

195ª	SOLANGE CRISTINA MACHADO ZANATTO
196ª	NEUZA DA SILVA SOUZA
197ª	CLAUSY DA SILVA LIMA
198ª	ELIANE LOURDES DA SILVA FERNANDES
199ª	LUCIANA MARIA ROCHA
200ª	TATIANA BENITEZ TERUYA
201ª	CARLOS DAVID MACIEL ROCHA
202ª	GLAUCIA ESTEVAM DE ARAÚJO
203ª	ZALÉIA PERERIA LEITE
204ª	SAMIRA DE MELO PEREIRA
205ª	MILENE ALVIÇO GOMES
206ª	CINIRA DE MELO PEREIRA
207ª	VANESSA BATISTA DOS SANTOS
208ª	PATRICIA MEDEIROS BRAGA.
209ª	LUCIMEIRE FRETE RIOS
210ª	FERNANDA CRISTINA DA SILVA SCHULTZ
211ª	SIMONE MANZONI
212ª	KAREN JENYFFER SOUZA DE SOUZA
213ª	MICHELE LAUANY FERREIRA MANSOUR
214ª	JACIENDE MARIANA GONÇALVES VELASQUES
215ª	THIELY KAROLINY DE ALMEIDA E SILVA GOMES DA CRUZ
216ª	BRENO ALENCAR MATOS DA SILVA
217ª	ODVALDO FERREIRA FRANÇA

EDITAL n. 08/2018-07
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
TÉCNICO EM RADIOLOGIA

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS, no uso de suas atribuições legais, e conforme previsto no item 4 do Edital n. 08/2018-01, publicado no DIOGRANDE n. 5.311, de 03 de agosto de 2018, convocam os candidatos aprovados da 38ª a 41ª colocação no Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação de **Técnico em Radiologia**, a comparecerem no Auditório do **ISMAC** - Instituto Sul-Mato-Grossense para Cegos "Florivaldo Vargas" - Rua 25 de dezembro, n. 262 - Centro - Campo Grande/MS, conforme cronograma especificado no Anexo Único a este Edital, para orientação acerca da documentação a ser entregue para o preenchimento das vagas e efetivação do procedimento de contratação, observando-se:

1. As normas e dispositivos legais pertinentes.
2. A documentação solicitada abaixo deverá ser entregue em data definida no momento da orientação dos candidatos, conforme cronograma anexo.
3. A data, horário e o local para os candidatos selecionados apresentarem e/ou entregarem os originais e as respectivas fotocópias dos seguintes documentos:
 - a) Declaração de não acúmulo de cargo público ou de acumulação lícita;
 - b) Declaração de Ficha Limpa devidamente preenchida, datada e assinada;
 - c) Ficha de Dados Pessoais devidamente preenchida, datada e assinada;
 - d) Autodeclararão de Cor preenchida manualmente com caneta azul;
 - e) Comprovante ou Declaração de Tipagem Sanguínea;
 - f) Documento Oficial de Identidade (RG), com a data de expedição legível;
 - g) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF - documento autônomo;
 - h) Comprovante ou Extrato de Cadastramento no PIS/PASEP expedido, respectivamente, pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, conforme o caso;
 - i) Título de Eleitor;
 - j) Comprovante de Votação do 1º e 2º turnos referente à última eleição;
 - k) Comprovante de Endereço Residencial;
 - l) Comprovante de Escolaridade correspondente;
 - m) Registro no Conselho de Classe, quando exigido;
 - n) Uma fotografia 3x4;
 - o) Comprovante de quitação com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino;
 - p) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o estado civil;
 - q) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (cópia da folha onde consta a foto, cópia do verso onde consta a qualificação civil, bem como cópia da página contendo o primeiro registro efetivado na respectiva Carteira de Trabalho);
 - r) Comprovante de Conta-Corrente no Banco Bradesco - Agência da PMCG;
 - s) Atestado Médico comprovando gozo de boa saúde física e mental;
 - t) Consulta da Qualificação Cadastral on-line no e-social: portal.esocial.gov.br;
 - u) Certidão de Distribuição expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Federal: <http://www.jfms.ms.jus.br>;
 - v) Certidão Estadual Cível expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente

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

w) Certidão Estadual Criminal expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Estadual: <http://www.tjms.jus.br>;

y) Certidão de Nada Consta Criminal Eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, retirada pessoalmente nos Órgãos da Justiça Eleitoral ou nos Postos de Atendimento Eleitoral localizados na Comarca de Campo Grande/MS.

