

VANESSA DA SILVA MOURA	16/12/1969
VANESSA FRANCO DUARTE	24/01/1980
VANIA MARIA GONÇALVES DOS SANTOS	12/03/1980
VERA LUCIA OLIVEIRA DA SILVA	18/04/1960
VERONICE KOYAMA DOS SANTOS	04/09/1979
VITOR HUGO ALVES DE OLIVEIRA	07/09/1999
VITORIA CAROLINA	21/10/1999
VITORIA LATRONICO DE OLIVEIRA	22/08/2002
VITÓRIA LUCILENE RIBAS DANTAS	17/07/2002
VITÓRIA MORAIS MELO	16/03/2005
VIVIANE ARAUJO DA SILVA	10/04/1989
VIVIANE DE OLIVEIRA CARDOSO	01/08/1994
VIVIANE VAZ DE SÁ	19/04/1995
WALDINEI GONÇALVES GOMES	16/10/1975
WALESKA FRANCO LOPES	20/10/1995
WALKIA GRAZIELLY CRISTALDO SENA SANTOS	26/03/2001
WALLENA LUCIA FERRA SANTIAGO	03/05/1990
WALTEIZA MELO DA SILVA	23/06/1975
WANDYRA TAYS AJALA FARO	30/01/1978
WELLINGTON GARCIA CORRÊA	26/09/1999
WENCESLAU ALLE DE SOUZA	08/01/1983
WENDEL AMARAL DE MAGALHÃES	25/05/1972
WESLEY GABRIEL RODRIGUES ESPINOSA	06/04/2002
WESLEY TIBURCIO DA SILVA	03/12/1995
WILLIAM DE SOUZA	07/03/2001
WILLIAN SILVA MARQUES DE AZEVEDO	05/04/1988
WILSON DAVID FONSECA DUARTE	09/08/1986
YASMIN CRISTINE BALDO DE OLIVEIRA	06/12/1993
ZENEIDE DIAS DA SILVA	31/10/1971

**ANEXO II AO EDITAL n. 17/2024-02**

Relação dos candidatos já contratados pelo Município, que se encontram em desacordo com o presente seletivo, cujo objeto é a formação de Cadastro de Reserva para substituição de servidores desligados no período de validade do contrato vigente.

Servidores Contratados	Contrato Vigente até 30/06/2025
ALINE PEREIRA CORONEL	CONTRATO ATIVO VIGENTE
ANDREIA ALVES SANTIAGO	CONTRATO ATIVO VIGENTE
CLEIDE CARDOSO DA SILVA RODRIGUES	CONTRATO ATIVO VIGENTE
CRISTIANE DA SILVA MANCINI MERGARENO	CONTRATO ATIVO VIGENTE
CRISTINA DE SOUZA VAZ	CONTRATO ATIVO VIGENTE
DIEGO JOSE ARGUELHO LIMA DE SOUZA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
ELIENE SILVA DE AQUINO PIRES	CONTRATO ATIVO VIGENTE
EVA DE CASTRO	CONTRATO ATIVO VIGENTE
GLAUCIA CRISTINA TREVISAN	CONTRATO ATIVO VIGENTE
HENRIQUE CZERNISZ BARBOSA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
IVANIR AQUINO LEIVA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
IVONEI CABREIRA LARSON	CONTRATO ATIVO VIGENTE
JOÃO PAULO ARGUELHO PRATES	CONTRATO ATIVO VIGENTE
JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
JOSE RUBENS DE OLIVEIRA GARCIA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
JOSEILDE OLIVEIRA DA SILVA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
JUSSARA MATEUS FERREIRA ORTIZ	CONTRATO ATIVO VIGENTE
KAREN SIQUEIRA DA SILVA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
LICIA ANDREIA HEREDIA MARTINS	CONTRATO ATIVO VIGENTE
LUANA ROSA DE ALMEIDA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
LUCAS DE OLIVEIRA SAMANIEGO	CONTRATO ATIVO VIGENTE
LUZANI FERREIRA DA SILVA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
MARCILENE GONCALVES LIMA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
MARIA APARECIDA RAMOS DE OLIVEIRA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
MARIA DE FATIMA LIMA ORTIZ	CONTRATO ATIVO VIGENTE
MARIA DOS ANJOS BARATA PEREIRA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
MARLENE DIONIZIO DE OLIVEIRA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
MAYNARA DE OLIVEIRA LIMA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
MICHELE DOS REIS	CONTRATO ATIVO VIGENTE
NATALIA ROSA DE ALMEIDA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
REGINA AUGUSTA DA SILVA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
RONALDO BARRIOS FONSECA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
RONALDO DA COSTA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
ROSANGELA ANTONIA RODRIGUES	CONTRATO ATIVO VIGENTE
ROSANGELA CRISTINA GRANCE DE SOUSA	CONTRATO ATIVO VIGENTE

