4.

**4.4.** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

ITEM	TÍTULOS	Valor
		unitário do título
01	a) Matrícula no 3.º semestre	5
	b) Matrícula no 4.º semestre	6
	c) Matrícula no 5º semestre	7
	d) Matrícula no 6º semestre	8
	e) Matrícula no 7º semestre	9
	f) Matrícula no 8º semestre	10
02	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, válido apenas na área de atuação, realizados a partir de 2020, observando-se:	
	a) carga horária mínima 80h (ou duração mínima de 12 dias).....	40
	b) carga horária mínima de 60h (ou duração mínima de 6 dias).....	30
	c) carga horária mínima de 40h (ou duração mínima de 5 dias).....	20
03	d) carga horária mínima de 20h (ou duração mínima de 4 dias).....	10
	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários ou em outros similares, válido apenas na área de atuação, realizados a partir de 2020, com carga horária mínima de 8h por certificado.	5

**4.5.** Os certificados para serem pontuados deverão ser da área do curso de formação para o qual se inscreveu e conter expressamente a carga horária das atividades de qualificação, bem como a expressa data de realização, caso contrário, não serão válidos.

**4.6.** Os documentos e os títulos passarão por análise criteriosa da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que publicará, no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <https://www.diogrande.campogrande.ms.gov.br/>, a lista dos candidatos aprovados pela ordem de classificação, conforme a pontuação alcançada.

**4.7.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio dos documentos e a comprovação dos títulos no Portal do Estágio Remunerado, no link <https://estagio.campogrande.ms.gov.br/home>.

**4.8.** Cada título será pontuado uma única vez.

**4.8.1.** As horas apresentadas em cada título não poderão ser subdivididas entre os quesitos.

**4.9.** O candidato deverá se atentar aos documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

**4.10.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições e legíveis, de forma a permitir a avaliação com clareza.

**4.11.** Não serão avaliados os documentos:

- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
- b) de cursos e/ou eventos realizados no exterior, sem revalidação e tradução juramentada;
- c) diferentes dos estabelecidos na tabela do item 4.4.
- d) que não constam o nome do candidato, e/ou que não pertencem a ele;
- e) se não estiver legível.

**4.12.** O Município de Campo Grande não se responsabiliza por eventuais prejuízos decorrentes de informações divergentes e/ou errôneas, fornecidos pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefone, e-mail incorreto ou desatualizado, e documentos.

**4.13.** Não serão admitidos títulos e/ou documentos encaminhados via postal, via correio eletrônico e/ou via requerimento administrativo.

**4.14.** A veracidade das informações prestadas no ato da inscrição, bem como nos documentos e títulos enviados, será de inteira responsabilidade do candidato.

**4.15.** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade nas informações prestadas ou que se tenha utilizado de documentos falsos, o candidato terá anulada a sua pontuação, e, se comprovada a sua culpa, será eliminado do processo seletivo.

**4.16.** A qualquer tempo, a Comissão poderá convocar o candidato, em dia e hora agendado, para apresentar o documento e/ou título original pessoalmente, em caso de dúvida acerca da autenticidade da documentação.

**5. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**5.1.** Após concluídas todas as etapas, o processo seletivo será homologado, por meio de edital a ser publicado no DIOGRANDE, no endereço eletrônico <https://www.diogrande.campogrande.ms.gov.br/>.

**5.2.** A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base na somatória da pontuação dos títulos, discriminados no item 4.4 deste Edital, e anexados no Portal do Estágio no ato da inscrição, no endereço eletrônico <https://estagio.campogrande.ms.gov.br/home>.

**5.3.** Os candidatos classificados constarão em uma lista de homologação de resultado final.

**5.4.** A homologação do resultado final, bem como a relação dos candidatos aprovados, será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande – DIOGRANDE, no endereço eletrônico <https://www.diogrande.campogrande.ms.gov.br/>, e no portal do Estágio, no endereço eletrônico <https://estagio.campogrande.ms.gov.br/home>.

**6. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**6.1.** Serão utilizados como critério de desempate os seguintes requisitos:

**6.1.1.** O Título apresentado de maior carga horária com a data de conclusão mais recente;

**6.1.2.** ter maior idade:

**6.1.2.1.** 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.

**6.1.3.** O que tiver mais dependentes.

**7. DOS RECURSOS**

**7.1** O candidato poderá recorrer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação da homologação dos inscritos e do resultado parcial, quanto:

- a) à omissão do nome do candidato ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de inscritos;
- b) à pontuação da prova de títulos divulgada através do resultado provisório.

