

2014, do Decreto Municipal n. 15.969, de 18 de junho de 2024.
OBJETO: O repasse de recursos financeiros, oriundos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FMIA, para a execução das despesas na função de Assistência Social, conforme detalhado no Plano de Trabalho.
PRAZO: 6 (seis) meses, a partir da data de recebimento do recurso.
RECURSOS FINANCEIROS: Valor total de R\$ 40.435,29 (quarenta mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e vinte e nove centavos), sendo o valor R\$ 11.252,69 (onze mil, duzentos e cinquenta e dois reais e sessenta e nove centavos) à conta da dotação orçamentária 8.243.41.4041, Elemento de Despesa: 3350 4306, Unidade Gestora: 1129S, Fonte 2899000004, o valor R\$ 29.182,60 (vinte e nove mil, cento e oitenta e dois reais e sessenta centavos) à conta da dotação orçamentária 8.243.41.4041, Elemento de Despesa: 4450 4299, Unidade Gestora: 1129S, Fonte 2899000004.
ASSINATURAS: Camilla Nascimento de Oliveira e Marluvia Dourado de Santana.

CAMPO GRANDE-MS, 9 DE OUTUBRO DE 2025.

CAMILA PEREIRA JARDIM DE SOUZA
Gerente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. TF-474-S-FMIC/2025, CELEBRADO EM 13 DE OUTUBRO DE 2025.
PARTES: Município de Campo Grande-MS, com Interveniência da Fundação Municipal de Cultura - FUNDAC e o Grupo Ictus Capoeira.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto n. 15.969, de 18 de junho de 2024 e Processo Administrativo n. 94072/2024-88.
OBJETO: Realizar oficinas de Capoeira para 50 alunos selecionados por meio de inscrições. Serão priorizadas crianças que estejam regularmente matriculadas na rede de ensino e que sejam socialmente vulneráveis. As oficinas serão específicas, ou seja, ministradas por dois diferentes profissionais especializados em sua área de atuação dentro da capoeira, tais como: aulas de capoeira, maculelê, samba de roda, instrumentalização e musicalidade. Realizar um batizado coletivo para troca de cordão dos alunos que frequentarem as oficinas por período mínimo determinado.
PRAZO: 6 meses após o repasse da primeira parcela.
RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 99.600,00 (noventa e nove mil e seiscentos reais).
DOTAÇÃO: Unidade Gestora: 0252F; Fonte RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMPOSTOS - RECURSOS DO FMIC.
ASSINATURAS: Valdir João Gomes de Oliveira e André Luiz Flores.

CAMPO GRANDE-MS, 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CAMILA PEREIRA JARDIM DE SOUZA
Gerente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. TF-475-S-FMIC/2025, CELEBRADO EM 13 DE OUTUBRO DE 2025.
PARTES: Município de Campo Grande - MS, com Interveniência da Fundação Municipal de Cultura - FUNDAC e o Centro de Integração da Criança e do Adolescente.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto n. 15.969, de 18 de junho de 2024 e Processo Administrativo n. 93454/2024-49.
OBJETO: -Ação de Formação Continuada: Atender 180 crianças e adolescentes diretamente com cursos continuados (aulas semanais por 6 meses) de: - Coral e formação de grupo para apresentações (estimativa de público atendido nas aulas de 60 alunos); - Musicalização e instrumentos de cordas violão, Ukulele, violino e violoncelo, (estimativa de público atendido de 60 alunos); - Circo (estimativa de público atendido de 60 alunos); - Difusão e Circulação: Realização de Mostra artística e intercâmbio com projetos culturais: - Na sede do CICA (onde são realizadas as atividades deste projeto) aberto aos parentes dos alunos e comunidade em geral); - Ong Gic Viver Bem no Bairro Nova Lima em Campo Grande, atividade de apresentação e intercâmbio com os grupos da instituição; - Espaço Caridade o Caminho no Noroeste em Campo Grande, atividade de apresentação e intercâmbio com a orquestra jovem da instituição; - Instituto Federal na cidade de Aquidauana, atividade de apresentação e intercâmbio com o programa de música da Instituição.
PRAZO: 6 meses após o repasse da primeira parcela.
RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 76.220,00 (setenta e seis mil e duzentos e vinte reais).
DOTAÇÃO: 13.392.51.4051, Elemento de Despesa: 33504307 - PARCELA, Unidade Gestora: 0252F; Fonte RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMPOSTOS - APLICACAO DIRETA - PMCG.
ASSINATURAS: Valdir João Gomes de Oliveira e Renata Cortada Dupas.

