

# CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO

## Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização

Republica-se por incorreção.

Publicado no Diário Oficial Eletrônico n. 10.436, de 11 de março de 2021, páginas 44 a 59.

### EDITAL n. 1/2021 – SAD/SES/CGPLAN PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SES/CGPLAN/2021 PROJETO INTEGRA SUS

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e art. 27, inciso IX, da Constituição Estadual, tornam pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021, destinado à seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público existente na Secretaria de Estado de Saúde, nos termos do art. 2º, inciso IV, alínea "c", da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, e na forma das normas e condições a seguir expostas.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021, visa a contratação de profissionais com formação escolar de nível superior, conforme especificado no Item 2 deste Edital, para atuação na Secretaria de Estado de Saúde, no Projeto Integra SUS, exercendo atividades na Rede de Atenção à Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, na elaboração dos planos regionais de saúde e produtos previstos.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021 será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, em conjunto com a Secretaria de Estado de Saúde, conduzido pela Coordenadoria de Seleção e Ingresso de Pessoal – COSIP/SUGED/SAD, e executado pela Comissão de Avaliação e Seleção, designada especificamente para este fim pelo Secretário de Estado de Saúde.

1.2.1. Caberá ao Coordenador de Seleção e Ingresso de Pessoal, divulgar, por meio de editais próprios, os resultados das fases que integram o presente Processo Seletivo Simplificado, observando o que estabelece este Edital.

1.3. Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021 todo profissional que possua os requisitos básicos exigidos para o exercício das funções especificadas no item 2 deste Edital, bem como nos dispositivos normativos atinentes à matéria.

1.4. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021, implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial Eletrônico, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos publicados sobre o Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021 no Diário Oficial Eletrônico, por meio do endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e do site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

1.5.1. Tendo em vista o que preconiza o Decreto Estadual n. 15.391, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas temporárias a serem adotadas no território sul-mato-grossense, para a prevenção do contágio da doença COVID-19, não haverá o atendimento presencial de candidatos ou interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021, de modo que eventuais dúvidas poderão ser solucionadas por via telefônica, no número (67) 3318-1466.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021 será realizado de acordo com o Cronograma de Atividades abaixo, o qual possui caráter exclusivamente informativo e poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração Estadual, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada mediante edital próprio:

Atividade	Período
Período de Inscrições e envio de documentos para a Avaliação Curricular	Das 8 horas do dia 15 de março às 17 horas do dia 17 de março de 2021
Publicação dos resultados preliminares das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	30 de março de 2021
Período Recursal	Das 8 horas do dia 30 de março às 16 horas do dia 31 de março de 2021
Publicação dos resultados dos recursos relativos às solicitações de inscrição e à Avaliação Curricular	9 de abril de 2021
Publicação dos resultados definitivos das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	12 de abril de 2021
Convocação dos candidatos aprovados na Avaliação Curricular e classificados conforme o subitem 6.3, para realizarem a Entrevista Pessoal	12 de abril de 2021

Realização da Entrevista Pessoal	13 e 14 de abril de 2021
Publicação dos resultados preliminares da Entrevista Pessoal	15 de abril de 2021
Período Recursal	Das 8 horas do dia 15 de abril às 16 horas do dia 16 de abril de 2021
Publicação dos resultados dos recursos relativos à Entrevista Pessoal	23 de abril de 2021
Publicação dos resultados definitivos das Entrevista Pessoal	23 de abril de 2021
Publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado	23 de abril de 2021
Convocação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas, para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação	23 de abril de 2021
Período de realização da apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas	A partir de 26 de abril de 2021

1.6.1. Em todos os prazos especificados neste Edital, será observado, exclusivamente, o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

## 2. FUNÇÕES, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÕES

2.1. As funções oferecidas, a carga horária, a remuneração e as atribuições básicas a serem exercidas são as especificadas nos quadros abaixo:

