

## NOTIFICAÇÃO

Nº. 03/2026

ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Fazenda

Nº	Origem	Natureza	Objeto	Executor	Valor R\$
1	Min. Economia Sec. Tesouro Nacional	Transferência Constitucional	FPM – Fundo de Participação dos Municípios	PMCG	10.507.875,00
2	Min. Economia Sec. Tesouro Nacional	Transferência Constitucional	ITR – Imposto Territorial Rural	PMCG	2.795.406,28
3	Ministério Transporte	Transferência Constitucional	CID - CIDE - Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	PMCG	397.118,35
4	Ministério da Educação	Lei 14-113/2020	FUNDEB – Aplicação no Ensino Básico	SEMED	9.119.630,80
<b>TOTAL</b>					<b>22.820.030,43</b>

**Isaac José de Araújo**

Secretário Municipal da Fazenda

## EDITAL DE INTIMAÇÃO 004.2026

O Município de Campo Grande, através da Gerência de Fiscalização de Tributos da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, com fulcro no art. 15, § 2º da Lei Complementar n. 02, de 15/12/1992, e considerando terem resultado improfícuos os meios de intimação pessoal ou por via postal, faz publicar o presente Edital.

Ficam os contribuintes abaixo identificados, NOTIFICADOS e INTIMADOS a recolher à Fazenda Pública Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação deste, no DIOGRANDE, o crédito tributário exigido nas notificações, referente a ISS e TAXAS de construção civil com base no art. 58, parágrafo único e 59, §§ 1º e 2º da Lei Complementar 59, de 02/10/2003 e artigos 7º e 8º do Decreto 8481, de 14/06/2002 c/c Decreto 7499/97, ou, interpor impugnação à Coordenadoria de Julgamento e Consultas, sito à Rua Marechal Cândido Mariano Rondon nº. 2655.

Decorrido o prazo legal sem cumprimento da presente intimação, lavrar-se-á Certidão de Decurso de Prazo.

Caso já tenha efetuado o pagamento do tributo, favor desconsiderar esta publicação.

NOTIFICAÇÃO	CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO
65758/2025-14	JULIANO COELHO ARAKAKI	6610060054
42032/2025-31	IGOR VILELA PEREIRA	5050220160
51258/2023-13	ANDEREA SALOMAO NUNES	8120170202
53943/2025-21	FABIO HENRIQUE SILVA SARZI	4780050140
58887/2025-39	ESPOLIO DE MIGUEL TARGINO DA CRUZ	7140120116
58593/2025-37	CARMEM INES GUMUCIO HOFFMANN	3890011283
61742/2025-24	SUELEN ESPINDOLA DA SILVA SATO E S/M	5810210127
804005/2014-10	FELIPE TONINIFERNANDO	9071630991
803959/2025-77	JOSE RUI DE MATOS	3340040065
807360/2023-69	LUIS FERNANDO DE BARROS FONTOLAN	1570030031
804274/2025-84	MONTEIRO EMPREENDIMENTOS LTDA	15550020154
24741/2025-62	ANTEROFERREIRADAS COSTA	7960030134
807300/2023-37	MOACIR ABNTONIO MORETTO	8870030127
93688/2012-16	ABP HOLDING S/A	5480060468
801421/2024-10	MGR INCORPORACOES LTDA	6612611899
800616/2025-14	SANTA CONCEICAO VACCHIANO	2950330603
801152/2025-91	CJ ARANTES EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	6600280250
803744/2025-19	GIAN MICHEL PILATI	9051021794
804171/2022-07	LEANDRO DE REZENDE SELLE	6640060202
48620/2025-42	IRAN SILVA CUNHA	07424310160
801595/2025-81	RENATA CAMILA CORREA BRAVIM	6010120118
801371/2025-24	MARCIO FELIX DAS FLORES	3360080080
805888/2023-30	DOINES FIGUEIREDO FRANKLIN CANELA	7140130154
60818/2025-11	YNARA PEREIRA DE ANDRADE BORGES	5520130294

CAMPO GRANDE-MS, 09 DE JANEIRO DE 2026

**RICARDO VIEIRA DIAS**

DIRETOR-EXECUTIVO DE RECEITA

**DE CAMPO GRANDE-MS**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 10, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, torna público o **período de inscrições** e estabelece **normas** relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** instituído e organizado para seleção de **AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER**, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, exercendo atividades de promoção da cultura esportiva especificamente no âmbito do Programa Movimenta Campo Grande, de acordo com as normas, regras e condições estabelecidas neste 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 profissional para atuar no regime de contratação temporária, sendo regido pelas normas do estatuto jurídico administrativo do servidor público municipal (Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011), cuja contratação visa democratizar o acesso às práticas do lazer e do esporte a todos os cidadãos do Município de Campo Grande, por meio de atividades físicas e esportivas na perspectiva da inclusão social e da cidadania, conforme habilitação da modalidade descrita no subitem 2.1 deste Edital.

