

ação que irá demandar de tal cautela.

§ 3º A cautela e o recolhimento dos materiais controlados são de total discricionariedade da administração.

§ 4º A cautela de materiais controlados adquiridos ou fornecidos pelo Município de Campo Grande não pode ser recusada pelo Guarda Civil Metropolitano, sob pena de responsabilização.

Art. 5º O material controlado será disponibilizado para uso exclusivo do Guarda Civil Metropolitano acautelado, que não se encontrar nas seguintes condições:

I – em licença para tratamento de saúde por questões de ordem psicológica, psiquiátrica e síndrome de dependência química;

II – respondendo a procedimento apuratório disciplinar, quando o recolhimento do material controlado for decidido por indicação de eventual auditoria, comissão apuratória ou Corregedoria.

Art. 6º O detentor do material controlado deverá comunicar formalmente ao Comandante da Guarda Civil Metropolitana, de imediato, nos casos de:

I – quebra, defeito do material ou inutilização;

II – acidente ou incidente envolvendo o material;

III – extravio, furto ou roubo do material;

IV – utilização do material controlado.

Art. 7º É dever do detentor do material controlado devolvê-lo, quando sob sua responsabilidade, de imediato, entregando-o ao Comandante da Guarda Civil Metropolitana, quando:

I – nos casos dos incisos I e II do artigo anterior;

II – nas hipóteses de desligamento da SESDES por motivo de exoneração, cessão, redistribuição, aposentadoria, destituição, demissão ou licença para tratamento de ordem psicológica ou psiquiátrica;

III – respondendo a procedimento apuratório disciplinar, quando o recolhimento do material controlado for decidido por indicação de eventual auditoria, comissão apuratória ou Corregedoria;

IV – determinado pela Corregedoria, em decorrência de uso indevido;

V – quando usufruir afastamentos superiores a 30 (trinta) dias.

Art. 8º A Divisão de Controle de Armamento da Guarda Civil Metropolitana (DCA) ou unidade equivalente deverá comunicar ao Comandante da Guarda Civil Metropolitana os seguintes casos em relação aos Guardas Civis Metropolitanos:

I – mudança de lotação ou exercício;

II – desligamento da SESDES por motivo de exoneração, cessão, redistribuição, aposentadoria, destituição ou demissão;

III – licença para tratamento de ordem psicológica ou psiquiátrica;

IV – licença para tratar de assuntos de interesse pessoal;

V – licença para capacitação de curta, média ou longa duração;

VI – falecimento.

§ 1º A comunicação referente ao inciso I deste artigo deverá ser feita com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas e a comunicação referente aos incisos II ao VI deverá ser feita de forma imediata ao conhecimento por parte da administração.

§ 2º Os órgãos públicos municipais deverão guardar sigilo quanto aos casos de licença quanto ao inciso III, conforme dispuser a lei.

CAPÍTULO IV

Da Restituição e Destruição de Material Controlado

Art. 9º O Guarda Civil Metropolitano que receber material controlado é obrigado a zelar pela conservação do material sob sua responsabilidade, sob pena de indenização pelo uso indevido ou a perda do respectivo material.

Art. 10. À DCA deverá disponibilizar os materiais com antecedência ao vencimento deles.

Art. 11. Os materiais controlados com prazo de validade expirado deverão ser restituídos pelo detentor para o acautelamento de outro material válido.

Art. 12. No caso de colete balístico ser alvejado por disparo de arma de fogo ou por material cortante, o mesmo não poderá ser reutilizado, devendo ser restituído pelo detentor para o acautelamento de outro material válido.

Art. 13. A destruição dos coletes balísticos deverá ser feita na forma determinada pela legislação vigente, especialmente aquela disciplinada pelo Exército Brasileiro.

CAPÍTULO V

Da Responsabilidade do Guarda Civil Metropolitano

Art. 14. No caso de roubo, furto ou extravio de qualquer material controlado, o Guarda Civil Metropolitano deverá registrar imediatamente ocorrência na unidade policial, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas).

§ 1º No registro da ocorrência deverá ser informado e especificado os dados do material controlado, com elementos de identificação como o número de série do colete ou outro número que facilite a localização ou identificação do material nos sistemas de segurança ou de registro patrimonial.

§ 2º Além do registro de ocorrência, o comunicante deverá apresentar relatório da ocorrência, como documento de controle interno da DCA ou unidade equivalente.