Função:	Gestor de Serviços de Saúde – Ciências Contábeis
Número de Vagas:	1 (um)
Requisitos Básicos:	Curso de ensino superior em nível de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional regular no Conselho Regional de Contabilidade.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração Total Bruta:	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
Vantagem de Serviço:	Adicional de plantão extraordinário, que poderá ser concedido ao contratado, na forma da legislação pertinente.
Atribuições Básicas:	Participar e apoiar a elaboração dos diagnósticos regionais de saúde para a construção dos planos regionais; atuar na qualificação dos gestores técnicos municipais para a elaboração das programações anuais de saúde, de forma a expressar o encadeamento lógico do planejamento das ações físicas e orçamentário-financeiras no âmbito das regiões de saúde; estudar, acompanhar, definir, criar, operar e manter mecanismos de controle das atividades pactuadas nos planos regionais; propor normas e procedimentos visando orientar as áreas técnicas e quanto à utilização ética e sustentável dos recursos orçamentários e financeiros no alcance dos objetivos estabelecidos no âmbito das regiões de saúde; participar da elaboração de instrumentos políticos gerenciais do Sistema Único de Saúde no âmbito estadual, quais sejam: Plano Estadual de Saúde, Programação Anual, Relatório Anual de Gestão e relatórios trimestrais; e, realizar outras atividades inerentes ao projeto.
Função:	Gestor de Serviços de Saúde – Direito
Número de Vagas:	2 (dois)
Requisitos Básicos:	Curso de ensino superior em nível de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração Total Bruta:	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
Vantagem de Serviço:	Adicional de plantão extraordinário, que poderá ser concedido ao contratado, na forma da legislação pertinente.
Atribuições Básicas:	Participar e apoiar a elaboração dos diagnósticos regionais de saúde para a construção dos planos regionais; atuar na qualificação dos gestores técnicos municipais para a elaboração dos planos municipais de saúde e dos planos regionais; propor mecanismos para o levantamento, a organização e a consolidação das informações em consonância com a legislação do Sistema Único de Saúde; Atuar na elaboração de instrumentos políticos gerenciais do Sistema Único de Saúde no âmbito estadual, quais sejam: Plano Estadual de Saúde, Programação Anual, Relatório Anual de Gestão e relatórios trimestrais; redigir e revisar documentos normativos e orientativos; alimentar e prestar assessoria técnica no Sistema de Apoio ao Relatório de Gestão, bem como a elaboração, juntamente com as áreas, dos instrumentos previstos; e, realizar outras atividades inerentes ao projeto.
0,09	Gestor de Serviços de Saúde – Análise de Sistemas
Número de Vagas:	1 (um)