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

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

- a) Não se apresentar na data estabelecida neste Edital;
- b) Não comprovar os requisitos exigidos para assumir a função;
- c) Não apresentar a documentação comprobatória necessária para efetivação do processo de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 06 DE FEVEREIRO DE 2019.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

MARCELO LUIZ BRANDÃO VILELA
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 08/2018-07

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO

FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

LOCAL: Auditório do ISMAC - Rua 25 de dezembro, n. 262 - Centro

DATA: 08/02/2019

HORÁRIO: 8h

CLASSIF.	CANDIDATO
38	DELMA REGIA PAIVA
39	ALCEIR DE MOURA RAMOS
40	SILVANA NONATO GOMES DE ARRUDA
41	GIOVANI SANCHEZ

EDITAL n. 02/2019-01
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento nos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, tornam público aos interessados a realização do Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação, por tempo determinado, de pessoal para atuar em funções específicas no âmbito da Agência Municipal de Habitação, nos termos e condições constantes deste Edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de pessoal, pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, para atuar na função de **Mestre-de-obras, Encanador, Pedreiro, Pintor, Eletricista, Carpinteiro, Azulejista e Ajudante Geral** na Agência Municipal de Habitação do Município.

1.2. As funções objeto deste processo seletivo são as seguintes:

CARGO	VAGAS	CH semanal	PRAZO DE CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Mestre-de-Obras - Ensino Fundamental Completo e conhecimento específico na área de atuação.	01	40h	12 MESES	R\$ 3.500,00
Encanador - Ensino Fundamental Incompleto e conhecimento específico na área de atuação.	02	40h	12 MESES	R\$ 1.500,00
Pedreiro - Ensino Fundamental Incompleto e conhecimento específico na área de atuação.	16	40h	12 MESES	R\$ 1.500,00
Pintor - Ensino Fundamental Incompleto e conhecimento específico na área de atuação.	03	40h	12 MESES	R\$ 1.500,00

Eletricista – Ensino Fundamental Incompleto e conhecimento específico na área de atuação.	03	40h	12 MESES	R\$ 1.500,00
Carpinteiro – Ensino Fundamental Incompleto e conhecimento específico na área de atuação.	04	40h	12 MESES	R\$ 1.500,00
Azulejista – Ensino Fundamental Incompleto e conhecimento específico na área de atuação.	04	40h	12 MESES	R\$ 1.500,00
Ajudante Geral - Ensino Fundamental Incompleto e conhecimento específico na área de atuação.	12	40h	12 MESES	R\$ 1.200,00