§ 3º O Guarda Civil Metropolitano deverá instruir processo com cópia do boletim de ocorrência, relatório da ocorrência, cautela do material e demais documentos comprobatórios, encaminhando-o, de imediato, à DCA ou unidade equivalente.

§ 4º Caso o boletim de ocorrência não tenha sido registrado, a DCA ou unidade equivalente, após recebimento do processo de que trata o § 3º, deverá adotar as providências cabíveis de comunicação ao órgão policial.

Art. 15. Nos casos de roubo, furto ou extravio de material controlado ou dano a ele causado, a DCA encaminhará processo, com a descrição dos fatos, à Corregedoria para que esta proceda ao juízo prévio de admissibilidade para eventual apuração em processo disciplinar.

§ 1º A abertura dos procedimentos disciplinares indicados neste artigo não afasta eventual restituição ao Erário do material controlado por parte do servidor responsável pela cautela do referido material.

Art. 16. O uso do material controlado será considerado inadequado quando observadas as seguintes condutas:

I – portar material controlado em estado de embriaguez ou sob o efeito de drogas ou medicamentos que provoquem alteração do seu desempenho intelectual ou motor;

II – utilizar-se de material controlado em locais que não sejam objeto de ordem de missão e/ou ação da Guarda Civil Metropolitana, salvo em casos de legítima defesa;

III – guardar os manter material controlado sobre ou no interior de qualquer veículo automotor;

IV – quando assim considerado pelo Comando da Guarda Civil Metropolitana, seja de forma geral ou relacionado ao caso específico;

V – der causa à utilização de material controlado por usuário (não autorizado) que não possuir sua cautela;

VI – usar material controlado sem cautela;

VII – transferir material controlado a outro servidor sem prévia autorização;

VIII – deixar de zelar pelo estado do material que for confiado a sua guarda e utilização;

IX – ausentar-se do território do Município de Campo Grande portando colete balístico pertencente ao patrimônio municipal sem fato justificável.

§ 1º Qualquer servidor ou autoridade que tomar conhecimento da ocorrência dos fatos descritos nos incisos I a IX deste artigo deverá encaminhar ofício circunstanciado à Corregedoria para que proceda ao juízo prévio de admissibilidade e adote as medidas daí decorrentes.

§ 2º Até que haja completa apuração dos fatos, o Comando da Guarda Civil Metropolitana poderá, cautelarmente, recolher de imediato o material controlado sob a cautela do Guarda Civil Metropolitano que incorrer em uma ou mais condutas previstas nos incisos

I a IX deste artigo.

Art. 17. No caso de juízo de admissibilidade recomendar a instauração de processo administrativo disciplinar, a autoridade responsável pela concessão da cautela poderá suspender a partir da data da eventual portaria de instauração da comissão apuratória do referido processo disciplinar.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais

Art. 18. Fica expressamente proibido o uso do colete balístico institucional acautelado para o exercício de atividades particulares remuneradas ou não, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Art. 19. O Guarda Civil Metropolitano ou seu representante deverá devolver imediatamente o colete balístico e terá o termo de acautelamento cassado nas seguintes hipóteses:

I – for condenado criminalmente, com sentença transitada em julgado;

II – for condenado em processo administrativo disciplinar;

III – exoneração;

IV – demissão;

V – morte.

Art. 20. A Superintendência do Comando da Guarda Civil Metropolitana e a Divisão de Controle de Armamento da Guarda Civil Metropolitana serão responsáveis pela fiscalização da apresentação e da validade dos coletes balísticos, bem como poderão requisitar os coletes balísticos para serem inspecionados e a fim de controle de material ou realização de inventário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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

NOTIFICAÇÃO

Nº. 53/2022

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Nº	Origem	Natureza	Objeto	Executor	Valor R\$
1	MEC/FNDE	Resolução	PNATE/ Transporte Escolar - Fundamental	SEMED	9.416,54
2	MEC/FNDE	Resolução	PNAE/ Pré - Escolar	SEMED	192.492,40
3	MEC/FNDE	Resolução	PNAE/ Creche	SEMED	292.259,80
4	MEC/FNDE	Resolução	PNAE/Ensino Fundamental	SEMED	585.024,80
5	MEC/FNDE	Resolução	PNAE/Ensino Médio	SEMED	2.396,80
6	MEC/FNDE	Resolução	PNAE/AEE	SEMED	18.136,60
7	MEC/FNDE	Resolução	PNAE/ Quilombola	SEMED	644,60
8	MEC/FNDE	Resolução	PNAE/EJA	SEMED	17.105,60
TOTAL					1.117.477,14