Requisitos Básicos:	Curso de ensino superior em nível de graduação em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração Total Bruta:	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
Vantagem de Serviço:	Adicional de plantão extraordinário, que poderá ser concedido ao contratado, na forma da legislação pertinente.
Atribuições Básicas:	Gerenciar dados estatísticos e de informação; produzir, analisar e divulgar indicadores de saúde do Estado, contribuindo para a gestão e controle social do Sistema Único de Saúde; desenvolver projetos e ferramentas gráficas e de comunicação para fortalecer a prestação de suporte técnico aos municípios na elaboração dos planos regionais e municipais de saúde; utilizar bancos de dados intra e intersetoriais, visando a produção de estatísticas de importância para a análise da situação e tendências em saúde; elaborar estimativas populacionais, indicadores demográficos e de saúde em articulação com o Ministério da Saúde – MS, o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e as prefeituras municipais, fundamentados no consenso sobre conceitos, métodos e critérios de utilização das bases de dados, sobre as condições de saúde e suas tendências, para aperfeiçoar a capacidade de formulação, gestão e avaliação de políticas e ações públicas pertinentes, segundo o padrão da Rede Interagencial de Informações para a Saúde; e, realizar outras atividades inerentes ao projeto.
Função:	Especialista de Serviços de Saúde – Serviço Social
Número de Vagas:	1 (um)
Requisitos Básicos:	Curso de ensino superior em nível de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro profissional regular no Conselho Regional de Serviço Social.
Carga Horária:	30 (trinta) horas semanais
Remuneração Total Bruta:	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
Vantagem de Serviço:	Adicional de plantão extraordinário, que poderá ser concedido ao contratado, na forma da legislação pertinente.
Atribuições Básicas:	Coordenar e gerenciar o fluxo de informações, correspondências e de sistemas eletrônicos de comunicação, assim como o planejamento, a direção e o controle de arquivos, agendas, reuniões, comunicações internas e externas, e processos administrativos; providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões; redigir e revisar documentos técnicos; prestar assessoria técnica aos municípios, na formulação de documento e utilização de sistemas de saúde; realizar atendimento técnico na área de planejamento e projetos; atuar na qualificação dos gestores e técnicos municipais, para a elaboração dos planos regionais e municipais de saúde conforme plano metodológico; atuar na estruturação das oficinas de capacitação, juntamente com a equipe técnica da Secretaria de Estado de Saúde – SES; e, realizar outras atividades inerentes ao projeto.
Função:	Especialista de Serviços de Saúde – Engenharia Civil
Número de Vagas:	1 (um)
Requisitos Básicos:	Curso de ensino superior em nível de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro profissional regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração Total Bruta:	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
Vantagem de Serviço:	Adicional de plantão extraordinário, que poderá ser concedido ao contratado, na forma da legislação pertinente.
Atribuições Básicas:	Supervisionar, vistoriar, analisar e emitir parecer em projetos e trabalhos técnicos; encaminhar documentos e registros; participar e apoiar a elaboração dos diagnósticos regionais de saúde para a construção dos planos regionais; atuar na qualificação dos gestores técnicos municipais para a elaboração dos planos municipais de saúde e dos planos regionais; propor mecanismos para o levantamento, a organização e a consolidação das informações em consonância com a legislação do Sistema Único de Saúde; e, realizar outras atividades inerentes ao projeto.

2.2. São também requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório, para o exercício das funções estabelecidas neste Edital, cujo atendimento deverá ser comprovado pelo candidato no ato da contratação:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021, dentro do quantitativo de vagas oferecidas, por função, e ter disponibilidade para o exercício da função conforme as necessidades da Administração Estadual, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;

- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- f) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- g) possuir plena aptidão física e mental para exercício da função;
- h) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal e em qualquer dos poderes, salvo quanto ao disposto no art. 7º, §1º do, inciso II da Lei Estadual n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011;
- i) comprovar conduta moral ilibada;
- j) apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital.

### 3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021, constará das seguintes etapas:

- a) Etapa I: Inscrição, de caráter eliminatório;
- b) Etapa II: Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.
- c) Etapa III: Entrevista Pessoal

3.2. As informações relativas à realização das etapas e das demais atividades e procedimentos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão dadas a conhecer por meio de editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizados, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br).

3.2.1. São de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta dos procedimentos, formas, datas, horários e locais de realização das etapas e atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado ou a ele relacionadas, conforme constante neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

3.2.2. A realização das etapas e atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado, assim como os termos inicial e final dos prazos especificados neste e nos demais editais a ele pertinentes, observarão o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

3.2.3. O candidato que não comparecer à realização das etapas e/ou atividades que integram o processo seletivo ou que deixar de observar os procedimentos, orientações, prazos, ou locais estabelecidos nos respectivos editais de convocação, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021.

3.2.4. Não haverá segunda chamada para a realização das etapas e demais atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado, tampouco será admitida sua realização fora dos prazos, horários e locais estabelecidos, ou em desacordo com as normas e procedimentos fixados em edital.