**7.1.1** A contagem do prazo dar-se-á em dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o último.

**7.1.2.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas programadas.

**7.2.** O requerimento de recurso deverá ser feito por escrito, assinado pelo candidato e dirigido a Comissão do Processo de Seleção de Estagiários da Prefeitura Municipal de Campo Grande, ou assinado por seu representante legal, mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório, devendo ser entregue pessoalmente na Secretaria Municipal de Gestão, na Gerência de Promoção e Experiências Profissionais/ GEPEP, localizada a Av. Afonso Pena, 3.297, Centro-Paço Municipal, Campo Grande/MS, CEP 79002-949, nos seguintes horários: das 8h às 10h e das 14h às 17h.

**8. DA CONVOCAÇÃO E DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO**

**8.1.** A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá por meio de edital, que será publicado no DIOGRANDE, no endereço eletrônico <https://www.diogrande.campogrande.ms.gov.br/>, e divulgado no Portal do Estágio, no endereço eletrônico <https://estagio.campogrande.ms.gov.br/home>, e por e-mail fornecido no ato da inscrição, para que compareçam na Secretaria Municipal de Gestão, em dia e hora agendados, para apresentarem a documentação exigida na letra "f" do item 8.4.

**8.2.** A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

**8.3.** A convocação dos candidatos aprovados se dará por período de estágio, de acordo com a necessidade de cada órgão ou entidade municipal.

**8.3.1.** Caso o primeiro candidato da lista não tenha a disponibilidade para o período requisitado, será chamado o próximo candidato da lista de classificado para aquela vaga, resguardando-se ao primeiro candidato a ordem de classificação para eventual convocação que seja adequado ao turno ao qual se inscreveu.

**8.3.2.** O resguardo de vaga prevista no item 8.3.1 vale tão somente no caso de surgir vaga compatível com a disponibilidade do candidato dentro da vigência do certame.

**8.4.** Para assumir o Estágio Remunerado, o candidato deverá cumprir as seguintes condições:

- a) Ser aprovado dentro do número de vagas no Processo Seletivo, de acordo com a lista de classificação homologada e publicada em Diário Oficial, no endereço eletrônico <https://www.diogrande.campogrande.ms.gov.br/>;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estudante estrangeiro regularmente matriculado em curso superior no País, autorizado ou reconhecido, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.
- c) Estar quite com a justiça eleitoral;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino maior de 18 anos;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do estágio;
- f) Apresentar os documentos abaixo relacionados:
  - f.1)** Uma foto 3x4 atualizada;
  - f.2)** Certidão de nascimento (se for solteiro) ou casamento (se apresentar certidão de casamento todos os demais documentos deverão estar devidamente atualizados), ou de averbação de divórcio (cópia simples, acompanhada do original);
  - f.3)** RG (cópia simples, acompanhada do original). Não aceitamos CNH, ou outro documento em substituição.
  - f.4)** CPF (não aceitamos outro documento em substituição) e o Comprovante de Situação Cadastral do CPF, emitidos pela Receita Federal;
  - f.5)** Título de eleitor;
  - f.6)** Comprovação de estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino maior de 18 anos;
  - f.7)** Comprovante de raça/cor, caso não seja identificado pela certidão de nascimento (deverá ser feita declaração de próprio punho, conforme modelo anexo I);
  - f.8)** Comprovante de residência (caso não possua comprovante em seu nome, fazer declaração de próprio punho, conforme modelo anexo II);
  - f.9)** Documentos obrigatórios quando possuir dependentes;
    - f.9.1)** Certidão de nascimento/casamento dos dependentes;
    - f.9.2)** CPF e RG do dependente, e se for criança de 0 a 6 anos apresentar também a carteira de vacinação, dependentes de 7 a 14 anos apresentar comprovante de matrícula da escola;
  - f.10)** Apresentar certidões válidas da Justiça Federal do Estado Mato Grosso do Sul:
    - f.10.1)** Certidão Judicial Cível da Seção Judiciária e Juizado Especial Federal de Mato Grosso do Sul;
    - f.10.2)** Certidão Judicial Criminal da Seção Judiciária e Juizado Especial Federal de Mato Grosso do Sul;
    - f.10.3)** Certidão Judicial para Fins Eleitorais da Seção Judiciária e Juizado Especial Federal de Mato Grosso do Sul;
 Site: <https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/CertidaoCivelEleitoralCriminal/SolicitarDadosCertidao>
  - f.11)** Apresentar certidões válidas da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul
    - f.11.1)** Certidão Estadual Cível de 1º Grau do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul;
    - f.11.2)** Certidão Estadual Criminal de 1º Grau do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.
 Site: <https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
  - f.12.)** Apresentar certidões válidas da Justiça Eleitoral:
    - f.12.1.** Certidão de crime eleitoral
    - f.12.2.** Certidão de quitação eleitoral.