**1.2** A seleção para a função de que trata este Processo Seletivo envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Inovação e da Fundação Municipal de Esportes:

- Inscrição (presencial);
- Entrega de documentos (presencial);
- Prova de Títulos (qualificação e experiência profissional) – 1ª Etapa;
- Entrevista Técnica (individual) – 2ª Etapa - Somente para a Função de Coordenador - 40 h/s
- Homologação do Resultado Final e 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 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 BÁSICOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

**2.1** As condições e requisitos básicos para desempenhar a função objeto deste processo seletivo são os seguintes:

AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER				
Modalidade	Requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal
<b>1. COORDENADOR SETORIAL</b> (Coordenador de Projetos por regiões)	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência na coordenação de projetos e programas de Esporte e Lazer por setores.	07	40 h/s	R\$ 6.000,00
<b>2. COORDENADOR DE ATLETISMO</b> (Coordenador da Modalidade de Atletismo em Projetos de Esporte e Lazer)	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência na coordenação pedagógica de atividades de esporte e lazer em projetos de atletismo.	01	40 h/s	R\$ 6.000,00
<b>3. COORDENADOR DE EVENTOS</b> (Coordenador de eventos esportivos)	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência na coordenação de eventos esportivos.	03	40 h/s	R\$ 6.000,00
<b>4. COORDENADOR DE PROJETOS</b> (Coordenador de projetos)	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência na coordenação de projetos e programas de Esporte e Lazer.	01	40 h/s	R\$ 6.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO

EDITAL n. 01/2026-01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIAA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO E O  
DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DO MUNICÍPIO

<b>5. COORDENADOR DE GINÁSTICA ARTÍSTICA</b> (Coordenador da modalidade de Ginástica Artística)	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência na coordenação de eventos esportivos. área da Ginástica Artística.	01	40 h/s	R\$ 6.000,00	<b>14. BALÉ (Vespertino/Noturno)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Balé.	05	10 h/s	R\$ 1.500,00
<b>6. ATLETISMO</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área do Atletismo.	05	20 h/s	R\$ 3.000,00	<b>15. BEACH TENNIS (Matutino)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivo ou de lazer na área do Beach tennis.	02	10 h/s	R\$ 1.500,00
<b>7. GINÁSTICA ARTÍSTICA</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área da Ginástica Artística.	05	20 h/s	R\$ 3.000,00	<b>16. BEACH TENNIS (Vespertino/Noturno)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivo ou de lazer na área do Beach tennis.	02	10 h/s	R\$ 1.500,00
<b>8. GINÁSTICA RÍTMICA (GR)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área da Ginástica Rítmica/GR.	05	20 h/s	R\$ 3.000,00	<b>17. FUTEBOL (Matutino)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área do Futebol.	02	10 h/s	R\$ 1.500,00
<b>9. MUSCULAÇÃO (Matutino)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em Instrução de Musculação.	06	20 h/s	R\$ 3.000,00	<b>18. FUTEBOL (Vespertino/Noturno)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área do Futebol.	07	10 h/s	R\$ 1.500,00
<b>10. MUSCULAÇÃO (Vespertino/Noturno)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em Instrução de Musculação.	06	20 h/s	R\$ 3.000,00	<b>19. HIDROGINÁSTICA E NATAÇÃO (Matutino)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área da Natação e Hidroginástica.	03	10 h/s	R\$ 1.500,00
<b>11. PARADESPORTO (FUTEBOL PC)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área do Futebol PC (Paradesporto).	01	20 h/s	R\$ 3.000,00	<b>20. HIDROGINÁSTICA E NATAÇÃO (Vespertino/Noturno)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área da Natação e Hidroginástica.	03	10 h/s	R\$ 1.500,00
<b>12. PARADESPORTO (ATLETISMO)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área do Paraatletismo (Paradesporto).	01	20 h/s	R\$ 3.000,00	<b>21. PILATES (Matutino)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos de esporte ou lazer na área do Pilates.	25	10 h/s	R\$ 1.500,00
<b>13. BALÉ (Matutino)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos esportivos ou de lazer na área do Balé.	03	10 h/s	R\$ 1.500,00	<b>22. PILATES (Vespertino/Noturno)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos de esporte ou lazer na área do Pilates.	20	10 h/s	R\$ 1.500,00

<b>23. RECREAÇÃO</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projetos de esporte ou lazer na área da Recreação.	01	10 h/s	R\$ 1.500,00
<b>24. RITMOS E GINÁSTICAS COLETIVAS (Matutino)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área do Ritmo e Ginásticas Coletivas.	14	10 h/s	R\$ 1.500,00
<b>25. RITMOS E GINÁSTICAS COLETIVAS (Vespertino/Noturno)</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área do Ritmo e Ginásticas Coletivas.	14	10 h/s	R\$ 1.500,00
<b>26. RÚGBY</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área do Rugby.	01	10 h/s	R\$ 1.500,00
<b>27. TREINAMENTO FUNCIONAL</b>	Graduação Plena em Educação Física/Bacharel, com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), e experiência em projeto esportivo ou de lazer na área De Treinamento Funcional.	02	10 h/s	R\$ 1.500,00