1.3. As atribuições para o exercício das funções são as seguintes:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Mestre-de-Obras	Analisar e discutir, com o superior, detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado. Orientar e acompanhar a execução do cronograma de realização da obra, interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço; participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos de acordo com o projeto; compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas; controlar estoques de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho; Monitorar os padrões de qualidade da construção; verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras, bem como as condições de armazenagem; acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal e controlando a qualidade e a quantidade do material utilizado; solicitar requisições dos materiais necessários à execução das tarefas, bem como auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar outros serviços e atividades auxiliares no serviço público.
Encanador	Realizar instalação, manutenção e reparos de encanamentos em geral; utilizar adequadamente as ferramentas; fazer a manutenção e conservação de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar outros serviços e atividades auxiliares no serviço público.
Pedreiro	Executar serviços de pedreiro em geral; utilizar adequadamente as ferramentas; realizar orçamentos de materiais e serviços de alvenaria; manter e conservar os materiais e equipamentos utilizados; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar outros serviços e atividades auxiliares no serviço público.
Pintor	Executar serviços de pintura em superfície de alvenaria e serviços de pintura em geral; utilizar adequadamente as ferramentas; realizar orçamentos de materiais e serviços de pintura; manter e conservar os materiais e equipamentos utilizados; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar outros serviços e atividades auxiliares no serviço público.
Eletricista	Efetuar a manutenção nas instalações elétricas, redes de alta e baixa tensão, cabines de força e outros; instalar aparelhos e máquinas de forma segura e adequada, seguindo as normas técnicas que regulamentam as instalações elétricas; efetuar estudos detalhados das necessidades de demanda e levantamento das características dos equipamentos em funcionamento, a fim de dimensionar as alterações da rede e elétrica; zelar pelo funcionamento adequado do sistema elétrico dos edifícios, observando os projetos executivos de eletricidade, dirimindo dúvidas com os engenheiros, observando os detalhes de segurança no trabalho e propondo as modificações necessárias; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar outros serviços e atividades auxiliares no serviço público.
Carpinteiro	Realizar reparos em peças de madeira, serrando, aplainando e/ou furando tábuas, caibros, sarrafos; efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários, fazendo a manutenção das mesmas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar outros serviços e atividades auxiliares no serviço público.
Azulejista	Realizar revestimentos em paredes, pisos, muros e outras partes de construções, utilizando ladrilhos, pastilhas, cerâmicas ou materiais similares; efetuar trabalhos em obras novas ou em reformas; realizar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar outros serviços e atividades auxiliares no serviço público.

Ajudante Geral	Auxiliar nas funções de pedreiro, carpinteiro e outras funções correlatas em obras novas ou em reformas; carregar e descarregar materiais de construção, preparar canteiros de obras e limpar as áreas de trabalho; realizar pequenas manutenções nos equipamentos; limpar máquinas e ferramentas, verificando as condições de uso dos equipamentos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar outros serviços e atividades auxiliares no serviço público.
-----------------------	---

2. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo será realizado de acordo com as seguintes etapas:

- 2.1.1. Inscrição *online*;
- 2.1.2. Comprovação da Experiência Profissional;
- 2.1.3. Realização de Prova Prática.

3. DA INSCRIÇÃO ON LINE

3.1. Os candidatos poderão inscrever-se exclusivamente através do site www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo, no período das **10 horas do dia 08 de fevereiro de 2019 às 16 horas do dia 11 de fevereiro de 2019, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.**

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

3.3. Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o site www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.3.1. Ler as instruções e preencher eletronicamente a "Ficha de Inscrição" correspondente à função temporária à qual pretende se inscrever, de forma completa;

3.3.2. Ao inscrever-se o candidato deverá optar pelo cargo correspondente à função temporária para a qual pretende concorrer;

3.3.3. A inscrição somente será efetivada, confirmada e processada se o candidato preencher a "Ficha de Inscrição" de forma correta e assinalar todos os campos eletrônicos de caráter obrigatório;

3.3.4. É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante gerado ao término da sua inscrição, que será enviado para o e-mail válido informado pelo candidato, o qual servirá como documento comprobatório da realização da inscrição para efeito de apresentação de recurso administrativo por omissão de dados, razão pelo qual deverá ser impresso.

3.4. Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições online, será publicada no Diário Oficial do Município a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos devidamente inscritos, convocando-os para apresentação da experiência profissional, acompanhada da cópia de um documento oficial com foto.