ROSEMARY MARTINS BARBOSA MELCHIADES	CONTRATO ATIVO VIGENTE
ROSIMEIRE SANTANA ROBERTO	CONTRATO ATIVO VIGENTE
SEBASTIANA DE CASTRO	CONTRATO ATIVO VIGENTE
SENEVALDA DA CONCEIÇÃO	CONTRATO ATIVO VIGENTE
SIMONE RIBEIRO DOS SANTOS DE SOUZA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
SUILENE FABIANA DOS SANTOS	CONTRATO ATIVO VIGENTE
TATIANE BALTAZAR	CONTRATO ATIVO VIGENTE
VANESSA ALVES DA SILVA	CONTRATO ATIVO VIGENTE
VANESSA VIANA DA SILVA	CONTRATO ATIVO VIGENTE

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS EFETIVOS DE PROFESSOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO GRANDE – SEMED/2023****EDITAL n. 114/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a autorização constante no Decreto n. 15.629, de 1º de agosto de 2023, **TORNA PÚBLICA**, para conhecimento dos interessados, a **convocação sub judice do candidato abaixo relacionado para envio da documentação comprobatória de títulos**, do Concurso Público de Provas e Títulos Para Cargos Efetivos de Professor para a Secretaria Municipal de Educação de Campo Grande – SEMED/2023, tendo em vista a decisão **provisória em liminar** proferida nos autos de nº. 0825083-35.2024.8.12.0001 e Sentença da ação impetrada nº 0823293-16.2024.8.12.0001, conforme segue:

1. Ficam **CONVOCADAS**, em cumprimento à decisão judicial especificada acima, as candidatas abaixo relacionadas, a participar da Prova de Títulos.

PROFESSOR - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL			
Nome	Inscrição	Nota Prova Objetiva	Nota Redação
Josiane Feroldi de Oliveira	2660016653	40,00	67,00
Mozana Raquel José Moises Mello	2660002383	41,00	63,00

2. Os candidatos convocados e interessados em participarem da Prova de Títulos deverão:

a) preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** das **10h00min do dia 14/11/2024 até às 22h00min do dia 21/11/2024**, horário de Mato Grosso do Sul, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br);

b) recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link de cadastro citado na alínea anterior, com antecedência de até 30 (trinta) minutos do horário de término, para que seja possível o total cadastramento dos documentos desejados;

c) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:

c. 1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, no período das **10h00min do dia 20/11/2024 até às 23h59min do dia 21/11/2024**, horário de Mato Grosso do Sul, por meio do link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB.

I - O(A) candidato(a), ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

3. O candidato convocado e interessado em participar da Prova de Títulos deverá observar todo o disposto no **item 14** do Edital de Abertura nº 01/2023.

I - Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 14.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

4. A decisão que determinou a atribuição de nota de questões anuladas aos candidatos e prosseguimento nas demais fases do certame tem caráter provisório e pode ser alterada no decorrer do processo, não gerado direito adquirido, salvo, trânsito em julgado da sentença favorável a impetrante nos autos em epígrafe.

5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA**  
Secretária Municipal de Gestão

**EDITAL n. 20/2024-01****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, através da Secretaria Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e nos arts. 292 e 293, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, torna público o período de inscrições e estabelece normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para seleção de **CUIDADOR SOCIAL** e **EDUCADOR SOCIAL**, com vistas à formação do **Cadastro de Reserva (CR)** do Processo n. 91865/2023-91 (Resultado Final Homologado no DIOGRANDE n. 7.499, de 15 de maio de 2024), para efeito de proceder à recomposição gradativa do quadro de pessoal temporário em setores específicos da Prefeitura de Campo Grande, para **substituir vacâncias** e, nesse caso, assegurar a prestação dos serviços públicos essenciais à população do Município, de acordo com as normas, regras e condições constantes deste Edital e, ainda, observadas as recomendações do Tribunal de Contas do Estado - TCE/MS.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de pessoal para atuar na função de CUIDADOR SOCIAL e EDUCADOR SOCIAL, sendo regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), para desempenhar atividades inerentes às referidas funções em órgãos e setores específicos do Município de Campo Grande, em caráter temporário e de excepcional interesse da Administração Municipal, conforme as atribuições das funções descritas nos subitens 2.3 e 2.4 deste Edital.