**2.2** Das vagas que surgirem 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 DAS ATRIBUIÇÕES DO AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER:

**2.3.1** Ao **Coordenador Setorial** cabe planejar, organizar e executar ações de monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) de esporte e lazer, em todos os locais de atendimento (núcleos e subnúcleos) sob sua responsabilidade. Desenvolver técnicas de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado das ações dos programas e projetos; Manter a estrutura eficiente de comunicação entre a coordenação de esporte e lazer, coordenadores setoriais e agentes sociais, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos participantes e maiores eficiências nas ações realizadas em equipe; Planejar e executar reuniões sistemáticas com os agentes sociais de esporte e lazer com o objetivo de uma utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar as dificuldades, propondo ajustes com vistas às correções necessárias; Supervisionar, monitorar e avaliar as oficinas, de acordo com o proposto nas diretrizes dos programas e projetos, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos; Cadastrar e manter atualizadas as informações dos equipamentos de esporte e lazer, dos recursos humanos e dos participantes, através de fichas de cadastro específicas, com o apoio da equipe local; Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas nos locais de atendimento alimentando sistematicamente as informações nas planilhas e relatórios; Comunicar de imediato à coordenação das atividades de esporte e lazer dos programas e projetos, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou participantes em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos com imparcialidade e cortesia; Zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades; Zelar e conservar os materiais relativos às atividades ofertadas; Submeter ao coordenador de esporte e lazer relatórios mensais das ações desenvolvidas pelos programas e projetos. Participar das formações continuadas oferecidas pela FUNESP. Entregar mensalmente todos os relatórios solicitados pela coordenação dos programas e projetos.

**2.3.2** Ao **Coordenador de Atletismo** cabe planejar, organizar, executar e avaliar as atividades de esporte e lazer e de gestão das atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) de Atletismo. Efetivar parcerias que visem o melhor desempenho da atividade e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes; Desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado das ações do projeto; Manter a estrutura eficiente de comunicação entre o coordenador e os agentes sociais de esporte e lazer, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos participantes, e maior eficiência dos trabalhos realizados em equipe; Planejar e executar reuniões periódicas com os agentes sociais de esporte e lazer de atletismo na busca da utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar as dificuldades, propondo ajustes visando às correções necessárias para sua adequada realização; Supervisionar, monitorar e avaliar as oficinas, de acordo com o proposto nas diretrizes do projeto, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos; Cadastrar e manter atualizadas

as informações das oficinas de atletismo, dos recursos humanos e dos participantes, através de fichas de cadastro específicas, com o apoio da equipe local; Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas nos locais de atendimento, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos nas diretrizes, envolvendo toda a equipe de trabalho no processo; Comunicar de imediato, a Gerência de Formação e Especialização Esportiva, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou participantes em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos com imparcialidade e cortesia; Zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades; Zelar e conservar os materiais relativos às atividades ofertadas; Submeter à Gerência de Formação e Especialização Esportiva, relatório mensal das ações desenvolvidas. Participar das formações continuadas oferecidas pela FUNESP.

**2.3.3** Ao **Coordenador de Eventos** cabe planejar, organizar e executar eventos esportivos, bem como promover o monitoramento e a avaliação das atividades assistemáticas (eventos) de esporte e lazer promovidas no município. Realizar o planejamento de projetos eventos esportivos vinculados às diretrizes estabelecidas pelos programas, articulado às políticas públicas do município, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado das ações determinadas pelos programas e projetos; Manter a estrutura eficiente de comunicação entre a Gerência de Organização de Eventos, Diretoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer e demais membros da Fundação Municipal de Esportes, bem como com os parceiros na promoção dos eventos esportivos, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos participantes dos referidos eventos e maiores eficiências nas ações realizadas em equipe; Planejar, organizar e executar reuniões com os demais organizadores dos eventos esportivos com o objetivo de uma utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar as dificuldades, propondo ajustes com vistas às correções necessárias; Supervisionar, monitorar e avaliar os eventos esportivos, de acordo com o proposto nas diretrizes dos programas e projetos, mantendo uma organização de trabalho viável para atingir os objetivos; Cadastrar e manter atualizadas as informações dos eventos esportivos e seus participantes, através de fichas de cadastro específicas, conforme determinado pela Gerência de Organização de Eventos, com o apoio da equipe; Supervisionar os eventos esportivos, os locais de competição, os materiais e serviços prestados para a realização dos eventos, elaborando sistematicamente as informações nas planilhas e relatórios; Comunicar de imediato à sua chefia direta, quaisquer fatos vinculados a realização dos eventos esportivos promovidos, formalizando, a referida comunicação; Atender com imparcialidade e cortesia os participantes dos eventos esportivos promovidos pela FUNESP; Zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de realização dos eventos esportivos; Zelar e conservar os materiais relativos aos eventos esportivos realizados pela FUNESP; Submeter à sua chefia, relatórios dos eventos esportivos sob a coordenação, entre outros solicitados. Participar das formações continuadas oferecidas pela FUNESP.