3.3. Em todos os cálculos citados neste Edital será considerada até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

3.4. O candidato poderá recorrer, observando os prazos, horários, orientações e procedimentos constantes em cada ato específico, cujos prazos terão como termo inicial a publicação do evento ao qual se refira no Diário Oficial Eletrônico.

3.4.1. Na contagem do prazo estipulado no subitem anterior, será considerado o dia da publicação e o dia útil imediatamente seguinte.

3.4.2. Os recursos interpostos de forma diversa da prevista em edital próprio não serão conhecidos e não serão aceitos recursos por via postal, *e-mail* ou *fac-símile*, nem fora dos padrões e dos prazos estabelecidos neste Edital, assim como não serão aceitos os recursos em duplicidade.

3.4.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato em cada etapa do Processo Seletivo Simplificado e somente nas seguintes situações:

- a) em decorrência da omissão ou incorreção de nomes ou de dados relativos à inscrição do candidato no certame;
- b) em razão do indeferimento da inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado;
- c) por discordância da pontuação obtida na Avaliação Curricular;
- d) por discordância do resultado preliminar da Entrevista Pessoal.

3.4.4. Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização das demais atividades do Processo Seletivo Simplificado.

3.4.5. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva, e instruídos com as razões que justifiquem a revisão pretendida, sob pena de não conhecimento.

3.4.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos que não se refiram às situações elencadas no subitem 3.4.3, bem como pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos contra os resultados definitivo e final do Processo Seletivo Simplificado.

3.4.7. O extrato contendo as decisões dos recursos interpostos pelos candidatos será dado a conhecer, coletivamente, por meio de edital próprio, publicado no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br).

3.4.8. O candidato que tiver sua inscrição indeferida ou que for considerado eliminado em qualquer uma das etapas do processo seletivo simplificado, caso deixe de recorrer ou não tenha o respectivo recurso administrativo provido, estará definitivamente excluído do certame.

### 4. DA ETAPA I: INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021 é de inteira responsabilidade do

candidato e, para tanto, o mesmo deverá conhecer e aceitar as normas estabelecidas neste Edital, e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações, certificando-se de que preenche todos os requisitos e condições exigidos para exercer a função a que concorre.

4.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período compreendido entre as 8 horas do dia 15 de março e as 17 horas do dia 17 de março de 2021, devendo o interessado acessar o [site www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br) e observar os seguintes procedimentos:

4.2.1. Ao acessar o endereço acima, o candidato deverá clicar no botão "CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS" e, depois, no *link* "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SES/CGPLAN/2021 – PROJETO INTEGRA SUS", onde estarão disponíveis este Edital e o Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular.

4.2.2. Após tomar conhecimento das normas e procedimentos que regem o certame, para realizar o registro de sua solicitação de sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá clicar no botão "INSCRIÇÕES ONLINE", inserir o número de seu CPF e efetuar o preenchimento de todos os campos e informações requeridas no Formulário de Inscrição.

4.2.3. Após efetuar o preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato deverá realizar o *download* do Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular, imprimi-lo, preenchê-lo (de forma manuscrita, com letra legível, ou digitada), conferir todos os dados e informações inseridas no documento e, ao final, assiná-lo, digitalizá-lo e encaminhá-lo, via *e-mail*, para o endereço [pss.integrassus@concurso.ms.gov.br](mailto:pss.integrassus@concurso.ms.gov.br), exclusivamente no período compreendido entre as 8 horas do dia 15 de março e as 17 horas do dia 17 de março de 2021, juntamente com cópias dos seguintes documentos (frente e verso, quando houver), todos devidamente digitalizados em formato *PDF - Portable Document Format* e legíveis.

