

EDITAL n. 03/2025-01

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

AS SECRETÁRIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO E DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 37, inciso 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 de profissional a ser contratado por tempo determinado na função de **ODONTÓLOGO PSF, PSICÓLOGO/SESAU, TERAPEUTA OCUPACIONAL/SESAU, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CONDUTOR DE AMBULÂNCIA) E TÉCNICO ESPECIALIZADO (EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS)**, visando proceder à recomposição das vacâncias que ocorrerão em virtude do encerramento dos contratos oriundos dos Processos n. 91792/2022-39 (em 30/04/2025), n. 38842/2022-03 (em 24/06/2025) e n. 23183/2023-38 (em 24/03/2025), com objetivo de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público existente no Município de Campo Grande, para preservar e assegurar a prestação dos serviços públicos essenciais na Secretaria Municipal de Saúde, com fundamento nos arts. 292 e 293 da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, segundo as normas, regras e condições constantes deste Edital e, ainda, observadas as recomendações do Tribunal de Contas do Estado - TCE/MS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo simplificado tem por objeto a seleção de pessoal para atuar no regime de contratação temporária, sendo o contrato regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), por prazo determinado de 12 (doze) meses, para desempenhar atividades inerentes à função na Secretaria Municipal de Saúde, em caráter temporário e de excepcional interesse da Administração Municipal, conforme as atribuições das respectivas funções descritas no item 3 deste Edital.

1.2. A seleção de pessoal para atender às funções de que trata este Processo Seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Inovação:

a) Inscrição *online* (gratuita).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- b) Divulgação da listagem dos inscritos (Diogrande).
- c) Período para interposição de recursos em face da homologação de inscritos.
- d) Prova de Títulos, comprovada através de qualificação e experiência profissional.
- e) Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos (Resultado Preliminar).
- f) Período para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar.
- g) Homologação da Classificação Final.
- h) Contratação.

1.3. Serão considerados, durante toda a realização do presente Processo Seletivo, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal, sem prejuízo de outros dispositivos legais previstos na legislação.

1.4. Será permitida a impugnação deste Edital no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Município.

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

1.6. A Secretaria Municipal de Administração e Inovação dará ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado através do Diário Oficial do Município de Campo Grande, no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>

2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

2.1. É condição para participação no Processo Seletivo objeto deste Edital a formação profissional e comprovação da habilitação descrita abaixo:

FUNÇÃO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TEMPO DE CONTRATO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
ODONTÓLOGO (PSF)	- Curso de Graduação em Odontologia. - Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO/MS).	22	40H/S	12 (DOZE) MESES	R\$ 6.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PSICÓLOGO/ SESAU	- Curso de Graduação de Bacharelado em Psicologia. - Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP/MS).	20	40H/S	12 (DOZE) MESES	R\$ 2.600,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL/ SESAU	- Curso de Graduação em Terapia Ocupacional. - Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO/MS).	02	30H/S	12 (DOZE) MESES	R\$ 2.600,00
MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS (CONDUTOR AMBULÂNCIA)	- Ensino Médio Completo. - Ser habilitado na categoria "D" ou Categoria Superior, nos termos da legislação em vigor (CTB). - Apresentar registro emitido pelo órgão de trânsito da inexistência de infrações de trânsito ou profissional enquadrado no § 5º do artigo 261 do CTB (Redação dada pela Lei n. 14.071/2020). - Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da carteira nacional de habilitação/CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.	15	12h/36h	12 (DOZE) MESES	R\$ 1.600,00
TÉCNICO ESPECIALIZADO (EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS)	- Curso de Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de manutenção de equipamentos odontológicos ou comprovação de tempo de experiência na função por período mínimo de 1 (um) ano. - Carteira de Habilitação - Categoria A/B.	03	40H/S	12 (DOZE) MESES	R\$ 1.600,00

Das vagas previstas e na ocorrência de vagas, 5% será reservada ao Cotista Indígena;
Das vagas previstas e na ocorrência de vagas, 10% será reservada ao Cotista Negro;
Das vagas previstas e na ocorrência de vagas, 5% será reservada ao Cotista PcD.

2.2 Das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo, serão destinadas o mínimo previsto na legislação aplicável às pessoas com deficiência, aos negros e aos

indígenas.

2.3 Contrato de (um) ano fechado somente para a primeira leva de contratados, sendo que o candidato convocado após a data de início apenas completará o período restante do contrato inicial vigente.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Ao Odontólogo PSF estão previstas a realização das seguintes atribuições:

I - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal.

II - Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, para a população em geral, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal e da Política Nacional da Atenção Básica.

III - Realizar a atenção integral em saúde bucal (proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade.

IV - Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento.

V - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais.

VI - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.

VII - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente e cursos de capacitações ofertados pela Secretaria de Saúde do Município.

VIII - Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal e/ou Auxiliar em Saúde Bucal.

IX - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

X - Alimentar o sistema de informação em saúde.

XI - Desenvolver ações programáticas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Coordenação do Programa de Saúde da Família e pela Coordenação da Rede de Atenção Odontológica;

XII - realizar as atividades inerentes ao cargo, obedecendo às diretrizes e protocolos estabelecidos pela Gestão Municipal, bem como seguir as determinações de portarias do Ministério da Saúde.

XIII - Atuar diretamente nas Unidades da Rede de Atenção Primária à Saúde.

3.2 Ao Psicólogo/Sesau estão previstas a realização das seguintes atribuições:

I - Desenvolver e coordenar ações, estudos e levantamentos no contexto da psicologia clínica, social e organizacional aplicada ao trabalho na área da saúde;

II - Realizar análise, diagnóstico e terapia de indivíduos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social;

III - Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;

IV - Realizar atendimentos domiciliares que necessitam de aconselhamento psicológico, bem como realizar atendimento e acompanhamento ambulatorial de baixa e média complexidade;

V - Eleger os procedimentos compatíveis com a demanda apresentada no âmbito dos programas e projetos da Rede Municipal de Saúde do Município em conjunto com outras ações multidisciplinares.

VI - Realizar as atividades inerentes ao cargo, obedecendo às diretrizes e protocolos estabelecidos pela Gestão Municipal, bem como seguir as determinações de portarias do Ministério da Saúde.

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

3.3 Ao Terapeuta Ocupacional/Sesau estão previstas a realização das seguintes atribuições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

I - Executar, acompanhar e avaliar as condições de recuperação das capacidades funcionais do indivíduo;

II - Elaborar e aplicar testes para avaliar níveis de capacidade funcional;

III - Elaborar e executar programas de atividades terapêuticas para a vida diária e profissional;

IV - Orientar pacientes e seus familiares para adaptação funcional e comunitária;

V - Emitir pareceres e laudos técnicos;

VI - Acatar e cumprir prontamente todas as condições e tarefas estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e responsabilidade;

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

VIII - Realizar as atividades inerentes ao cargo, obedecendo às diretrizes e protocolos estabelecidos pela Gestão Municipal, bem como seguir as determinações de portarias do Ministério da Saúde.

3.4 Ao Motorista de Veículos Pesados (Condutor de Ambulância) estão previstas a realização das seguintes atribuições:

I - Conduzir veículo de urgência e emergência destinado ao atendimento e transporte de pacientes.

II - Conhecer integralmente o veículo e realizar a manutenção básica.

III - Estabelecer contato radiofônico com a Central de Regulação Médica e seguir suas orientações.

IV - Conhecer a malha viária local e as vias de acesso, bem como conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local.

V - Auxiliar a equipe de saúde nos procedimentos básicos de suporte à vítima.

VI - Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas, bem como realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

VII - Identificar todos os tipos de materiais existentes no veículo de socorro e sua utilização prática, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

VIII - Cumprir as normas técnicas e administrativas do serviço.

IX - Conduzir o veículo de urgência de maneira responsável, respeitando os limites de velocidade e as normas brasileiras estabelecidas pelo Departamento Nacional de Trânsito.

X - Estacionar o veículo de urgência de maneira que facilite o resgate da vítima e promova a segurança local, cooperando com a equipe de atendimento no estabelecimento da segurança da cena em acidentes.

XI - Seguir as orientações executadas pelo Médico Intervencionista e Enfermeiro Assistencial durante o atendimento do paciente.

XII - Participar dos treinamentos oferecidos pelo Serviço, recertificação e validação da Carteira Nacional de Habilitação exigida.

XIII - Realizar a conferência dos itens de segurança (checklist), auxiliando na limpeza da viatura.

XIV - Realizar a conferência de fluidos (óleo do motor, água do sistema de arrefecimento, fluido do freio, óleo de direção hidráulica), bem como conferir os sinais sonoros e luminosos do veículo (giroflex e sirene).

XV - Realizar a manutenção básica e, caso necessário, proceder à substituição de pneus da viatura.