**1.2** A seleção de que trata este Processo Seletivo Simplificado envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão:

- Inscrição online gratuita.
- Divulgação da listagem dos candidatos inscritos (Diogrande).
- Período para interposição de recursos em face da homologação dos inscritos.
- Prova de Títulos, comprovada através de qualificação e experiência profissional.
- Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos (Resultado Preliminar).
- Período para interposição de recursos em face do Resultado Preliminar.
- Homologação do Resultado Final (classificação dos candidatos).

**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 Gestão 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 E ATRIBUIÇÕES PARA ATUAR NA FUNÇÃO:

**2.1** É condição para participação no Processo Seletivo objeto deste Edital a comprovação dos requisitos básicos assinalados abaixo:

FUNÇÃO E REQUISITO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	PRAZO DA CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
<b>CUIDADOR SOCIAL</b> Ensino Médio Completo. Experiência Profissional na área.	Cadastro de Reserva do Processo n. 91865/2023-91	40 horas ou escala de 12x36. - De acordo com a necessidade e escala de serviço estabelecida pelo Órgão Gestor.	Termo Final do Contrato Vigente (31/05/2025)	R\$ 1.412,00
<b>EDUCADOR SOCIAL</b> Ensino Médio Completo. Experiência Profissional na área.	Cadastro de Reserva do Processo n. 91865/2023-91	40 horas ou escala de 12x36. - De acordo com a necessidade e escala de serviço estabelecida pelo Órgão Gestor.	Termo Final do Contrato Vigente (31/05/2025)	R\$ 1.412,00

Na ocorrência de vaga, 5% será reservada ao Cotista Indígena;  
Na ocorrência de vaga, 10% será reservada ao Cotista Negro;  
Na ocorrência de vaga, 5% será reservada ao Cotista PcD.

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

### 2.3 DAS ATRIBUIÇÕES DO CUIDADOR SOCIAL

I – Recepcionar e apoiar os usuários das unidades de acolhimento, sejam eles idosos, crianças ou pessoas com deficiência, com o objetivo de promover sua autonomia, autoestima e participação social.

II – Acompanhar os serviços de educação, saúde e outros serviços necessários ao desenvolvimento físico e mental do usuário, bem como aqueles que requeiram saídas dos centros de acolhimento.

III – Atuar junto às famílias e/ou indivíduos com vínculos afetivos rompidos ou fragilizados, orientando, encaminhando e informando sobre serviços, projetos e benefícios concedidos aos usuários e seus familiares.

IV – Viabilizar técnicas para a implementação dos cuidados básicos essenciais para a vida diária do usuário, contemplando suas dimensões individuais e coletivas.

V – Zelar pela saúde e integridade física e mental dos usuários, auxiliando e orientando em sua alimentação e locomoção, prestando, inclusive, os primeiros socorros e realizando pequenos curativos.

VI – Acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental do usuário.

VII – Elaborar e participar de oficinas educativas para grupos, famílias ou indivíduos, contemplando suas dimensões individuais e coletivas no fortalecimento dos espaços de valorização da cultura junto à comunidade local.

VIII – Prestar atendimento ao público interno e externo, disponibilizando informações/ orientações quanto aos assuntos relacionados a sua área de atuação.

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

X – Seguir as normas estabelecidas no regimento interno, obedecendo ao horário de funcionamento, a política de gestão de pessoas da instituição, o manual de rotinas do setor, o Código de Ética e demais normas atinentes aos regulamentos internos.

XI – Participar das reuniões em equipe para o planejamento das atividades, avaliação dos processos, fluxos de trabalho e resultados.

XII – Exercer outras atividades inerentes à função, desenvolvendo tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato.

### 2.4 DAS ATRIBUIÇÕES DO EDUCADOR SOCIAL

I – Realizar ações socioeducativas com crianças, adolescentes, adultos e famílias vinculados aos diversos projetos, programas e serviços da política assistencial do Município.