CAMPO GRANDE-MS, 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CAMILA PEREIRA JARDIM DE SOUZA
Gerente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. TF-479-S-FMIS/2025, CELEBRADO EM 13 DE OUTUBRO DE 2025.
PARTES: Município de Campo Grande - MS, com Interveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SAS, com Recursos Oriundos do Fundo de Investimento Social e a Associação de Pais e Amigos do Autista de Campo Grande.
FUNDAMENTO LEGAL: Emenda Parlamentar n. 24, anexo I da Lei n. 7.218 de 8 de abril de 2024, que estima a receita fixa a despesa do Município de Campo Grande para o exercício financeiro de 2024, tendo em vista o que consta do Processo n. 59799/2024-28, e em observância às disposições da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal n. 15.969, de 18 de junho de 2024.
OBJETO: O repasse de recursos financeiros, oriundos do Fundo de Investimento Social, para a execução das despesas na função de Assistência Social, conforme detalhado no Plano de Trabalho.
PRAZO: 12 meses após o repasse da primeira parcela.
RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).
DOTAÇÃO: 8.244.41.4056, Elemento de Despesa: 3350 4306, Unidade Gestora: 1131S, Fonte 1500000001.
ASSINATURAS: Camilla Nascimento de Oliveira e Neide Salvador Pacheco de Lima.

CAMPO GRANDE-MS, 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CAMILA PEREIRA JARDIM DE SOUZA
Gerente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. TF-480-S-FMIS/2025, CELEBRADO EM 13 DE OUTUBRO DE 2025.
PARTES: Município de Campo Grande - MS, com Interveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SAS, com Recursos Oriundos do Fundo de Investimento Social e a Associação Espaço Vida Ativa - EVA.
FUNDAMENTO LEGAL: Emenda Parlamentar n. 22, anexo I da Lei n. 7.218 de 8 de abril de 2024, que estima a receita fixa a despesa do Município de Campo Grande para o exercício financeiro de 2024, tendo em vista o que consta do Processo n.97908/2024-04, e em observância às disposições da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal n. 15.969, de 18 de junho de 2024.

OBJETO: O repasse de recursos financeiros, oriundos do Fundo de Investimento Social, para a execução das despesas na função de Assistência Social, conforme detalhado no Plano de Trabalho.
PRAZO: 6 (seis) meses, a partir da data de recebimento do recurso.
RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
DOTAÇÃO: 8.244.41.4056, Elemento de Despesa: 3350 4306, Unidade Gestora: 1131S, Fonte 1500000001.
ASSINATURAS: Camilla Nascimento de Oliveira e Maria Aparecida Carneiro das Neves.

CAMPO GRANDE-MS, 13 DE OUTUBRO DE 2025.

CAMILA PEREIRA JARDIM DE SOUZA
Gerente de Técnica Legislativa

SECRETARIA ESPECIAL DA CASA CIVIL

TERMO DE APOSTILAMENTO DE MULTIPLOS CONTRATOS, DE 09 DE OUTUBRO DE 2025.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Grande - MS, com sede em Av. Afonso Pena, 3297 - Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 03.501.509/0001-06, representada pela Secretária Especial da Casa Civil.

CONTRATADA: Ekobox Locações Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 15.353.437/0001-86, a pessoa jurídica indicada no Anexo Único deste Termo.

PARTES: As partes acima qualificadas, por meio da Secretaria Especial da Casa Civil, resolve lavrar o presente Termo de Apostilamento aos contratos indicados no Anexo Único, tendo em vista a necessidade de retificar o endereço da Contratada, em decorrência da 8ª Alteração Contratual da Sociedade Limitada da empresa Ekobox Locações Ltda, informada a esta Secretaria por meio do Ofício n.º 014-2025 - EKO.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo de Apostilamento tem como fundamento legal o Art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/1993, que autoriza a adoção de simples apostila para as alterações de razão ou denominação social, ou modificação da sede da Contratada, e demais normas complementares.