XVI - Realizar a conferência do EPI (equipamento de proteção individual), bem como auxiliar na limpeza interna e externa do veículo.

XVII - trabalhar com discrição, organização e conduta ética.

XVIII - ter flexibilidade para lidar com as adversidades encontradas durante seu trabalho, bem como possuir condições psicológicas para lidar com situações extremas.

XIX - Acatar e cumprir prontamente todas as condições e tarefas estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e responsabilidade.

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

contrato de trabalho.

3.5 Ao Técnico Especializado (Equipamentos Odontológicos) estão previstas a realização das seguintes atribuições:

I - Manipulação de cadeiras odontológicas, equipamentos e periféricos odontológicos utilizados nas atividades afins da Rede Municipal de Saúde de Campo Grande e demais entidades conveniadas.

II - Execução de tarefas de soluções técnicas para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos bem como a identificação e avaliação do correto uso pelos profissionais da Rede Municipal de Saúde.

III - Avaliar condições estruturais dos consultórios e espaços odontológicos; acompanhamento, execução e supervisão dos serviços de instalação e desinstalação de equipamentos, respondendo ao remanejamento conforme normas técnicas.

IV - Zelar pelo bom uso dos equipamentos, ferramentas, insumos e outros instrumentos de trabalho ofertados prezando a produtividade, longevidade e economicidade.

V - Conduzir o veículo maneira responsável, respeitando os limites de velocidade e as normas brasileiras estabelecidas pelo Departamento Nacional de Trânsito.

VI - Acatar e cumprir prontamente todas as condições e tarefas estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e responsabilidade.

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

4. DA INSCRIÇÃO ONLINE

4.1. As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no site da Prefeitura Municipal: <https://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo/> no período de **19 a 21 de FEVEREIRO DE 2025**, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

4.2. A inscrição implica no conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, segundo às quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

alegar desconhecimento.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no DIOGRANDE - <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

4.3.1. Para maiores informações de como se inscrever no presente Processo Seletivo, o interessado deverá seguir o passo a passo acessando o endereço eletrônico: www.campogrande.ms.gov.br/seges/como-se-inscrever

4.4. Não será cobrado nenhum valor referente à taxa de inscrição.

4.5. A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com hora e data posterior ao determinado no item 4.1 deste Edital (fuso-horário do Estado de Mato Grosso do Sul).

4.6. O candidato deverá efetivar seu cadastro com CPF próprio, e-mail e senha pessoal, a qual deverá ser memorizada, pois este é o único meio considerado para a realização da inscrição neste processo seletivo e nos próximos a serem realizados pelo Município de Campo Grande.

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

4.7.1. O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência será no total de 5% (cinco por cento), desde que haja vaga específica assegurada pela cota.

4.7.2. Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, assinalando a opção de vaga reservada ao PcD.

4.7.3. O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de apresentação da documentação para concorrer na Prova de Títulos, protocolar o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

4.7.4. Para fins deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento por um longo período, seja de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, onde a pessoa, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com outros concorrentes, no termos do art. 2º da Lei n. 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n. 3.298/1999 e suas alterações; no § 1º do art. 1º da Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e no art. 1º da Lei n. 14.126, de 22 de março de 2021, e as contempladas pelas Súmulas n. 377 do STJ e n. 45 da AGU, e demais legislações sobre o tema.

4.7.5. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar PcD e/ou não encaminhar o laudo médico ou, ainda, não contendo este todas as informações acima indicadas, perderá a prerrogativa de concorrer nesta condição de candidato com deficiência e passará a concorrer somente às vagas da ampla concorrência.

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

4.7.7. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

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

4.8. Ao candidato que se autodeclarar negro fica reservado 10% e ao indígena 5% das vagas oferecidas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo, para lotação em setores e unidades específicas da Rede Municipal de Saúde (REMUS).

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

4.8.2. O candidato que tiver interesse em concorrer na condição de cotista

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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

4.8.3. Os candidatos que se declararem negros, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos a uma avaliação presencial com uma comissão especificamente designada para esta finalidade.

4.8.4. O candidato cuja declaração não for confirmada no procedimento de heteroidentificação, perderá a prerrogativa de concorrer nesta condição e passará a concorrer somente pela vaga da ampla concorrência.

4.8.5. Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem negros ou indígenas, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

4.9. Fica assegurado às pessoas travestis e transexuais (pessoas que se identificam com um gênero diferente 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.