**2.3.4** Ao **Coordenador de Ginástica Artística** cabe planejar, organizar, executar e avaliar as atividades de esporte e lazer e de gestão das atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) de Ginástica Artística. Efetivar parcerias que visem o melhor desempenho da atividade e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes; Desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado das ações do projeto; Manter a estrutura eficiente de comunicação entre o coordenador e os agentes sociais de esporte e lazer, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos participantes, e maior eficiência dos trabalhos realizados em equipe; Planejar e executar reuniões periódicas com os agentes sociais de esporte e lazer de Ginástica Artística na busca da utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar as dificuldades, propondo ajustes visando às correções necessárias para sua adequada realização; Supervisionar, monitorar e avaliar as oficinas, de acordo com o proposto nas diretrizes do projeto, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos; Cadastrar e manter atualizadas as informações das oficinas de Ginástica Artística, dos recursos humanos e dos participantes, através de fichas de cadastro específicas, com o apoio da equipe local; Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas nos locais de atendimento, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos nas diretrizes, envolvendo toda a equipe de trabalho no processo; Comunicar de imediato, a Gerência de Formação e Especialização Esportiva, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou participantes em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos com imparcialidade e cortesia; Zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades; Zelar e conservar os materiais relativos às atividades ofertadas; Submeter à Gerência de Formação e Especialização Esportiva, relatório mensal das ações desenvolvidas. Participar das formações continuadas oferecidas pela FUNESP.

**2.3.5** Ao **Coordenador de Projetos** cabe planejar, organizar, monitorar e avaliar os projetos esportivos e de lazer promovidos pela FUNESP. Realizar o planejamento de projetos esportivos e de lazer, vinculados às diretrizes estabelecidas pelos programas, articulado às políticas públicas do município, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado das ações determinadas pelos programas e projetos; Manter a estrutura eficiente de comunicação entre a gerência de atuação e a Diretoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer e demais membros da Fundação Municipal de Esportes, bem como com os parceiros das entidades comunitárias atendidas, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos participantes dos referidos projetos e maior eficiência nas ações realizadas em equipe; Planejar, organizar e executar reuniões com os demais coordenadores com o objetivo de uma utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar as dificuldades, propondo ajustes com vistas às correções necessárias; Supervisionar, monitorar e avaliar os projetos esportivos e de lazer, de acordo com o proposto nas diretrizes dos programas e projetos, mantendo uma organização de trabalho viável para atingir os objetivos; Cadastrar e manter atualizadas as informações dos núcleos e subnúcleos e seus participantes, por meio de fichas de cadastro específicas, conforme determinado pela gerência de atuação, como o apoio da equipe; Supervisionar os projetos, os materiais e serviços prestados, elaborando sistematicamente as informações nas planilhas e relatórios; Comunicar de imediato à sua chefia direta, quaisquer fatos vinculados a realização dos projetos esportivos e de lazer promovidos, formalizando, a referida comunicação; Atender com imparcialidade e cortesia as coordenações setoriais / de modalidade; Zelar e conservar os materiais relativos aos projetos esportivos e de lazer realizados pela FUNESP; Submeter à sua chefia, relatórios dos projetos sob a sua coordenação, entre outros solicitados. Participar das formações continuadas oferecidas pela FUNESP.

**2.3.6** Ao **Agente Social de Esporte e Lazer (demais modalidades)** cabe planejar, organizar e executar atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) de esporte e lazer, de acordo com a necessidade dos programas e projetos, e orientação da coordenação de esporte e lazer ou setorial. Planejar, juntamente com o coordenador de esporte e lazer e coordenador setorial, o processo de estruturação das atividades (adequação do espaço físico, captação de participantes, organização dos materiais esportivos, fichas de inscrição, folhas de frequência, preenchimento de relatórios mensais, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às atividades propostas. Planejar semanalmente as atividades a serem realizadas, levando em consideração as diretrizes dos programas e projetos. Monitorar e avaliar as atividades desenvolvidas, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com as diretrizes

estabelecidas. Acompanhar os participantes nas oficinas, efetuando as inscrições e os controles de frequência. Comunicar ao coordenador setorial, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou participantes em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido. Zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das oficinas. Participar de todas as convocações realizadas pela FUNESP (encontros de formação profissional, reuniões, participação em eventos, entre outros).

### 3. DAS INSCRIÇÕES:

**3.1** A inscrição será realizada no período de **14 a 16 de janeiro de 2026**, presencialmente, no **horário das 8 às 13 horas**, na sede da Fundação Municipal de Esportes, localizada à Rua Dr. Paulo Machado, n. 663 – Bairro Santa Fé – Município de Campo Grande-MS.