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO: O presente termo tem por objeto a alteração do endereço da Contratada (Ekobox Locações Ltda) nos contratos indicados no Anexo Único, mantendo-se inalterados os demais termos e condições dos contratos originais.

CLAUSULA SEGUNDA

DA RETIFICAÇÃO: Em decorrência da 8ª Alteração Contratual da Sociedade Limitada da empresa Ekobox Locações Ltda, o endereço da Contratada nos contratos indicados no Anexo Único passa a ser: Avenida das Bandeiras, 3563 - Bairro Jardim Nhanha, CEP: 79081-310, nesta cidade Campo Grande - MS

As demais cláusulas e condições dos contratos indicados no Anexo Único permanecem válidas e eficazes, não sendo alteradas por este Termo de Apostilamento.

CLAUSULA TERCEIRA

RATIFICAÇÃO: A Administração ratifica todos os termos e condições dos contratos indicados no Anexo Único, que permanecem válidos e eficazes em todos os seus demais aspectos.

O presente Termo de Apostilamento passa a fazer parte integrante e inseparável dos contratos indicados no Anexo Único, devendo ser interpretado conjuntamente com estes.

CAMPO GRANDE - MS, 09 DE OUTUBRO DE 2025.

THELMA FERNANDES MENDES
Secretário Especial da Casa Civil

ANEXO ÚNICO AO TERMO DE APOSTILAMENTO DE MULTIPLOS CONTRATOS

PROCESSO	CONTRATO	TERMO ADITIVO	CONTRATADA
55809/202-95	Contrato n.349, de 15 de julho de 2022	3º Termo aditivo	Ekobox Locações Ltda
13494/2023-61	Contrato n.96-B, de 27 de abril de 2023	2º Termo aditivo	Ekobox Locações Ltda
28826/2022-12	Contrato n.160, de 25 de abril de 2022	3º Termo aditivo	Ekobox Locações Ltda
57891/2021-47	Contrato n.394, de 25 de agosto de 2022	3º Termo aditivo	Ekobox Locações Ltda

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO

EDITAL n. 22/2025-01

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
(ESCOLAS DO CAMPO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO)**

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, 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, tornam público o período de inscrições e estabelecem normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** instituído e organizado para seleção e contratação de profissionais para desempenharem função temporária de **Assistente de Secretaria, Assistente Agropecuário, Auxiliar de Manutenção, Inspetor de alunos e Merendeiro**, visando proceder à recomposição das vagas que ocorrerão em 22 de dezembro de 2025, em virtude do encerramento dos contratos oriundos do Processo Administrativo n. 80592/2023-69 e, portanto, **sem aumento de despesas com pessoal**, para lotação na Secretaria Municipal de Educação, especificamente nas Escolas do Campo do Município de Campo Grande, devido à distância e dificuldade de lotação por ocasião do difícil acesso, com recursos oriundos do Tesouro Municipal, nos termos e condições constantes deste Edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O presente processo seletivo simplificado destina-se à seleção de pessoal para 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 65 profissionais distribuídos nas funções de **Assistente de Secretaria, Assistente Agropecuário, Auxiliar de Manutenção, Inspetor de Alunos e Merendeiro**, para exercerem suas atribuições nas Escolas Municipais do Campo da Rede Municipal de Ensino do Município de Campo Grande-MS.

1.2 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.

1.3 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.

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

1.5 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).

1.6 A potencial contratação de servidores temporários, admitidos mediante processo seletivo fundado no art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 10, inciso IX da Lei Orgânica do Município, atende necessidades transitórias da Administração e não caracteriza, por si só, a preterição de candidatos aprovados em concurso público para provimento de cargos efetivos.

2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

2.1 As condições para desempenhar as funções de Assistente de Secretaria, Assistente Agropecuário, Auxiliar de Manutenção, Inspetor de Alunos e Merendeiro são as seguintes:

Função	Vaga	Escolaridade	Atribuições da Função	Carga Horária	Remuneração R\$
Assistente de Secretaria	8	Ensino Médio Completo	a) Realizar tarefas relacionadas a serviços administrativos; b) Realizar atendimento ao público; c) Operar equipamentos tecnológicos e sistemas correspondentes ao desenvolvimento de suas funções; d) Realizar serviços de digitação necessários ao desempenho eficiente do sistema administrativo; e) Conhecer e cumprir os termos do regimento interno; f) Comparecer assíduo e pontualmente a instituição; g) Realizar outras atividades estabelecidas pela chefia imediata.	40 H/S	R\$ 1.600,00
Assistente Agropecuário	3	Ensino Médio Completo	a) desempenhar as atividades na área rural da unidade escolar na parte agrícola e na parte pecuária; b) promover a organização, extensão e capacitação rural; c) proceder à alimentação suplementar ou complementar no campo ou em estábulos e gaiolas dos animais sob sua responsabilidade; d) manejar equipamentos diversos destinados à produção agropecuária; e) Executar tarefas de asseio e manutenção dos equipamentos utilizados; f) manter limpos os poteiros, campos, estábulos, gaiolas e encerras que abriguem animais sob seu tratamento; g) preparar, ensacar, transportar e distribuir ração e alimentos aos animais; h) executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas na extensão da área rural na unidade escolar; i) conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; j) comparecer assíduo e pontualmente à unidade escolar; k) realizar outras atividades estabelecidas pela chefia imediata.	40 H/S	R\$ 1.700,00

Auxiliar de Manutenção	26	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) realizar manejo agropecuário; d) conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; e) comparecer assíduo e pontualmente à unidade escolar; f) realizar outras atividades estabelecidas pela chefia imediata.	40 H/S	R\$ 1.518,00
Inspetor de Alunos	13	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) aferir a temperatura de todos que adentrarem nas dependências da escola; i) fiscalizar o uso de máscaras dos alunos nas dependências escolares; j) conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; k) comparecer assíduo e pontualmente à unidade escolar; l) realizar outras atividades estabelecidas pela chefia imediata.	40 H/S	R\$1.600,00
Merendeiro	15	Alfabetizado	a) Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na Escola ou Ceinf da REME, de acordo com a receita e o cardápio do dia; b) Distribuir a merenda de acordo com as normas básicas de nutrição e higiene, no horário indicado pela direção da unidade escolar; c) Realizar a organização, manutenção, limpeza e conservação da cozinha, bem como de outros ambientes existentes na unidade escolar; d) Utilizar corretamente as normas de higiene e conservação dos alimentos; e) Manusear de forma correta os materiais e equipamentos da cozinha; f) Receber, conferir e armazenar de maneira adequada os gêneros alimentícios; g) Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar.	40 H/S	R\$ 1.518,00

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão realizadas, presencialmente, nos **dias 22, 23 e 24 de outubro de 2025**, no horário das **7h às 11h e das 12h às 16h** – nas Secretarias das Escolas do Campo, conforme endereço abaixo relacionado, de acordo com o quantitativo de vagas oferecidas por unidade escolar descritos no Anexo I do presente Edital:

* Escola Municipal Oito de Dezembro (109 km), endereço: Fazenda Girassol, Comunidade Santa Luzia, zona Rural – Região Anhanduí, CEP: 79100-000 - Extensão Profª Onira Santos Rosa (192 km).

* Escola Municipal Isauro Bento Nogueira (56 km) – endereço: Rua Mairiporã, 60 – Distrito Anhanduí – CEP – 79125-000.

* Escola Municipal Agrícola Gov. Arnaldo Estevão de Figueiredo (32 km) – endereço: Rodovia MS 451 – KM 10 – Região de Três Barras.

* Escola Municipal Agrícola Barão do Rio Branco (23 km) – endereço: Rua Guia Lopes, 340 – Rochedinho – MS, CEP – 79127-000.

* Escola Municipal Darthesy Novaes Caminha (22 km) – endereço: Rua dos Mascotes, s/n – Chácara das Mansões.

* Escola Municipal José do Patrocínio (28 km) endereço: BR 163 – KM 444 – Cachoeirinha, CEP – 79125-000.

* Escola Municipal Orlandina Oliveira Lima (32 km) – endereço: MS BR 080 – KM 30, Aguão, zona rural CEP – 79100-000.

* Escola Municipal Leovegildo de Melo (23 km) – endereço: BR 262 – KM 309 – saída para Três Lagoas – zona rural, CEP – 79108-550
As inscrições referentes às vagas oferecidas nas Extensões das Escolas serão realizadas somente no endereço das Escolas Polo.