4.9.1. A/O candidata(o) transexual ou travesti que desejar ser tratada(o) pelo nome social, nos termos da Lei n. 5.527, de 10 de março de 2015, deverá, no ato da inscrição ou por ocasião da homologação da relação de inscritos, informar o seu nome social, indicando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratada(o).

4.9.2. A pessoa interessada indicará, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, disponível eletronicamente, ou por ocasião da interposição de Recurso Administrativo em face da homologação de inscritos ou, ainda, ao se apresentar para o atendimento, o nome social que corresponda à forma pela qual se reconheça, é identificada, reconhecida e denominada por sua comunidade e em seu meio social.

4.10. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame e, se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação.

4.11. A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

forma completa, correta e assinalar todos os campos eletrônicos de caráter obrigatório.

4.12. Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições on-line será publicada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br> a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos inscritos, convocando-os para proceder a entrega das cópias dos documentos comprobatórios referentes à Prova de Títulos, bem como apresentar cópia de um documento oficial de identificação com foto.

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

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

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

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

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

4.18. Não serão aceitas, sob qualquer pretexto, inscrições condicionais, por e-mail ou outra forma não prevista neste Edital ou fora do prazo estabelecido no item 4.1.

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

4.20. As informações prestadas no cadastro serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o

direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

5. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

5.1. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, e dão à Comissão do Processo Seletivo, no caso de dados incorretos, nome incompleto ou ilegível, informações divergentes ou sem comprovação, divergência na identificação do documento assinalado na ficha de inscrição, realização de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, ou informações inválidas como data de nascimento inverossímil, mesmo que constatados a posteriori, o direito de excluir o candidato deste Processo Seletivo e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

5.2. O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento de sua Ficha de Inscrição, disponível eletronicamente.

5.3. A constatação de informação incorreta de dados implicará em cancelamento automático da inscrição, mesmo após o nome constar na relação de candidatos inscritos.

6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROVA DE TÍTULOS

6.1. Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que entreguem ou encaminhem na data estabelecida os documentos solicitados para pontuação.

6.2. A documentação (qualificação e experiência profissional) será recebida em data posteriormente divulgada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, disponível no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>

6.3. A Prova de Títulos compreenderá o aperfeiçoamento profissional, comprovado através de cursos realizados na área e a experiência profissional, em atribuições específicas da área de atuação e valerá, somados, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo aferida de acordo com o disposto nos Anexos I, II e III deste Edital.

6.3.1 A experiência profissional deverá ser comprovada:

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

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

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

6.4. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 6.3.1, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

6.5. 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).

6.6. O comprovante de escolaridade, de formação ou de especialidade exigida como requisito para o desempenho da função não será objeto de avaliação e nenhum título ou evento receberá dupla valoração.

6.7. Estágios curricular, extracurricular, remunerado, monitoria e/ou trabalhos voluntários, realizados antes ou durante a conclusão de curso de formação, de aperfeiçoamento ou curso de qualificação profissional, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional.

6.8. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente Processo Seletivo, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

6.9. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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 dentro do prazo de validade.

7. DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

7.1. O Resultado Preliminar da-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos apresentados, mediante o somatório de pontos obtidos de acordo com a comprovação da experiência e dos cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional.

7.2. 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.

7.3. Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, os candidatos terão direito de recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 8 deste Edital.

8. DO RECURSO AMINISTRATIVO

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

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

8.2. O recurso deverá ser direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em

cartório.

8.3. Os recursos deverão ser protocolados na Central de Atendimento ao Cidadão/CAC - próximo à Maternidade Cândido Mariano, no Protocolo Geral.

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

8.5. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão sobre o resultado do recurso.

9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Em caso de igualdade da pontuação final, 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.

9.2. 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).

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

10.2. A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos entregues pelo candidato.

10.3. A relação contendo os candidatos classificados no presente Processo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Seletivo será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE.

10.4. Homologado o resultado final, será lançado em edital próprio a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade presente Processo Seletivo Simplificado.

11. DA 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 e convocado no presente processo seletivo;
- b) certificação superior e registro no órgão profissional competente, quando exigido;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- h) cumprir as determinações deste Edital;
- i) Atuação contratual no turno diurno de segunda a sexta-feira;
- j) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- k) comprovante da escolaridade, formação e especialidade correspondente à função;
- l) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos;
- m) no contrato constarão, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o tempo de duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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 para contratação pelo Município, para exercício na Secretaria Municipal de Saúde, na forma dos artigos 292 e 293, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

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) servidor aposentado no serviço público;

e) 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. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo 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.