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

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

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

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

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

3.10. Não será admitida ao candidato a alteração da função temporária após a efetivação da inscrição.

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

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

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

3.14. Os documentos que serão entregues em data posteriormente definida no Diário Oficial do Município deverão observar os seguintes requisitos:

3.14.1. Na data para apresentação da Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar o comprovante de inscrição e um documento de identificação com foto (preferencialmente RG) e;

3.14.2. A documentação comprobatória da experiência profissional exigida para a análise curricular, de acordo com as exigências deste Edital (original e cópia), conforme assinalada no item 4.1.

3.15. 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.

3.16. O candidato apresentará as cópias dos documentos exigidos junto com os documentos originais, as quais serão examinadas e quantificadas por servidor da Secretaria Municipal de Gestão.

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

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

4. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1. Serão convocados para comprovação da experiência profissional todos os candidatos devidamente inscritos na presente seleção, que serão avaliados desde que comprovem a experiência correspondente à função, conforme expressa no quadro abaixo:

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Anos de Experiência	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
01	<p>Experiência profissional:</p> <p>a) Experiência comprovada na função à qual concorre, com pontuação fechada para cada 24 meses de trabalho, podendo pontuar pela metade a fração de trabalho entre 18 e 23 meses</p>	6	10	30

4.2. A comprovação da experiência profissional será recebida em data, horário e local estabelecidos em Edital específico, que será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/DIOGRANDE, no endereço eletrônico www.campogrande.ms.gov.br/diogrande.

4.3. A entrega da comprovação da experiência profissional poderá ser efetivada pelo próprio candidato ou por seu procurador devidamente identificado, e seu recebimento será comprovado em formulário próprio assinado por membro da Comissão do Processo Seletivo.

4.4. A convocação para a entrega da documentação correspondente à experiência profissional não terá uma segunda chamada, e nem recebimento fora do período estabelecido no Edital específico, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado a nenhum candidato, em respeito ao princípio da isonomia e lisura do Processo Seletivo.

4.5. A experiência profissional valerá, no máximo, 30 (trinta) pontos, sendo aferidos de acordo com os critérios e valores dispostos no item 4.1.

4.6. Cada documento será computado uma única vez para apuração dos pontos desta etapa do Processo Seletivo.

4.7. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo exigido para comprovação da experiência profissional.

4.8. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias a sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

4.9. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se reconhecido por órgão competente no Brasil e acompanhado de tradução para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

4.10. Os documentos comprobatórios da experiência profissional, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros documentos aos já entregues.

4.11. A experiência profissional deverá ser comprovada:

4.11.1. mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

4.11.2. 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.

4.12. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata o item anterior, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

4.13. 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).

4.14. Estágios curricular, extracurricular, remunerado, monitoria e/ou trabalhos voluntários, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional.

4.15. A relação nominal contendo o resultado da pontuação de cada candidato será publicada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, no endereço eletrônico www.campogrande.ms.gov.br/diogrande.

5. DA PROVA PRÁTICA

5.1. Serão convocados para a realização da Prova Prática, de caráter classificatório, 03 (três) vezes o número de candidatos aprovados para cada vaga oferecida no presente Edital, conforme especificado abaixo:

Função	Quantidade de candidatos que serão convocados para a realização da prova prática
Mestre-de-obras	03 (três) vezes o número de vagas
Encanador	03 (três) vezes o número de vagas
Pedreiro	03 (três) vezes o número de vagas
Pintor	03 (três) vezes o número de vagas

Eletricista	03 (três) vezes o número de vagas
Carpinteiro	03 (três) vezes o número de vagas
Azulejista	03 (três) vezes o número de vagas
Ajudante de Geral	03 (três) vezes o número de vagas

5.2. A data, horário e local de realização da Prova Prática constarão de Edital específico, que será publicado no Diário Oficial do Município – DIOGRANDE e divulgado no endereço eletrônico www.campogrande.ms.gov.br/diogrande.