3.2. Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:

a) a Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio candidato, conforme modelo constante do Anexo VII (disponível para download no sítio eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/semadi/processoseletivo e, também, disponível nas Secretarias das Escolas do Campo – Polo, acompanhada de cópia de um documento oficial de identificação com foto, juntamente com o respectivo original e cópia do comprovante de escolaridade, bem como os comprovantes necessários para pontuação na Prova de Títulos de que trata os anexos II, III, IV, V, e VI.

b) Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.

c) Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função à qual concorre.

d) A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.

e) A inscrição e entrega de títulos será presencial, sendo vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

f) Somente será permitida a realização de uma inscrição dentre as funções oferecidas em cada escola do campo, sendo vedada a inscrição em mais de uma Unidade Escolar. Havendo a realização de inscrição em mais de uma Unidade Escolar, será validada somente a última inscrição realizada.

g) Não será cobrado nenhum valor referente à taxa de inscrição.

h) Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

i) As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

j) O candidato deverá declarar, na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita, caso aprovado e convocado, que entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

k) 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.

l) 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 de inscrição ou por ocasião da divulgação do resultado preliminar, informar o seu nome social, indicando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratada(o).

m) A pessoa interessada indicará, no momento do preenchimento da Ficha de Inscrição ou por ocasião da interposição de Recurso Administrativo em face da relação 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 identificadora, reconhecida e denominada por sua comunidade e em seu meio social.

n) 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.

o) A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa, correta e assinalar todos os campos constantes da Ficha de Inscrição de caráter obrigatório.

p) A ficha de inscrição estará disponível no local das inscrições – localizado nas Secretarias das Escolas do Campo, conforme discriminado no item 3.1 e, também, estará disponível para download no sítio eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/semadi/processoseletivo

3.2.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e total aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.3. Os documentos deverão ser entregues, observando os seguintes requisitos:

a) No ato da inscrição, o candidato deverá efetuar a entrega dos comprovantes dos Títulos necessários para pontuar no presente Processo Seletivo, conforme discriminado nos Anexos II, III, IV, V e VI.

b) A documentação comprobatória da experiência profissional sendo, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e das participações em conferências, palestras, seminários e capacitações exigidas para a análise curricular de acordo com as exigências deste Edital (original e cópia).

3.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham de identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação de documento de identidade, o documento deve se encontrar no prazo de validade.

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

3.6 O candidato que possui deficiência deverá especificá-la na ficha de inscrição (Anexo VII) devendo entregar, no ato da inscrição, 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 o direito de inscrição para cargo deste Processo Seletivo Simplificado.

3.7 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição ser pessoa com deficiência e;

b) protocolar pessoalmente no ato da inscrição o original do 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;

c) O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência será no total de 5% (cinco por cento), considerando como parâmetro apenas o quantitativo de vaga oferecida em cada unidade escolar, e desde que haja vaga específica reservada para a cota, de acordo com o mínimo previsto na legislação aplicável.

3.8 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.

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

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

3.11 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.

3.12 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.

3.13 Ao candidato que se autodeclarar negro ou indígena, fica reservado 10% e 5%, respectivamente, do percentual das vagas oferecidas neste processo seletivo simplificado em cada Escola do Campo do Município de Campo Grande/MS.

3.14 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo simplificado for igual ou superior a 5 (cinco), considerando como parâmetro apenas o quantitativo de vaga oferecida em cada unidade escolar.

3.15 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.

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

3.17 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do 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 cabíveis.

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

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

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

3.21 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.

3.22 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.

3.23 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.

3.24 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.

3.25 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.

3.26 As informações prestadas são de responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta, sem erros de grafia e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

4.1 A presente seleção será realizada em etapa denominada Inscrição Presencial e Prova de Títulos, sendo esta de caráter eminentemente classificatório.

5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROVA DE TÍTULOS

5.1 Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que entregarem o comprovante de escolaridade exigido para a função e os títulos para serem avaliados pela comissão organizadora do processo seletivo simplificado, de acordo com a pontuação de que trata os anexos II, III, IV, V e VI.

5.2 A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com o disposto nos anexos II, III, IV, V e VI.

5.3 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;

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

5.5 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);

5.6 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;

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

6 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

6.1 O Resultado Preliminar dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos apresentados, mediante o somatório de pontos obtidos de acordo com a documentação entregue no ato da inscrição.