II – Atuar na integração social de indivíduos em situação de vulnerabilidade, em condições de deficiência ou exclusão social, informando sobre questões relacionadas à saúde e atividades recreativas, de esporte e lazer.

III – Auxiliar na (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, levando em consideração as atividades realizadas nos Centros de Referência de Assistência Social/CREAS, com atribuições focadas em mediação, orientação e utilização do método da atenção psicossocial.

IV – Elaborar e participar de oficinas educativas para grupos, famílias ou indivíduos, contemplando suas dimensões individuais e coletivas no fortalecimento dos espaços de valorização da cultura junto à comunidade local.

V – Incentivar de maneira harmoniosa o contato com o público envolvido no trabalho diário, entendendo sua realidade e suas necessidades, percebendo as oportunidades e potencialidades da comunidade.

VI – Trabalhar diferentes temas com os usuários que necessitam desenvolver noções de cidadania para reintegração à sociedade, conversando e orientando as pessoas no processo de ressocialização.

VII – Prestar atendimento ao público interno e externo, disponibilizando informações/ orientações quanto aos assuntos relacionados a sua área de atuação.

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

IX – Seguir as normas estabelecidas no regimento interno, obedecendo ao horário de funcionamento, a política de gestão de pessoas da instituição, o manual de rotinas do setor, o Código de Ética e demais normas atinentes aos regulamentos internos.

X – Participar das reuniões em equipe para o planejamento das atividades, avaliação dos processos, fluxos de trabalho e resultados.

XI – Exercer outras atividades inerentes à função, desenvolvendo tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato.

### 3. DAS INSCRIÇÕES:

**3.1** As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas, exclusivamente via internet, no site da Prefeitura Municipal: [www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo](http://www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo) no período de 21 a 25 de novembro de 2024, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

**3.2** 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](http://www.campogrande.ms.gov.br/seges/como-se-inscrever)

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

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

**3.5** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, e que está de acordo com as normas nele previstas.

**3.6** 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.

**3.7** 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.

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

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

**3.8.2** Para concorrer nessa condição, o candidato deverá declarar, no ato da inscrição,

ser pessoa com deficiência, assinalando a opção de vaga reservada ao PcD.

**3.8.3** O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de apresentação da documentação para concorrer na Prova de Títulos, protocolar o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

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

**3.8.5** 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.

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

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

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

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

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

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

**3.9.3** Na ausência de apresentação do Registro de Nascimento Civil (RNC), com informação da etnia ou RG com informação desta condição étnico-racial ou, ainda, na ausência de uma declaração original assinada por 3 (três) lideranças da aldeia do candidato ou não contendo documento todas as informações acima indicadas, a inscrição será realizada apenas para composição da lista da ampla concorrência.

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

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

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

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

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

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

**3.11** A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa, correta e assinalar todos os campos eletrônicos de caráter obrigatório.

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

**3.13** 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.

**3.14** 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, quando, então, serão convocados para proceder a entrega dos documentos comprobatórios para pontuar na Prova de Títulos (originais e cópias), bem como apresentar cópia de um documento oficial de identificação com foto.

**3.15** 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.

**3.16** 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.

**3.17** 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 3.1.

**3.18** 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.

**3.19** 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.

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

#### 4. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

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

**4.2** O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento de sua Ficha de Inscrição.

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

#### 5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E DA ANÁLISE CURRICULAR DA PROVA DE TÍTULOS

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

**5.2** A documentação (qualificação e experiência profissional) será apresentada pelo candidato em data posteriormente divulgada no Diogrande, que deverá observar os seguintes procedimentos:

**5.3** A Prova de Títulos compreenderá o aperfeiçoamento profissional, comprovado através de cursos realizados na área e a experiência profissional, em atribuições específicas da função e valerá, somados, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo aferida de acordo com o disposto a seguir:

**5.3.1** Os cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional serão válidos apenas na área de atuação, valendo no máximo 50 (cinquenta) pontos, sendo aferidos de acordo com o disposto no Anexo Único deste Edital.

**5.3.2** A experiência profissional valerá no máximo 50 (cinquenta) pontos e 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.

**5.4** Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.3.2, 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** O comprovante da escolaridade exigida como requisito para o desempenho da função não será objeto de avaliação e nenhum título ou evento receberá dupla valoração.