a) Documento oficial de identificação com foto, podendo ser apresentado um dos seguintes documentos, alternativamente: Cédula Oficial de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública (foto e dados pessoais); Carteira das Forças Armadas ou de suas forças auxiliares (foto e dados pessoais); Carteira Nacional de Habilitação (CNH - Carteira de Motorista, modelo novo, (foto e dados pessoais); Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, com valor de identidade (foto e dados pessoais); Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas contendo a foto e os dados pessoais); ou, Passaporte Brasileiro (páginas contendo a foto e os dados pessoais);

b) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF (podendo ser suprido por algum dos documentos especificados na alínea "a" deste subitem, no qual conste expressamente o número do CPF do candidato);

c) comprovante de nível de escolaridade exigido para a função a que deseja concorrer, conforme especificado nos quadros do item 2 deste Edital, de acordo com a função pretendida, acompanhado do respectivo histórico escolar, se for o caso;

d) comprovante de registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, de acordo com a função pretendida;

e) documentos comprobatórios referentes à experiência, qualificação e capacitação profissional para a função, conforme especificado no item 5 deste Edital, para a Etapa II: Avaliação Curricular.

4.2.4. É dever exclusivo do candidato assegurar a qualidade e a legibilidade da documentação digitalizada, assim como, a compatibilidade do arquivo encaminhado via *e-mail*, com *softwares* de visualização e leitura de arquivos em formato *Portable Document Format (PDF)*, de modo que as Secretarias de Estado de Administração e Desburocratização e de Saúde não se responsabilizarão por eventuais prejuízos advindos da não abertura, corrompimento, ilegibilidade ou da baixa qualidade da imagem contida no arquivo, que impeçam ou que criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações contidas nos documentos.

4.2.5. Na mensagem de *e-mail* contendo a documentação do candidato, deverá constar no campo "assunto", apenas a palavra "INSCRIÇÃO" acompanhada do número do CPF do candidato e, no corpo de texto, as seguintes informações, observando-se o modelo disponível no [site www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br):

#### Informações necessárias na mensagem de e-mail

Assunto: Inscrição + Número do CPF do Candidato

Corpo da mensagem:

1. Nome do candidato
2. Função pretendida
3. Número do CPF
4. Número de Inscrição

Anexos: Documentação do candidato, conforme subitem 4.2.3

4.2.6. O Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular deverá estar devidamente preenchido e assinado pelo candidato e não poderá conter rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de indeferimento da inscrição. Apenas serão admitidos como válidos os formulários que tenham sido assinados mecanicamente pelo candidato, ou seja, de forma manuscrita, ou, alternativamente, produzidos mediante a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, na forma do disposto na Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

4.2.7. Durante o período de recebimento online de inscrições, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, o candidato deverá conhecer e cientificar-se de todas as normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado.

4.2.8. No dia 17 de março de 2021, às 17 horas, o sistema de inscrições será fechado para o recebimento de novas solicitações, e serão desconsiderados, para todos os efeitos, os *e-mails* recebidos a partir das 17 horas e 15 minutos.

4.2.9. O candidato que, após o envio da documentação, desejar realizar acréscimo, retirada, ou substituição de quaisquer documentos, deverá realizar o envio de toda a documentação novamente, observando-se o prazo estabelecido no subitem 4.2.8, de modo que, nesse caso, será considerada a documentação contida na última mensagem de *e-mail* recebida. A Administração Estadual não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes da inobservância do disposto neste subitem.

4.2.10. As Secretarias de Estado de Administração e Desburocratização e de Saúde não se responsabilizarão por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, presenciais, via *fax* ou por via postal.

4.4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *online* e no Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular são de inteira responsabilidade do candidato, ficando reservado à Coordenadoria de Seleção e Ingresso de Pessoal o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021 aquele que não os preencher de forma completa, correta e/ou que fornecer dados ou documentos comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cíveis, administrativas ou penais aplicáveis ao caso.