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

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

**3.2** Na data estabelecida para a realização da inscrição, o candidato deverá entregar:

**a) a Ficha de Inscrição preenchida, datada e assinada pelo próprio candidato e o Curriculum Vitae, conforme modelos constantes dos Anexos I e II** (disponível para download no endereço eletrônico: [www.campogrande.ms.gov.br/semedi/processoseletivo](http://www.campogrande.ms.gov.br/semedi/processoseletivo) e, também, disponível na Fundação Municipal de Esportes do Município de Campo Grande/MS);

**b) cópia e original do Diploma de Graduação Plena em Educação Física/Bacharel (ou Declaração de Conclusão de Curso);**

**c) cópia e original da documentação comprobatória do aperfeiçoamento e da experiência profissional necessária para pontuar na prova de títulos de que trata o subitem 5.2 do presente Edital;**

**d) cópia e original de um documento oficial de identificação com foto;**

**e) os candidatos poderão, também, ser representados por procurador munido de instrumento de procura simples e documento de identidade com foto (original e cópia) do procurador.**

**f) ao entregar a ficha de inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.**

**3.3** 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.

**3.4** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.5** 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.

**3.6** O candidato poderá se inscrever em apenas 1 (uma) modalidade esportiva das previstas neste Edital, sendo que não será cobrada taxa de inscrição.

**3.7** Para sanar dúvidas e obter maiores informações de como se inscrever no presente Processo Seletivo, o interessado poderá entrar em contato com a Fundação Municipal de Esportes pelo telefone 3314-3971.

**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** O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência será no total de 5% (cinco) por cento e somente haverá convocação quando o número for igual ou superior a 10 (dez).

**3.8.2** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição presencial, optar por integrar a lista de reserva de candidato com deficiência.

**3.8.3** O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato da inscrição e 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** O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar PCD e/ou não protocolar 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 integrar somente a relação da ampla concorrência.

**3.8.5** 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.

**3.8.6** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos, bem como o fato de o candidato se inscrever como PCD e/ou enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por análise e, no caso de indeferimento, passará o candidato a integrar apenas à relação da ampla concorrência.

**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** Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 10% serão reservadas aos candidatos negros e 5% aos candidatos indígenas, na forma da Lei Municipal n. 5.677, de 16 de março de 2016, alterada pela Lei Municipal n. 6.267, de 2 de setembro de 2019 e regulamentada pelo Decreto n. 15.761, de 30 de novembro de 2023, para lotação na Fundação Municipal de Esportes do Município de Campo Grande/MS, desde que haja vaga específica assegurada pela cota.

**3.9.1** O candidato deverá declarar expressamente a condição de negro ou indígena no ato da inscrição, vedada a 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 (RCN), 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 30 de novembro de 2023, não sendo válido qualquer outro documento para tal comprovação.

**3.9.3** Os candidatos negros e indígenas concorrerão a todas as vagas oferecidas, utilizando-se de vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, a classificação obtida no quadro geral de candidatos for insuficiente para habilitá-lo à contratação, acatado o percentual de reserva de vagas inicialmente estabelecido.

**3.9.4** 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.

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

**3.9.6** Em caso de desistência de candidato negro e indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena posteriormente classificado.

**3.9.7** Na hipótese de não ocorrer número de candidatos negros e indígenas classificados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

**3.9.8** 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.

**3.9.9** 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.

**3.9.10** 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.

**3.9.11** 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** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhes sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**3.11** A reserva de vagas para candidatos negros será aplicada quando o número de vagas criadas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 05 (cinco) e, para candidatos indígenas, quando for igual ou superior a 10 (dez).

**3.12** Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

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

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

**3.15** 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.

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

**3.17** As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa, correta, sem erros e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**3.18** Não será aceita inscrição que não atender rigorosamente aos requisitos estabelecidos, sendo cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento aos requisitos fixados neste Edital.

### 4. DA POSSIBILIDADE DE ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

**4.1** As informações prestadas no momento da 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 do Formulário 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 ANÁLISE CURRICULAR DA PROVA DE TÍTULOS (1ª ETAPA)

**5.1** Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que protocolem no período estabelecido os documentos/títulos solicitados para pontuação.

**5.2** A Prova de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, perfazendo um total de 100 (cem) pontos, será realizada conforme comprovação constante **da tabela abaixo:**

ITEM	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO		
		Títulos	Unitário	Máximo
01	Experiência Profissional específica na área de atuação, detalhando o período do serviço prestado, com pontuação de 10 (dez) pontos para cada ano completo de trabalho, podendo ser concedido 5 (cinco) pontos para período fracionado entre 6 a 11 meses de trabalho devidamente comprovado.	4	10	40
02	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, válidos apenas na área de atuação e afins da função pretendida pelo candidato, contados a partir dos últimos 5 (cinco) anos (janeiro de 2021) e contabilizados até a data da publicação deste Edital, observando-se: a) Carga horária acima de 60 horas; b) Carga horária compreendida entre 20 e 60 horas; c) Carga horária compreendida entre 10 e 20 horas.	2 4 2	10 5 5	20 20 10
03	Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização <i>Lato Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, sendo pontuados somente cursos pertinentes à área pretendida.	1	5	5
04	Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado ou Doutorado, sendo pontuados somente cursos pertinentes à área pretendida.	1	5	5

**5.3** Não será pontuada a formação superior exigida como pré-requisito para a contratação.

**5.4** Serão considerados para efeito de pontuação, somente a formação complementar exigida e a experiência profissional informada e comprovadas no ato da inscrição e entrega dos títulos.