5.3. A Prova Prática consiste em executar atividades inerentes à função. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

5.4. Os candidatos serão avaliados na Prova Prática conforme os seguintes fatores:
I – Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de EPI's)

Utilizou roupas e calçados adequados (5,0)
Usou Equipamentos de proteção/EPI's (5,0)

II – Organização do trabalho

Aguardou a ordem de início e fim, reconhecendo a tarefa a ser executada (5,0)
Organizou o local antes de iniciar a tarefa (5,0)
Soube trabalhar em equipe, portando-se de modo respeitoso (5,0)
Organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (5,0)

III – Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

Correto manuseio dos equipamentos/materiais/ferramentas (5,0)
Cuidados com os equipamentos e pessoas próximas (5,0)

IV – Execução da tarefa proposta

Identificou corretamente os equipamentos/ferramentas/peças (5,0)
Possui conhecimento correto no uso e manuseio dos equipamentos/ferramentas/peças (5,0)
Possui agilidade e cuidado na execução da tarefa (5,0)
Calculou corretamente a quantidade de material utilizado na tarefa (5,0)
Executou a tarefa adequadamente/A instalação funcionou corretamente (5,0)
Terminou a tarefa no tempo estipulado (5,0)

5.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova prática com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de realização de sua tarefa, munido de roupa apropriada para o exercício das atribuições da função e documento oficial de identificação com foto.

5.6. O não comparecimento no prazo estabelecido ou a não observância das eventuais orientações complementares a serem recebidas no dia da prova prática, por escrito ou através da Comissão de Avaliação, acarretará a eliminação do candidato no certame.

5.7. A prova prática para as funções descritas no item 1.2 consistirá na realização de tarefa(s) inerente(s) às atribuições da função, conforme assinaladas no item 1.3 do presente Edital.

5.8. O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.9. A Banca de Avaliação da Prova Prática utilizará os critérios de conhecimento do exercício da atribuição inerente à função, eficiência na execução da tarefa e tempo empregado para a execução da mesma, de acordo com as condições oferecidas, que deverão ser iguais para todos os candidatos à mesma função.

5.10. A relação nominal contendo o resultado da Prova Prática será publicada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE, no endereço eletrônico www.campogrande.ms.gov.br/diogrande.

6. DOS RECURSOS

6.1. O candidato poderá recorrer, nos 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de homologação dos inscritos e da data de publicação do resultado da experiência profissional, bem como da publicação do resultado da Prova Prática quanto:

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

b) à pontuação referente à experiência profissional divulgada através do Diário Oficial do Município de Campo Grande;

c) ao resultado da Prova Prática divulgado através do DIOGRANDE.

6.2. 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.

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

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado da pontuação da experiência profissional e o resultado da prova prática serão somados e serão classificados somente os candidatos que obtiverem resultado diferente de zero na soma das etapas, sendo os candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação.

7.2. A relação com os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no DIOGRANDE (Diário Oficial do Município).

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Ter maior idade;

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

8.3. Permanecendo empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. SÃO REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- possuir a escolaridade exigida para o cargo ao qual concorre;
- ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, conforme disposto nos termos do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal n. 70.436/72;
- ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- ser eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico pericial;
- não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pagos por previdência pública federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses constantes do art. 37, inciso X, da Constituição Federal e art. 219 a 221 da Lei Complementar n. 190/2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal);
- não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos.

10. DO CONTRATO

10.1. No contrato constará, 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;
- a jornada de trabalho.

10.2. Haverá revogação da contratação, sem qualquer indenização, salvo verbas proporcionais devidas até a data da revogação, nos seguintes casos:

- quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
- no retorno do servidor legalmente afastado, detentor da vaga;
- quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;
- a pedido do servidor;
- quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva Unidade de Saúde e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;
- ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;

g) o procedimento da revogação, nas hipóteses dos itens "c", "e" e "f", deverá garantir ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa;

h) 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;

10.3. É vedada a contratação de:

- servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;
- candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;
- candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;
- servidor aposentado compulsoriamente ou por invalidez;
- candidato que estiver irregular com o Conselho de Classe, quando exigido;
- candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

10.4. O servidor contratado temporariamente não poderá:

- exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;
- 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;
- ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.
- as infrações disciplinares cometidas por servidor temporário serão apuradas mediante sindicância administrativa, concluída no prazo improrrogável de trinta dias, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

e) a inobservância do disposto neste item (10.4) importa na extinção da relação de trabalho, sem prejuízo da responsabilidade administrativa dos servidores e autoridades envolvidas na transgressão.