Márcia Helena Hokama

Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

EDITAL n. 28/2020

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS - GUARDA/2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de sua competência, conferida pelo inciso IV, do art. 16, da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, a alteração do Edital 27/2020, referente ao Curso de Formação, para o Concurso Público de Provas, para o cargo de Guarda Civil Metropolitano 3ª Classe - do Quadro Permanente da Guarda Civil Metropolitana do Município de Campo Grande - MS, regulado pela Lei Complementar n. 358, de 29 de agosto de 2019, autorizado pelo Decreto n.14.006, de 19 de setembro de 2020, conforme as regras e as condições estabelecidas neste Edital.

Onde se lê:

2.2.1. As matrículas serão efetuadas por turmas nos seguintes dias:

a) 20/07/2022 até as 23h59min - Turma 1

b) 21/07/2022 até as 23h59min - Turma 2

Passe a constar:

2.2.1. As matrículas serão efetuadas por turmas nos seguintes dias:

a) 20/07/2022 até as 23h59min - Turma 1

b) 21/07/2022 até as 23h59min - Turma 2

Onde se lê:

3.3. A nota mínima exigida, em cada módulo do curso, será 6,0 (seis). A prova prática de Emprego de Equipamentos Letais, a nota mínima será 6,0 (seis).

Passe a constar:

3.3. A nota mínima exigida, em cada módulo teórico do curso e na disciplina de "Emprego de Equipamentos Letais", parte teórica, será 60 (sessenta) pontos. Nas provas práticas de "Emprego de Equipamentos Letais", o candidato deverá atingir no mínimo 60% (sessenta por cento), da pontuação máxima permitida em cada uma.

Onde se lê:

3.3.3. A média final do curso de formação será calculada com base na seguinte fórmula:

$$MF = \frac{PMI + PMII + PMIII + PMIV + PP}{05}$$

Sendo:

MF – Média Final do Curso de Formação

PMI – Prova do Módulo I

PMII – Prova do Módulo II

PMIII – Prova do Módulo III

PMIV – Prova do Módulo IV

PP – Prova da Prova Prática de Emprego de Equipamentos Letais

3.4. Será considerado aprovado no Curso de Formação o candidato que obtiver média final, igual ou superior a 6 (seis) que integrará a Média Final do candidato no concurso.

3.4.1. O candidato que não obtiver nota mínima, 6 (seis) na prova prática de emprego de Equipamentos Letais, será considerado reprovado.

Passe a constar:

3.3.3. A média final do curso de formação será calculada com base na seguinte fórmula:

$$MF = \frac{PMI + PMII + PMIII + PMIV + PTEEL}{05}$$

Sendo:

MF – Média Final do Curso de Formação

PMI – Prova do Módulo I

PMII – Prova do Módulo II

PMIII – Prova do Módulo III

PMIV – Prova do Módulo IV

PTEEL – Prova Teórica de "Emprego de Equipamentos Letais"

3.4. Será considerado aprovado no Curso de Formação o candidato que obtiver média final, igual ou superior a 60 (sessenta) pontos que integrará a Média Final do candidato no concurso.

3.4.1. O candidato que não atingir no mínimo 60% (sessenta por cento), da pontuação máxima permitida em cada uma das provas práticas de "Emprego de Equipamentos Letais", será considerado reprovado.

3.4.2. A porcentagem da Prova Prática de "Emprego de Equipamentos Letais" será levada em consideração somente para aprovar ou reprovar o candidato no Curso de Formação, não compondo a média final.

Onde se lê:

3.6.

Obs.: O material de EPI será utilizado somente quando iniciar as aulas práticas.

Passe a constar:

3.6.

Obs.: O material de EPI será utilizado somente quando iniciar as aulas práticas. As imagens constantes no ANEXO III são meramente ilustrativas.

CAMPO GRANDE-MS, 15 DE JULHO DE 2022.