**5.5** 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.

**5.6** Os títulos deverão ser entregues na forma de photocópias juntamente com os originais para autenticação, ou photocópias autenticadas pelo Serviço Notarial (Cartório).

##### 6. DO RESULTADO DA 1ª ETAPA

**6.1** O resultado da 1ª etapa correspondente à avaliação dos títulos dar-se-á com base na pontuação obtida pelo candidato nesta etapa, em ordem decrescente.

**6.2** Para ser considerado aprovado nesta etapa, o candidato deverá obter pontuação diferente de zero, sendo considerado **desclassificado e eliminado** do processo seletivo, o candidato que obtiver zero pontos.

**6.3** Finalizada a etapa da análise curricular da prova de títulos, será publicado o resultado no Diário Oficial do Município – DIOGRANDE.

**6.4** Serão convocados, no mesmo Diário Oficial que divulgar o Resultado Preliminar da Prova de Títulos, os selecionados para a realização da Entrevista Técnica, sendo convocados apenas 5 (cinco) candidatos por vaga oferecida em cada modalidade prevista para as funções de 40 horas.

##### 7. DA ENTREVISTA TÉCNICA (2ª Etapa) – Agente Social de Esporte e Lazer com Carga Horária de 40 horas.

**7.1** Entrevista Técnica: Etapa de caráter classificatório e eliminatório. A análise/seleção nesta etapa será realizada por servidores do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Grande, com a finalidade de avaliar o atendimento das condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nos critérios arrolados no item a seguir.

**7.2** A Entrevista Técnica tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias para o exercício da função e compreendem os critérios abaixo especificados, de acordo com as atividades a serem executadas para a função e a área de formação do candidato:

CRITÉRIO A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO
Conhecimento e Domínio do Conteúdo relacionado à atuação na área do esporte e lazer	Pontuação Variável de Zero a 20 (vinte)
Assertividade, Auto Confiança, Senso Crítico e Comportamento Proativo	Pontuação Variável de Zero a 20 (vinte)

Comprometimento e Capacidade de Trabalho em Equipe e Relacionamento Interpessoal	Pontuação Variável de Zero a 20 (vinte)
Capacidade de Planejar, Executar e Avaliar as Atividades inerentes à Área do Esporte e Lazer	Pontuação Variável de Zero a 20 (vinte)
Capacidade de Comunicação e Habilidade para Expressar Ideias de Forma Clara e Concisa	Pontuação Variável de Zero a 20 (vinte)

**7.3** Os candidatos deverão apresentar-se para a realização da entrevista técnica em local, data e horário informados no respectivo Edital de Convocação a ser publicado, posteriormente, no Diário Oficial de Campo Grande – **Dio grande** <https://diogrande.campogrande.ms.gov.br>.

**7.4** Na etapa da Entrevista Técnica o avaliador atribuirá nota de zero a vinte em cada critério apresentado, de acordo com o desempenho individual do candidato.

**7.5** Para ser considerado aprovado nesta etapa, o candidato deverá obter pontuação diferente de zero em todos os critérios arrolados no item **7.2**.

##### 8. DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

**8.1** O Resultado Oficial Preliminar dar-se-á, exclusivamente, a partir da etapa da Prova de Títulos para as funções de 20h e 10h e a partir da soma das etapas da Prova de Títulos e da Entrevista Técnica para a função de 40h, sendo os candidatos ordenados em ordem decrescente de pontuação, sendo respeitado o item 6.4 para o cargo de 40h.

**8.2** A nota final do Processo Seletivo Simplificado será de até 100 (cem) pontos, obtida de acordo com a equação abaixo:

$$NF = (NPT + NET) / 2 \text{ (Cargo de 40 h)} \text{ e } NF = NPT \text{ (Cargo de 20h e 10 h), onde:}$$

NF = nota final

NPT = nota da prova de títulos

NET = nota da entrevista técnica

**8.3** A relação contendo o resultado da pontuação dos candidatos participantes do presente Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

**8.4** Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, os candidatos terão direito de recurso sobre a pontuação divulgada, nos termos do item 9 deste Edital.

##### 9. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

**9.1** O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado da prova de títulos, da data de publicação do resultado da entrevista técnica, da data de publicação do resultado oficial preliminar, do resultado da aferição racial e do resultado da avaliação do laudo pericial quanto:

**a)** a erro material, à omissão de seu nome ou para retificação de dados divulgados no Diário Oficial do Município;

**b)** à pontuação da prova de títulos correspondente ao resultado da 1ª etapa;

**c)** à pontuação da entrevista técnica correspondente ao resultado da 2ª etapa;

**d)** à pontuação divulgada por ocasião da publicação do resultado oficial preliminar;

**e)** à decisão de indeferimento exarada pela Comissão Especial de Heteroidentificação;

**f)** à decisão de indeferimento exarada pela Equipe de Perícia Médica Multidisciplinar.

**9.2** 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.

**9.3** Os recursos deverão ser protocolados na Central de Atendimento ao Cidadão/CAC – localizada na Rua Marechal Cândido Mariano Rondon, n. 2655 - Centro, no Protocolo Geral (defronte à Maternidade Cândido Mariano).