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

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

**5.9** 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 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.

#### 6. DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

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

**6.2** A relação contendo a pontuação parcial dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

**6.3** Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, os candidatos terão direito de

recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 7 deste Edital.

## 7. 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, da entrevista técnica, do resultado da aferição racial e do resultado do laudo pericial quanto:

- a erro material, à omissão do nome ou para a retificação de dados por ocasião da divulgação da relação de inscritos;
- à pontuação da prova de títulos divulgada através do resultado preliminar;
- à decisão de indeferimento exarada pela Comissão Especial de Heteroidentificação;
- à decisão de indeferimento exarada pela Equipe de Perícia Médica Multidisciplinar.

**7.2** 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.

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

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

**7.5** Não cabe pedido de reconsideração ou 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:

- maior idade entre os candidatos;
- 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.
- permanecendo o empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.

**8.2** A Secretaria Municipal de Gestão 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 Gestão.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO GERAL

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

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

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

## 10. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

**10.1** Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS, no endereço eletrônico: <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**10.2** Quando houver vacância de função, o Órgão Gestor responsável pela vaga deverá solicitar à Secretaria Municipal de Gestão, 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. 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:

- ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- possuir a idade mínima exigida para assumir a função;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- cumprir as determinações legais deste Edital;
- 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);
- entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- comprovante da escolaridade correspondente à função;

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

l) 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:

- quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
- no retorno do servidor legalmente afastado;
- 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 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;
- 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:

- 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 no serviço público;
- candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional;

**11.6** 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.

**11.7** O servidor contratado fará jus:

- ao vencimento discriminado no item 2.1 do presente Edital;
- às vantagens pecuniárias inerentes ao exercício da função;
- ao Vale Transporte, na forma da Legislação vigente;
- 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 Gestão, 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 o termo final do contrato vigente constante do Processo Administrativo n. 91865/2023-91, conforme informado no subitem 2.1 do presente Edital.

**13.6** Não serão fornecidos ou expedidos quaisquer documentos comprobatórios de participação, classificação ou aprovação referentes ao presente Processo Seletivo, valendo-se o candidato das publicações oficiais no Diogrande.

**13.7** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se

de que preenche todos os requisitos exigidos, e que está de acordo com as normas nele previstas e sua efetivação implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

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

**13.9** Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Gestão.

**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, 18 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA**  
Secretária Municipal de Gestão

**ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 20/2024-01**

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

**FUNÇÃO: CUIDADOR SOCIAL e EDUCADOR SOCIAL**

ITEM	COMPROVAÇÃO	TÍTULOS		
		Títulos	Unitário	Máximo
01	Comprovante de participação em eventos de aperfeiçoamento e qualificação, válidos apenas na área de formação e atuação profissional, realizados nos últimos cinco anos, observando-se:  a) carga horária mínima 120h (ou duração mínima de 20 dias)  b) carga horária mínima de 80h (ou duração mínima de 12 dias)  c) carga horária mínima de 40h (ou duração mínima de 8 dias)  d) carga horária mínima de 20h (ou duração mínima de 4 dias)	1	15	15
		1	10	10
		2	5	10
		3	3	9
		3	3	9
02	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários ou em outros similares, realizados nos últimos cinco anos, válidos apenas na área de formação ou atuação profissional.	3	2	6
03	Experiência profissional comprovada através de registro em carteira de trabalho ou contrato assinado em atribuições específicas da 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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EXTRATO N. 121/2024**

**EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**OBJETO:** publicação da justificativa da inexigibilidade do chamamento público, tendo em vista a celebração de parceria, por meio de termo de colaboração entre o Município de Campo Grande - MS, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e as Organizações da Sociedade Civil/Associação de Pais e Mestres/APMs das escolas de ensino fundamental da Rede Municipal de Ensino/REME, conforme especificação do quadro abaixo em anexo, tendo por objeto repasse de recursos financeiros oriundos do salário educação, para subsidiar melhorias, reparos e manutenção da rede física das unidades escolares, tendo em vista alcançar os objetivos apresentados no plano de trabalho, pelo Projeto Juntos pela Escola, dentre as quais as compreendidas no período de execução de 12 meses, contados a partir da data da publicação.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Inciso II do art. 31 da Lei 13.019/2014 e § 4º do art. 10 do Decreto municipal n. 15.969/2024.