Site: <https://www.tre-ms.jus.br/eleitor/certidoes>

**f.13)** Comprovante de tipagem sanguínea;

**f.14)** Carteira de Trabalho Digital;

**f.15)** Consulta de qualificação no e-Social:

Site: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

**f.16)** Apresentar atestado de matrícula emitido pela Instituição de Ensino Superior/IES ao qual o candidato está vinculado, com data de até 30 (trinta) dias da emissão;

**f.17)** Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital;

**f.18)** Ter boa conduta social e não registrar antecedentes criminais;

**f.19)** Abrir conta salário na agência bancária conveniada com o Município, para o recebimento de bolsa;

**g)** Não ter vínculo empregatício, direto ou indireto para com a Prefeitura Municipal de Campo Grande, ou ser prestador de serviço, e não estar realizando estágio obrigatório, ou já ter realizado Estágio de Complementação Educacional no prazo permitido pela legislação vigente ou ter menos de seis meses para cumprir o estágio.

**8.5.** As vagas serão preenchidas durante o período de vigência do presente processo seletivo pelos candidatos aprovados, e convocados de acordo com a ordem de classificação.

**8.6.** Os candidatos aprovados além do quantitativo do quadro de vagas ofertadas neste Edital ficarão na condição de Cadastro Reserva e poderão ser convocados posteriormente, enquanto este processo seletivo estiver vigente.

**8.6.1.** Não será permitida a admissão de acadêmico, do cadastro de reserva, faltando apenas 2 (dois) meses para a conclusão do curso.

**8.7.** O candidato classificado dentro do número de vagas que não se apresentar na data estabelecida pelo Edital de convocação ou que apresentar a documentação incompleta será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**8.8.** Não será admitido o deslocamento do nome do candidato convocado para o final de lista de classificação.

**8.9.** Após a entrega de todos os documentos exigidos, o acadêmico será encaminhado ao órgão de lotação para iniciar suas atividades de estágio.

**8.10.** O candidato convocado desempenhará suas atividades exclusivamente no âmbito dos órgãos ou entidades da Administração Municipal designado pela Secretaria Municipal de Gestão.

**8.10.1.** O local de lotação será definido de acordo com a demanda recebida pela Secretaria Municipal de Gestão.

**8.11.** Após 3 (três) dias de efetivo exercício, será emitido o Termo de Compromisso de Estágio Complementar para assinatura do acadêmico, do representante da Instituição de Ensino Superior, e da Secretária Municipal de Gestão.

**8.11.1.** O Termo de Compromisso deverá ser devolvido à Gerência de Promoção de Experiências Profissionais, com as devidas assinaturas, no prazo de 10 (dez) dias, a contar de sua emissão.

**8.12.** O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo preestabelecido para entrega de documentos, ou que não entregar o Termo de Compromisso, conforme determina o item 8.11.1, será tido como desistente, cessando as obrigações da Administração Municipal com o candidato, podendo a Secretaria Municipal de Gestão convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação, para a devida substituição.

**8.13.** Os estagiários que interromperem o curso de nível superior serão automaticamente desligados do Estágio Remunerado da Prefeitura Municipal de Campo Grande.

**8.13.** A atualização dos endereços eletrônicos e de telefones para contato é de inteira responsabilidade do candidato.

**8.14.** Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, são de uso exclusivo da Secretaria Municipal de Gestão, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização e compartilhamento a terceiros ou a devolução ao candidato.

**9. DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

**9.1.** O estagiário será desligado do estágio:

- a) automaticamente, na data do término convencionada no Termo de Compromisso de Estágio;
- b) por abandono, caracterizado pela ausência não justificada de 7 (sete) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias intercalados, no período de estágio;
- c) por conclusão do curso, conforme a data fixada pela instituição de ensino;
- d) trancamento de matrícula, desistência ou por qualquer outro motivo de interrupção do curso;
- e) a pedido do estagiário, mediante comunicação prévia à chefia imediata;
- f) descumprimento do que se convencionou no Termo de Compromisso de Estágio;
- g) por conduta incompatível com a exigida pela Administração Municipal;
- h) por baixo rendimento nos relatórios de atividades ou avaliações a for submetido;
- i) na hipótese de troca e/ou transferência de curso ou Instituição de Ensino;
- j) por reprovação, em qualquer época do período do estágio, em mais de 50% (cinquenta por cento) dos créditos disciplinares semestrais em que se encontrar matriculado;
- k) por interesse e conveniência da Administração Pública Municipal.