AGENOR MATTIELLO

Secretário Municipal de Gestão

EDITAL n. 03/2021-14

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA DESENVOLVER ATIVIDADES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos aprovados no Processo Seletivo Realizado através do Edital n. 03/2021-01, **para substituição de vacâncias; e sem aumento de despesas de pessoal**, a comparecerem **conforme cronograma**, na Divisão de Promoção e Experiências Profissionais/DIPEP da Secretaria Municipal de Gestão, sito a Av. Afonso Pena, n. 3.297, CEP 79002-072, nesta Capital, munidos de cópias dos documentos abaixo relacionados, e receberem demais orientações para entrarem em exercício.

a) Uma foto 3x4 atualizada;

b) Certidão de nascimento ou casamento (se apresentar certidão de casamento todos os demais documentos deverão estar devidamente atualizados);

c) Registro Geral - RG;

d) Cadastro de Pessoa Física - CPF e o comprovante de situação cadastral, emitido pela Receita Federal;

d.1) Comprovante de situação cadastral, emitido pela Receita Federal;
 Site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

e) Título de eleitor atualizado;

f) Certificado militar (aos homens maiores de 18 anos);

g) Comprovante de raça/cor, caso não seja identificado pela certidão de nascimento (poderá ser feita declaração de próprio punho, conforme modelo anexo II);

h) Comprovante de residência (caso não possua comprovante em seu nome, fazer declaração de próprio punho, conforme modelo anexo IV);

i) Apresentar certidão do Poder Judiciário – Justiça Federal;

i.1) Certidão de Distribuição da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul – Certidão de Distribuição – Ações e Execuções Cíveis, Fiscais, Criminais

e dos Juizados Especiais Federais Criminais Adjuntos.

Site: <http://www.jfms.jus.br/csp/jfmsint/reqcertidao.csp>

j) Apresentar certidão do Poder Judiciário – Justiça Estadual;

j.1) Certidão Estadual **Cível** de 1º Grau do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul;

j.2) Certidão Estadual **Criminal** de 1º Grau do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

Site: <https://www.tjms.jus.br/servicos/certidoes>

k.) Apresentar certidões da Justiça Eleitoral –

k.1) Certidão de **crime eleitoral** e

k.2) Certidão de **quitação eleitoral**.

Site: <https://www.tre-ms.jus.br/eleitor/certidoes>

l) Apresentar atestado de matrícula, com até 30 (dias) de emissão, emitido pela Instituição de Ensino Superior/IES, devendo constar o semestre;

m) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital;

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE JULHO DE 2022.

AGENOR MATTIELLO

Secretário Municipal de Gestão

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n.3/2021-14

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA DESENVOLVER ATIVIDADES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

CANDIDATOS CONVOCADOS POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

Curso: Psicologia

Inscrição	Nome	Classificação	Data	Horário
31408	SILVANIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	38º	21/07/2022	9hs
31309	MIKAELLA NUNES DE SOUZA	39º	21/07/2022	9hs

EDITAL n. 20/2021-10

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de sua atribuição legal, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, e considerando a emissão da Declaração de Conformidade da Despesa de Pessoal – DCDP n. 01/2021, referenciado no Parecer n. **26/2021/SEFIN**, CONVOCA candidato aprovado no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para seleção e contratação, por prazo determinado, de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**, para **complementação da convocação realizada anteriormente** e, portanto, **sem aumento de despesas com pessoal**, a comparecer na Secretaria Municipal de Gestão, conforme **relação nominal, local, data e horário** especificados no **Anexo Único** a este Edital, para **orientação** sobre a documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE JULHO DE 2022.

AGENOR MATTIELLO

Secretário Municipal de Gestão

ANEXO ÚNICO DO EDITAL n. 20/2021-10

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO

DATA: 20 de julho de 2022

HORÁRIO: 09 horas

LOCAL: Secretaria Municipal de Gestão/SEGES

ENDEREÇO: Av. Afonso Pena, 3297

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Classificação	Candidato
516	PEDRO GABRIEL DE ANDRADE
517	ROSILENE CRISTINA MORENO LOPES
518	RAQUEL XIMENEZ ALVES
519	ANGELITA ESCOLHANTE
520	KAREN ROMÃO PEIXOTO

EDITAL n. 22/2021-19

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público, e considerando a emissão da Declaração de Conformidade da Despesa de Pessoal/DCDP n. 01/2021, referenciado no Parecer n. 29/2021/SEFIN, CONVOCAM candidatos aprovados na função de **CUIDADOR SOCIAL e EDUCADOR SOCIAL**, para complementação da convocação realizada anteriormente e, portanto, **sem aumento de despesas com pessoal**, a comparecerem na Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme função, relação