10.5. O servidor contratado fará jus:

- ao vencimento discriminado no subitem 1.2 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.

11. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

11.1. Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar documentação específica discriminada em Edital próprio publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE.

12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

12.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será designada pelo Secretário Municipal de Gestão, e ficará instalada no Paço Municipal - Avenida Afonso Pena, n. 3.297 - Centro.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no subitem 1.2, para atendimento das necessidades de recursos humanos para a execução das atribuições descritas no subitem 1.3 deste Edital.

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

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

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

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

CAMPO GRANDE-MS, 6 DE FEVEREIRO DE 2019.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

ENEAS JOSÉ DE CARVALHO NETTO
Diretor-Presidente da
Agência Municipal de Habitação

RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO REFERENTE AO RESULTADO PRELIMINAR

DESPACHO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/PMCG-2018.

FUNÇÃO: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Edital n. 09/2018-01 - Publicado no DIOGRANDE n. 5.390, de 29 de outubro de 2018.

Edital n. 09/2018-06 - Republicado no DIOGRANDE n. 5.484, de 05 de fevereiro de 2019.

Assunto: RECURSO ADMINISTRATIVO

CANDIDATO	PROCESSO	DECISÃO APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS
ÁBILA GABRIELLY CORREIA FRANÇA	1625/2019-54	INDEFERIDO: Recurso Improcedente
ADRIANA RODRIGUES ARMEDO	1636/2019-71	INDEFERIDO: Recurso Improcedente
ALEXANDRA VASQUES DO BOM DESPACHO	1666/2019-31	DEFERIDO: Pontuação alterada para 30
AMANDA BEATRIZ SIQUEIRA RIBEIRO	1823/2019-18	DEFERIDO: Pontuação alterada para 50
ANA CAROLINA DA SILVA DENGUEZ	1825/2019-43	DEFERIDO: Pontuação alterada para 40
ANA CRISTINA MARQUES	1791/2019-23	DEFERIDO: Pontuação alterada para 60
ANA MARIA LUIZA DIAS	1651/2019-64	DEFERIDO: Pontuação alterada para 50
ANA PAULA FERNANDES DA SILVA	1699/2019-91	DEFERIDO: Pontuação alterada para 60
ANDREIA DE SOUZA BRITO	1845/2019-51	DEFERIDO: Pontuação alterada para 20
ANDREIA MEDEIRO DE SOUZA	1711/2019-94	DEFERIDO: Pontuação alterada para 20
ANGELA DA SILVA BARBOSA	1689/2019-37	INDEFERIDO: Recurso Improcedente
ANGELA MARIA MENEZES DE SOUZA	1805/2019-36	DEFERIDO: Correção de Dados
ANICREI DOMETILHA DOS SANTOS	1701/2019-31	DEFERIDO: Correção de Dados
APARECIDA ALVES DE ALMEIDA COSTA	1695/2019-30	DEFERIDO: Correção de Dados
APARECIDA CLERIA FAULCO DOS SANTOS	1626/2019-17	DEFERIDO: Pontuação alterada para 30
APARECIDA DE SOUZA PEREIRA	1835/2019-05	DEFERIDO: Pontuação alterada para 40
ARICI FAIRUCI ANTUNES CAETANO DA SILVA	1605/2019-47	INDEFERIDO: Recurso Improcedente
AVELINA CHIMENES	1849/2019-10	INDEFERIDO: Recurso Improcedente
BRUNA LARA DA SILVA	1669/2019-20	DEFERIDO: Pontuação alterada para 15