**10. DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NOS ÓRGÃO E ENTIDADES DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE**

**10.1.** Cabe ao estagiário executar as tarefas que lhe forem atribuídas e cumprir os seguintes deveres:

- a) ser assíduo e pontual;
- b) tratar com urbanidade os servidores e os usuários dos serviços do órgão ou entidade;
- c) acatar e obedecer às ordens superiores;
- d) zelar pela economia, guarda e conservação do material que lhe for confiado;
- e) guardar sigilo sobre os documentos e assuntos de que tiver conhecimento em razão de sua condição de estagiário, sendo vedada a utilização dos dados ou fatos em benefícios de seus interesses particulares ou de terceiros;
- f) manter atitudes e apresentação compatíveis com os padrões de comportamento social exigidos na prestação de serviços públicos;
- g) cumprir a programação de estágio e realizar as atividades da sua área que lhes serão atribuídas;
- h) efetuar diariamente os registros de frequência ou justificativa, quando houver ausência;
- i) comunicar imediatamente ao setor de Recursos Humanos, quando for o caso, da desistência do estágio, comparecendo para assinatura do seu pedido de desligamento;
- j) ressarcir valores eventualmente recebidos de forma indevida;
- k) apresentar-se ao local de realização das atividades de estágio com vestimentas

adequadas;

**l)** exercer as atividades de estágio com zelo e dedicação;

**m)** Manter espírito de cooperação e solidariedade para com os colegas;

**n)** Participar de formações complementares promovidas pelo Município e que agregam conhecimentos para o seu exercício como estagiário.

#### 11. DAS VEDAÇÕES AOS ESTAGIÁRIOS NOS EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES EM ÓRGÃOS OU ENTIDADES DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE:

**a)** manter vínculo de trabalho ou de estágio em órgão ou entidade da administração pública municipal;

**b)** responsabilizar-se, isoladamente, pela elaboração de documentos de trabalho em nome do órgão ou entidade;

**c)** retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto do seu local de trabalho;

**d)** participar de gerência ou administração de empresa que mantenha relação comercial ou financeira com órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Campo Grande;

**e)** pleitear interesses junto a órgãos ou entidades municipais, na qualidade de procurador ou intermediário;

**f)** receber comissão de qualquer espécie em razão das tarefas que desenvolve;

**g)** revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cumprimento do estágio;

**h)** ocupar-se durante a jornada do estágio de atividades estranhas às duas atribuições;

**i)** deixar de comparecer ao estágio sem causa justificada;

**j)** empregar materiais ou bens da administração pública municipal para serviços particulares;

**k)** promover qualquer atividade de natureza política ou ideológica nas dependências de órgãos ou entidades municipais.

**Parágrafo único.** A não-observância das disposições discriminadas nos itens 10 e 11 poderá implicar, considerada a gravidade da falta, em pontos negativos na avaliação do estudante para fins de renovação do estágio ou no desligamento do estágio, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

#### 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** O presente Processo Seletivo de Estágio remunerado terá validade máxima de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do resultado final, publicado no Diário Oficial de Campo Grande – DIOGRANDE, endereço eletrônico <https://www.diogrande.campogrande.ms.gov.br/>.

**12.2.** Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua publicação.

**12.3.** A assinatura do Termo de Compromisso do Estágio Remunerado dos candidatos selecionados somente será permitida dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo de Estágio Remunerado.

**12.4.** Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

**12.5.** Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do estagiário para outras localidades que inviabilize sua frequência no Estágio de Complementação Educacional Remunerado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o estagiário por outro que atenda aos dispositivos legais.

**12.6.** O estágio remunerado é regido pela Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, pelo Decreto n. 10.855, de 12 de maio de 2009, pela Resolução SEMAD n. 63, de 25 de maio de 2009, e por outras legislações que vierem posteriormente.

**Parágrafo único.** A Constituição de 1988, em seu artigo 5º, protege o contrato, como ato jurídico perfeito, das inovações legislativas, razão pela qual as novas legislações não poderão incidir em contratos vigentes.

**12.7.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo de Estágio Remunerado, e, em última instância administrativa, pela Secretária Municipal de Gestão.