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

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

13. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

13.1. Fica a cargo da Comissão Organizadora todas as providências necessárias à realização do presente Processo Seletivo Simplificado,

obedecendo rigorosamente as normas legais e pertinentes.

13.2. 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O profissional que deixar de cumprir com os itens previstos neste Edital, faltar com a ética profissional, demonstrar inaptidão no desempenho da função, comprovada por exposição de motivos, será sumariamente desligado da função.

14.2. A Secretaria Municipal de Administração e Inovação/SEMADI, organizadora, coordenadora e executora do presente Processo Seletivo Simplificado, poderá, a qualquer tempo, solicitar outras informações, declarações ou documentos aos candidatos aprovados, convocados e contratados, conforme se considerar necessário para sanear dúvidas pertinentes.

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

14.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição e sua participação implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

14.5. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, que está de acordo com as normas nele previstas e que será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todas as normas fixadas neste Edital.

14.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contados da data de Homologação do Resultado Final Definitivo no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE.

14.7. Não serão fornecidos ou expedidos quaisquer documentos comprobatórios de participação, classificação ou aprovação referentes ao presente processo seletivo, valendo-se o candidato das publicações oficiais no DIOGRANDE.

14.8. Os documentos referentes a este processo seletivo ficarão sob a

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

guarda da Secretaria Municipal de Administração e Inovação/SEMADI.

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

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE FEVEREIRO DE 2025.

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

ROSANA LEITE DE MELO
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I AO EDITAL n. 03/2025-01

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

FUNÇÃO: ODONTÓLOGO PSF - 40h

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Cursos de Aperfeiçoamento na área da saúde, considerando carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas por certificado.	02	05	10
2	Curso de Pós-Graduação na área da saúde, considerando carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas por certificado.	02	05	10
3	Curso de Pós-Graduação em Saúde da Família ou de Saúde Pública, considerando carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas por certificado.	01	15	15
4	Residência em Saúde da Família.	01	20	20
5	Mestrado na área da saúde.	01	10	10
6	Doutorado na área da saúde.	01	15	15
7	Experiência Profissional em Saúde da Família.	10 pontos para cada ano trabalhado em Saúde da Família.	02	20
Total Máximo de Pontos				100

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II AO EDITAL n. 03/2025-01

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

FUNÇÃO: PSICÓLOGO/SESAU e TERAPEUTA OCUPACIONAL/SESAU

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação na área da formação do candidato, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	2	10	20
2	Comprovante de participação em cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional na área da saúde, realizados a partir de 2020, conforme especificado abaixo: a) carga horária mínima de 80h..... b) carga horária mínima de 60h..... c) carga horária mínima de 40h..... d) carga horária mínima de 20h.....	2 2 2 2	5 4 3 2	10 8 6 4
3	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários ou em outros eventos similares na área da saúde, realizados a partir de 2020.	2	1	2
4	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em estabelecimentos ou instituições de saúde públicas ou privadas, sendo atribuído 10 (dez) pontos para cada período de 1 (ano) completo de trabalho	3	10	30

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	efetivamente comprovado.			
5	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 5 (cinco) pontos para cada período de 1 (ano) completo de trabalho efetivamente comprovado.	4	5	20
Total Máximo de Pontos				100

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO III AO EDITAL n. 03/2025-01

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CONDUTOR DE AMBULÂNCIA) E TÉCNICO ESPECIALIZADO (EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS)

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Comprovante de participação em cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional na área de atuação objeto do processo seletivo, realizados a partir de 2020, conforme especificado abaixo: a) carga horária mínima de 80h..... b) carga horária mínima de 60h..... c) carga horária mínima de 40h..... d) carga horária mínima de 20h.....	1 1 2 3	15 10 05 03	15 10 10 09
2	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários ou em outros similares, realizados a partir de 2020, válido apenas na área de atuação objeto do processo seletivo.	3	02	06
3	Experiência profissional, comprovado através de registro na carteira de trabalho ou contrato assinado em atribuições específicas válidas apenas na área de atuação, com pontuação fechada para cada 12 meses de trabalho comprovado, podendo ser concedido 5 (cinco) pontos para período fracionado entre 6 e 11 meses.	5	10	50

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Total Máximo de Pontos	100
-------------------------------	------------