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 da homologação de inscritos, da publicação 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.
- e) 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 no mesmo local de realização da inscrição.

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 A Secretaria Municipal de Administração e Inovação dará ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado, sendo vedada, no entanto, a publicação no Diário Oficial do Município 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).

8.3 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 Secretária 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 pela exatidão e atualização dos dados constantes do Formulário de Inscrição, disponível eletronicamente.

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 do Formulário 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 de 2 (anos), contados da data de divulgação do Resultado Final Definitivo no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE.

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, 13 DE OUTUBRO DE 2025.

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I AO EDITAL n. 22/2025-01

Quantitativo de Vagas por Unidade Escolar

Unidade Escolar	Assistente de Secretaria	Assistente Agropecuário	Auxiliar de Manutenção	Inspetor de Alunos	Merendeiro
EM OITO DE DEZEMBRO	1	----	4	1	2

EM OITO DE DEZEMBRO - EXT. PROF. ONIRA S. ROSA	----	----	1	1	1
EM ISAURO BENTO NOGUEIRA	1	----	2	1	-----
EM AGRÍCOLA GOV. ARNALDO DE FIGUEIREDO	1	2	5	3	3
EM AGRÍCOLA BARÃO DO RIO BRANCO	1	1	2	1	2
EM DARTHESY NOVAES CAMINHA	1	----	3	2	2
EM JOSE DO PATROCINIO	1	----	4	1	1
EM ORLANDINA OLIVEIRA LIMA	1	----	1	1	1
EM LEOVEGILDO DE MELO	1	----	4	2	3
TOTAL	8	3	26	13	15

(*) 5% das vagas reservadas para portadores de deficiência, considerando como parâmetro apenas o quantitativo de vaga oferecida em cada unidade escolar, e desde que haja vaga específica reservada para a cota, de acordo com o mínimo previsto na legislação aplicável;

(*) 10% das vagas reservadas para negros, considerando como parâmetro apenas o quantitativo de vaga oferecida em cada unidade escolar, e desde que haja vaga específica reservada para a cota, de acordo com o mínimo previsto na legislação aplicável;

(*) 5% das vagas reservadas para indígenas, considerando como parâmetro apenas o quantitativo de vaga oferecida em cada unidade escolar, e desde que haja vaga específica reservada para a cota, de acordo com o mínimo previsto na legislação aplicável.

ANEXO II AO EDITAL n. 22/2025-01

FUNÇÃO: ASSISTENTE DE SECRETARIA

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 5 (cinco pontos) para período fracionado entre 6 e 11 meses.	5	10	50
2	Certificado de participação em cursos ou eventos de qualificação profissional realizados na área administrativa ou de informática, com carga horária mínima de 20h em um único certificado, expedidos há no máximo cinco anos.	5	10	50

ANEXO III AO EDITAL n. 22/2025-01

FUNÇÃO: ASSISTENTE AGROPECUÁRIO

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 cinco pontos para período fracionado entre 6 e 11 meses.	5	10	50
2	Comprovante de participação em curso de aperfeiçoamento profissional realizado na área de Assistente Agropecuário ou evento de qualificação similar, com carga horária mínima de 40 horas em um único certificado, expedido há no máximo cinco anos.	1	30	30
3	Comprovante de participação em curso de aperfeiçoamento profissional realizado na área de Assistente Agropecuário ou evento de qualificação similar, com carga horária mínima de 20 horas em um único certificado, expedido há no máximo cinco anos.	1	20	20

ANEXO IV AO EDITAL n. 22/2025-01

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 5 (cinco pontos) para período fracionado entre 6 e 11 meses.	5	20	100

ANEXO V AO EDITAL n. 22/2025-01

FUNÇÃO: INSPECTOR DE ALUNOS

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 5 (cinco pontos) para período fracionado entre 6 e 11 meses.	5	10	50
2	Certificado de participação em cursos ou eventos de qualificação profissional realizados na área da educação, com carga horária mínima de 20h em um único certificado, expedidos há no máximo cinco anos.	5	10	50