**CAMPO GRANDE-MS, 23 DE JANEIRO DE 2024.**

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

#### ANEXO I AO EDITAL 01/2024-01

##### DECLARAÇÃO DE RAÇA/COR

Eu, \_\_\_\_\_,  
(nome)  
portador(a) do RG. nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_,  
e do CPF nº \_\_\_\_\_,

declaro, em conformidade com a classificação do IBGE, que sou:

( ) Negro(a) ( ) Branca

( ) Indígena (a) ( ) Amarela

( ) Pardo(a)

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Candidato

#### ANEXO II AO EDITAL 01/2024-01

##### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_,  
(nome)  
portador ( a ) do RG nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_,  
e do CPF nº \_\_\_\_\_.

Declaro residir a \_\_\_\_\_  
(rua/avenida/travessa)  
nº \_\_\_\_\_ bairro/vila \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, ponto de  
referência \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do estagiário

#### ANEXO III AO EDITAL 01/2024-01

##### Datas prováveis do Processo Seletivo para Estagiários Remunerados:

Dia 24 de janeiro de 2024	Publicação de Edital
De 24 de janeiro a 4 de fevereiro de 2024	Inscrições
Dia 7 de fevereiro de 2024	Publicação dos inscritos
Dia 14 de fevereiro de 2024	Publicação do resultado preliminar
Dia 19 de fevereiro de 2024	Publicação da homologação do processo seletivo
Dia 19 de fevereiro de 2024	Publicação da convocação de candidatos

#### EDITAL n. 02/GEPEP/SEGES/2024

##### CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR E DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO PARA ENCAMINHAMENTO DE ESTUDANTES PARA REALIZAREM ESTÁGIO EM ÓRGÃOS E ENTIDADES DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei Federal n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, torna público o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, para fins de credenciamento de instituições de ensino superior – IES, públicas ou privadas, regularmente constituídas, e de agentes de integração, que tenham interesse de encaminhar estudantes para realização de estágio obrigatório ou estágio não-obrigatório em órgãos e entidades do Município de Campo Grande, conforme as condições constantes neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente Edital tem por objeto convocar instituições de ensino superior, públicas ou privadas, legalmente constituídas, e agentes de integração interessadas firmar convênio com o Município de Campo Grande para viabilizar estágio obrigatório (curricular) e não-obrigatório (extracurricular) para os estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior.

**1.2.** O estágio terá por objetivo proporcionar aos estudantes, o exercício de atividades correlatas à sua formação profissional, em complementação aos conhecimentos teóricos recebidos.

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

**2.1.** Serão admitidas a participar deste processo de credenciamento as instituições que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

**2.2.** Não será admitida a participação de instituições de ensino e agentes de integração que se encontrem em alguma das seguintes situações:

**2.2.1.** Suspensas pela Administração Pública Municipal ou tenham sido, por esta, declaradas inidôneas;

**2.2.2.** Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do presente procedimento;

**2.3.** As credenciadas deverão atender plenamente os requisitos legais previstos na Lei Federal nº 11.788/2008, bem como o presente Edital e seus anexos.

**2.4.** Serão declarados inabilitados os interessados que deixarem de apresentar qualquer documento de apresentação obrigatória exigida no Edital e deixar de cumprir quaisquer critérios definidos neste Edital.

#### 3. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

**3.1.** Os procedimentos para o credenciamento serão coordenados pela Secretaria Municipal de Gestão, por intermédio da Gerência de Promoção de Experiências Profissionais/SEGES, e os documentos de habilitação serão examinados pela Assessoria Jurídica/SEGES.

**3.2.** Caberá à Assessoria Jurídica/SEGES examinar a regularidade da documentação de habilitação, bem como a autenticidade dos mesmos, e emitir parecer quanto ao credenciamento ou não da entidade proponente.

#### 4. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E DOCUMENTAÇÃO:

**4.1.** As instituições de ensino e as agentes de integração que atendam aos requisitos do presente edital, poderão participar do presente chamamento ao público formalizando seu interesse, através da entrega dos documentos a seguir, na Secretaria Municipal de Gestão, na Gerência de Promoção de Experiências Profissionais – GEPEP/SEGES, que fica na Avenida Afonso Pena, 3.297, térreo, sala 1, no Paço Municipal, Centro, Campo Grande - MS:

**4.1.1.** Requerimento de Credenciamento, conforme modelo do Anexo I, assinado por representante legal da instituição ou entidade, em papel timbrado da instituição de ensino superior;