**RESUMO DA JUSTIFICATIVA:** Verifica-se a exequibilidade da inexigibilidade do chamamento, com base jurídica na fundamentação supracitada, haja vista, tratar-se de Organizações da Sociedade Civil/Associações de Pais e Mestres/APMs, constituídas de maneira única, para atendimento individualizado à unidade escolar, motivo por que possuem natureza singular quanto ao objeto da parceria e metas específicas para alcançarem, situação que gera inviabilidade de competição; ainda, com fundamento no art. 32 da Lei 13.019/2014 e do § 4º do art. 10 do Decreto Municipal 15.969/2024 com efeito a partir de 11 de novembro de 2024.

**CAMPO GRANDE, 18 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**LUCAS HENRIQUE BITENCOUT DE SOUZA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO ÚNICO AO EXTRATO N. 121/2024 DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	CNPJ	VALOR
APM EMEI ELEODES ESTEVAN	20.659.857/0001-25	R\$ 130.000,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

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

NOTIFICAÇÃO

Nº. 89/2024

Data: 05/11/2024

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - SESAU

N.	ORIGEM	NATUREZA	OBJETO	EXECUTOR	VALOR R\$
01	MS/FNS	SUS-Sistema Único de Saúde	Incentivo Financeiro aos Estados, Distrito Federal e Municípios para Execução de Ações de Vigilância Sanitária Comp. 11/2024	SESAU/FNS	47.107,00
02	MS/FNS	SUS-Sistema Único de Saúde	Incentivo Financeiro às Ações de Vigilância e Prevenção e Controle das DST/AIDS e Hepatites Virais Comp. 11/2024	SESAU/FMS	70.416,66
03	MS/FNS	SUS-Sistema Único de Saúde	Incentivo Financeiro aos Estados, Distrito Federal e Municípios para a Vigilância em Saúde - Despesas Diversas Comp. 11/2024	SESAU/FMS	386.121,62
04	MS/FNS	SUS-Sistema Único de Saúde	Transferência ao entes Federativos para o pagamento dos vencimentos dos Agentes de Combate às Endemias Comp. 11/2024	SESAU/FMS	1.474.128,00
05	MS/FNS	SUS-Sistema Único de Saúde	FAEC Comp. 09/2024	SESAU/FNS	3.232.003,51
06	MS/FNS	SUS-Sistema Único de Saúde	FAEC Comp. 08/2024	SESAU/FNS	4.094.072,25
<b>TOTAL</b>					<b>9.303.849,04</b>

Elias Reis de Souza  
Coordenador Geral Financeiro

Rosana Leite de Melo  
Secretária Municipal de Saúde

**RESOLUÇÃO SESAU n. 850, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE A TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCEIROS REFERENTES À PORTARIA GM/MS N 1.135 DE 16 DE AGOSTO DE 2023 E ATUALIZAÇÕES, NOS TERMOS DA EMENDA CONSTITUCIONAL N 127. DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso da competência prevista no art. 18, XII, da Lei n. 8.080 de 19 de setembro de 1990, e no art. 69, VII, do Lei n. 5.793, de 03 de janeiro de 2017, e

**CONSIDERANDO** a Emenda Constitucional n. 127, de 22 de dezembro de 2022, que altera a Constituição Federal e o Ato das Disposições Constitucionais Transitórias para estabelecer que compete à União prestar assistência financeira complementar aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios e às entidades filantrópicas, para o cumprimento dos pisos salariais profissionais nacionais para o enfermeiro, o técnico de enfermagem, o auxiliar de enfermagem e a parteira;

**CONSIDERANDO** a Lei n. 14.434, de 4 de agosto de 2022 que altera a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, para instituir o Piso Nacional do Enfermeiro, do Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira;

**CONSIDERANDO** a Portaria GM/MS n. 1.135, de 16 de agosto de 2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS n. 6, de 28 de setembro de 2017 e estabelece os critérios e procedimentos para o repasse da assistência financeira complementar da União destinada ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras.

Art. 1º Fica divulgada, no Anexo I, a lista com as entidades indicadas a receberem a transferência de recursos financeiros referente ao mês de outubro de 2024, conforme a Portaria GM/MS n. 5.638, de 25 de outubro de 2024, de que trata esta Resolução.

Art. 2º Mantém-se os termos previstos na Resolução SESAU n. 821, de 05 de junho de 2024.