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

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

##### 10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**10.1** Em caso de igualdade na 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.

**10.2** 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).

**10.3** 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 arquivados na Secretaria Municipal de Administração e Inovação.

##### 11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**11.1** 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 pontuação obtida, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

**11.2** A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base no resultado da entrevista técnica e na avaliação dos títulos entregues pelo candidato.

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

##### 12. DA CONTRATAÇÃO

**12.1** O regime jurídico para os profissionais contratados será o estatutário, estando

vinculado ao regime jurídico-administrativo do servidor público municipal.

**12.2** São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- g) cumprir as determinações deste Edital;
- h) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- i) comprovante da escolaridade correspondente à função;
- j) registro regularizado no Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região/CREF 11 MS.
- 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.

**12.3** Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município, para exercício na Fundação Municipal de Esportes, na forma dos artigos 292 e 293, ambos da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

**12.4** Os candidatos classificados para o cargo de 10 horas poderão ser convidados a assumirem mais 10 horas do mesmo cargo, em período diferente ou no mesmo período, obedecendo os seguintes critérios:

- a) não tenham candidatos classificados para o referido cargo e período, ou interesse dos classificados em assumir as referidas horas.
- b) o candidato tenha disponibilidade para a atuação da carga horária total no período determinado.
- c) seguir a ordem classificação, conforme resultado publicado.

**12.5** Os candidatos classificados para o cargo em um período poderão ser convidados a assumirem o mesmo cargo em período diferente, obedecendo os seguintes critérios:

- a) não tenham candidatos classificados para o referido cargo e período, ou interesse dos classificados em assumir as referidas horas.
- b) o candidato tenha disponibilidade para a atuação da carga horária total no período determinado.
- c) seguir a ordem classificação, conforme resultado publicado.

**12.6** É vedada a contratação de:

- a) servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;
- b) candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;
- c) candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;
- d) candidato declarado inapto no Exame Médico Admisional.

**12.7** 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.

**12.8** 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.

### 13. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

**13.1** 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.

**13.2** 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.

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

### 14. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

**14.1** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital, ficará instalada no Paço Municipal - Avenida Afonso Pena, n. 3.297 – Centro – Campo Grande/MS.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1** O profissional que deixar de cumprir com as regras previstas neste Edital, faltar com a ética profissional, demonstrar inaptidão no desempenho da função, comprovada por exposição de motivos, será sumariamente desligado da função.

**15.2** 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.

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

**15.4** 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.

**15.5** 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.

**15.6** 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.

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

**15.8** Os documentos referentes a este processo seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração e Inovação.

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

### CAMPO GRANDE-MS, 12 DE JANEIRO DE 2026.

**ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA**  
Secretaria Municipal de Administração e Inovação

**SANDRO TRINDADE BENITES**  
Diretor-Presidente  
Fundação Municipal de Esportes

### ANEXO I AO EDITAL n. 01/2026-01

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

#### FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### FUNÇÃO: AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER

**MODALIDADE** **ESPORTIVA:** -

#### CANDIDATO:

#### NOME SOCIAL:

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

CPF TELEFONE CELULAR

ENDEREÇO Rua, Avenida, Nº, Apto, Bloco

BAIRRO CEP

MUNICIPIO UF DDD TELEFONE RESIDENCIAL

E-MAIL

01	Possui deficiência ( ) sim	Anexou Laudo de Comprovação da Deficiência ( ) sim
Se autodeclara: ( ) negro ( ) indígena = Anexou Registro de Nascimento Civil		
Indígena ( ) sim		

QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES PARA ANÁLISE: \_\_\_\_\_

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege o Processo Seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Campo Grande, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

#### ASSINATURA DO CANDIDATO

#### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

##### CANDIDATO:

**MODALIDADE** **ESPORTIVA:**

QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES PARA ANÁLISE:

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

ASSINATURA DA RECEPÇÃO:

#### ANEXO II AO EDITAL n. 01/2026-01

#### MODELO DE CURRICULUM VITAE

<b>NOOME:</b>	
<b>MODALIDADE:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>Experiência</b> (informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos 5 anos.)	
<b>Formação Escolar</b> (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação).	

#### EDITAL n. 19/2025-20

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 10, IX, da Lei Orgânica do Município, e conforme previsto no item 10 do Edital de abertura n. 19/2025-01, publicado no Diogrande n. 7.990 de 16 de julho de 2025, **CONVOCA** candidatos regularmente aprovados no presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para atuar na função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**, visando preencher o quantitativo de vagas remanescentes da última convocação realizada, bem como proceder à recomposição de vacância ocorrida no período e, portanto, **sem aumento de despesas com pessoal**, a comparecerem na **Secretaria Municipal de Administração e Inovação**, na **Gerência de Processo Seletivo Simplificado** - Av. Afonso Pena, n. 3297 - Paço Municipal - Centro - Campo Grande/MS, conforme **relação nominal, data, horário e endereço** informados no **Anexo Único** a este Edital, para receberem **ORIENTAÇÃO** sobre a documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação.