ANEXO VI AO EDITAL n. 22/2025-01

FUNÇÃO: MERENDEIRO

ITEM	TÍTULO	Quantidade	Unitário	Máximo
1	Comprovante de Conclusão de Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos, com carga horária mínima de 09 (nove) horas, conforme previsto no § 2º da Lei n. 3.643, de 01/09/1999, realizado obrigatoriamente na modalidade presencial, de acordo com o estabelecido no artigo 9º do Decreto n. 15.306, de 06/07/2022.	1	30	30
2	- Comprovante de participação em cursos ou eventos de qualificação profissional na área da alimentação, nutrição e culinária, com carga horária mínima de 10 horas em um único certificado, expedido há no máximo cinco anos.	2	10	20
3	Experiência profissional comprovada em atribuições na função de Merendeiro ou função similar, 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.	5	10	50

ANEXO VII AO EDITAL n. 22/2025-01

FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ESCOLA MUNICIPAL:

FUNÇÃO:
() Assistente de Secretaria () Assistente Agropecuário () Auxiliar de Manutenção
() Inspetor de Alunos () Merendeiro

NOME DO CANDIDATO(A)

NOME SOCIAL (opção prevista nas alíneas “k”, “l” e “m” do subitem 3.2)

DATA DE NASCIMENTO SEXO DOCUMENTO DE IDENTIDADE
DIA MÊS ANO M F NÚMERO ORG. EXP.

CPF TELEFONE CELULAR

ENDEREÇO
Rua, Avenida, Nº, Apto, Bloco

BAIRRO CEP

MUNICÍPIO UF DDD TELEFONE RESIDENCIAL

E-MAIL

01 Possui deficiência: () sim Anexo Laudo de Comprovação da Deficiência () sim
Se autodeclara:
() negro () indígena Anexo Registro Administrativo de Nascimento Indígena () sim

QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES PARA ANÁLISE: _____

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.
Campo Grande/MS, ____ de _____ de 2025.
ASSINATURA DO CANDIDATO

ESCOLA MUNICIPAL:

NOME DO CANDIDATO(A):
FUNÇÃO:
() Assistente de Secretaria () Assistente Agropecuário () Auxiliar de Manutenção
() Inspetor de Alunos () Merendeiro

QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES PARA ANÁLISE:

INFORMAÇÕES PELO SITE: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>

DATA E ASSINATURA DA RECEPÇÃO:



REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÃO NO ORIGINAL, PUBLICADO NO DIOGRANDE, n. 8.089 DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE FOMENTO N. 84-S-SAS/2025 DE 10 DE JUNHO DE 2025.

REFERÊNCIA:
I. PUBLICAÇÃO: DIOGRANDE n. 7.963 de 18/06/2025;
II. INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Administrativo n. 68238/2024-00
III. OSC: ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO JARDIM DAS PERDIZES
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:

- ONDE CONSTA:

OBJETO

O objetivo do recurso é a aquisição de material de consumo para realizar reforma e ampliação na área interna e externa, contratação de serviços de terceiros pedreiro, eletricista e engenheiro tal qual contribuirá para dar continuidade ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, executado na Associação de moradores do Jardim das perdizes.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Aquisição de materiais de consumo e contratação de prestador de serviços mão de obra pedreiro, eletricista, serviços de engenheiro, para realizar a reforma de duas salas de cartonado na parte interna, reforma no refeitório e ampliação de três salas de alvenaria e cartonado na parte externa e interna com o objetivo de oferecer qualidade, conforto e segurança no atendimento das crianças e adolescentes no âmbito social e no desenvolvimento das atividades. Será necessário a reforma de duas salas e a ampliação de três salas nas áreas interna e externa assim para garantir conforto e segurança e sobretudo a prevenção da Associação de Moradores do Jardim das Perdizes e das crianças e famílias que frequentam o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos. Visando o desenvolvimento de atividades socioeducativas, recreativas, lúdicas e culturais, estimulando a convivência e interação de crianças e adolescentes em um espaço com recursos adequando as necessidades. Possibilitando também a execução de oficinas para as famílias juntos as crianças em um ambiente seguro, confortável e acolhedor

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

As dificuldades em manter as crianças e adolescentes participando com assiduidade das atividades oferecidas pela entidade vem crescendo cada vez mais, principalmente com o constante crescimento do número de famílias fragilizadas pela situação atual socioeconômica. Percebe-se que essas famílias em situação de vulnerabilidade estão cada vez mais destituídas de bens materiais, de educação e excluídas do mercado de