**CAMPO GRANDE-MS, 12 DE JANEIRO DE 2026.**

**ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA**  
Secretaria Municipal de Administração e Inovação

#### ANEXO ÚNICO AO EDITAL 19/2025-20

#### CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS

**DATA:** 15 de JANEIRO de 2026

**HORÁRIO:** 09 horas

**LOCAL:** SEMADI - Secretaria Municipal de Administração e Inovação - GEPROS.

**ENDEREÇO:** Av. Afonso Pena, n. 3297 - Paço Municipal - Centro.

#### FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (Ampla Concorrência)

Classificação	Candidato
54	MICHEL STEVAN GRANDO

55	ARIADNE DE SOUZA VARGAS DE OLIVEIRA
56	GISLAINE ROSA DE OLIVEIRA CONFESSOR
57	YASMIN FREITAS DE SOUZA MAIA
58	LETICIA DE CAMPOS PEREIRA
59	AMANDA CAROLINE SAVEDRA MARQUES

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

#### SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N. 85 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N. 85, EM QUE SÃO PARTES O MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - MS, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SAS E O CENTRO DE INTEGRAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

O MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - MS, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA** - SAS, situada na Rua Venâncio Borges do Nascimento, nº 377, Jd. TV Morena, CEP: 79050-700, neste ato representada pela Sra. CAMILLA NASCIMENTO DE OLIVEIRA, brasileira, portadora do CPF/MF n. XXX.XXX.XXX-06 e do RG n. XXXXXX03 - SJ/MT, com arrimo na Lei Federal nº 13.019/2014, e na forma das cláusulas abaixo, resolve, nos autos do Processo Administrativo nº 112857/2023-03, celebrar o Segundo Termo de Apostilamento ao Termo de Colaboração nº 85, que tem como objeto a autorização para utilização do saldo remanescente existente em conta bancária vinculada à parceria suscitada alhures.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA DO APOSTILAMENTO

Fora apresentado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, pedido de autorização para utilização de saldo remanescente existente em conta bancária vinculada à parceria celebrada com o CENTRO DE INTEGRAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

Em análise interna, consignou-se que a situação em apreço possui legalidade amparada na Lei Federal nº 13.019/2014, que no seu artigo 51, Parágrafo único, dispõe que “os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos”, e no Decreto Municipal 14.969/2021 em seu artigo 43, inciso II, alínea “a”, que condiciona a alteração por meio de Termo de Apostilamento para a “utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos, porventura, existentes antes do término da execução da parceria”.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Configura-se como objeto deste Termo de Apostilamento, autorização para utilização de saldo remanescente existente em conta bancária vinculada à parceria celebrada com o CENTRO DE INTEGRAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RATIFICAÇÕES

Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as Cláusulas que integram o Termo de Colaboração nº 85 de 21 de fevereiro de 2024.  
Campo Grande/MS, 30 de dezembro de 2025.

#### CAMILLA NASCIMENTO DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SAS

#### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

#### AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

#### DECISÃO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 068877/2025-64 ACOLHENDO O PARECER DA PROCURADORIA JURÍDICA DA AGEREG E DANDO PROVIMENTO AO RECURSO INTERPOSTO POR MAILON JEFERSON DO VAU NOGUEIRA PARA EXCLUIR O CUSTO DO HIDRÔMETRO MAIS A MULTA APLICADA PELA CONCESSIONÁRIA ÁGUAS GUARIROBA

#### DISPOSITIVO

Diante do exposto, conheço do Recurso Administrativo interposto pelo USUÁRIO e no mérito dou **PROVIMENTO**, reformando a decisão da Concessionária que aplicou sanção por irregularidade ao USUÁRIO Mailon Jeferson Do Vau Nogueira, pois:

- a.** A Concessionária não comprovou que a irregularidade no hidrômetro foi praticada pelo USUÁRIO;
- b.** O dano verificado pode ter sido ocasionado por intempéries do tempo, alheias à vontade do USUÁRIO;
- c.** Não houve diferença de consumo a demonstrar que o USUÁRIO se beneficiou ou mesmo que a Concessionária experimentou qualquer prejuízo;
- d.** A Concessionária Águas Guariroba não se desincumbiu de seu ônus probatório.

Determino, portanto, a exclusão da multa imposta pela Concessionária Águas Guariroba ao USUÁRIO Mailon Jeferson Do Vau Nogueira no valor de R\$ 897,98 (oitocentos e noventa e sete reais e noventa e oito centavos), bem como o custo do hidrômetro, no valor de R\$ 318,15 (trezentos e dezoito reais e quinze centavos), totalizando R\$ 1.216,13 (mil duzentos e dezesseis reais e treze centavos).

Campo Grande – MS, 08 de janeiro de 2026.

#### José Mario Antunes da Silva

Diretor-Presidente da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos - AGEREG