4.5. Terá sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021 indeferida, o candidato que:

a) deixar de enviar, via *e-mail*, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.3 deste Edital, o Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular devidamente preenchido e assinado, ou enviá-lo contendo rasuras, emendas ou entrelinhas;

b) deixar de enviar, via *e-mail*, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.3 deste Edital, o documento oficial de identificação com foto;

c) deixar de enviar, via *e-mail*, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.3 deste Edital, o comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) deixar de enviar, via *e-mail*, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.3 deste Edital, o comprovante de nível de escolaridade exigido para a função a que deseja concorrer, conforme especificado nos quadros do item 2 deste Edital, de acordo com a função pretendida, acompanhado do respectivo histórico escolar, se for o caso;

e) deixar de enviar, via *e-mail*, na forma e no prazo especificados no subitem 4.2.3 deste Edital, comprovante de registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, de acordo com a função pretendida;

f) deixar de observar o disposto no subitem 4.2.4 deste Edital;

4.6. A apresentação, pelo candidato, dos originais da documentação comprobatória enviada para realização das Etapas I e II do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021, poderá ser requisitada pela Administração Pública a qualquer tempo, sendo que sua não apresentação ensejará a exclusão automática do certame, e se já formalizado o contrato, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.7. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado deferidas e indeferidas, será divulgada por meio de edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizado, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), em ordem alfabética.

4.8. Apenas serão objeto de análise na Etapa da Avaliação Curricular, os documentos apresentados pelos candidatos que tiverem suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021, deferidas.

## 5. DA ETAPA II: AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1. A Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será efetuada pela Comissão de Avaliação e Seleção, observando-se o estabelecido neste Edital.

5.2. A Avaliação Curricular valerá de 0 (zero) até 10 (dez) pontos, mesmo que a soma dos valores dos títulos apresentados pelo candidato seja superior a esse valor, e será realizada de acordo com as especificações contidas nos quadros de pontuação correspondentes a cada função, constantes abaixo:

QUADRO 1				
Funções: Gestor de Serviços de Saúde – Análise de Sistemas Especialista de Serviços de Saúde – Serviço Social				
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, na área da formação do candidato, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1 (um)	1,25	1,25

QUADRO 1				
Funções:	Gestor de Serviços de Saúde – Análise de Sistemas Especialista de Serviços de Saúde – Serviço Social			
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
2	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização na área da formação do candidato, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	2 (dois)	1,00	2,00
3	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições de saúde públicas ou privadas, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados.	3 (três)	1,00	3,00
4	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,75 (setenta e cinco décimos) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados.	3 (três)	0,75	2,25
5	Participação em cursos de capacitação ou em treinamentos na área da saúde, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2017.	3 (três)	0,50	1,50
Total de Pontos				10,00

QUADRO 2				
Funções:	Gestor de Serviços de Saúde – Ciências Contábeis			
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, na área da formação do candidato, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1 (um)	1,50	1,50
2	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização em Contabilidade Pública, em Gestão Pública ou em Saúde Pública, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1 (um)	1,25	1,25
3	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização na área da formação do candidato, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1 (um)	1,00	1,00
4	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições de saúde públicas ou privadas, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados.	3 (três)	1,00	3,00

## QUADRO 2

Funções: Gestor de Serviços de Saúde – Ciências Contábeis				
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
5	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,75 (setenta e cinco décimos) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados.	3 (três)	0,75	2,25
6	Participação em cursos de capacitação ou em treinamentos na área da saúde, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2017.	2 (dois)	0,50	1,00
Total de Pontos				10,00

## QUADRO 3

Funções: Gestor de Serviços de Saúde – Direito				
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, na área da formação do candidato, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1 (um)	1,50	1,50
2	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização em Gestão Pública ou em Saúde Pública, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1 (um)	1,25	1,25
3	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização na área da formação do candidato, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1 (um)	1,00	1,00
4	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições de saúde públicas ou privadas, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados.	3 (três)	1,00	3,00
5	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,75 (setenta e cinco décimos) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados.	3 (três)	0,75	2,25
6	Participação em cursos de capacitação ou em treinamentos na área da saúde, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2017.	2 (dois)	0,50	1,00
Total de Pontos				10,00

QUADRO 4				
Funções: Especialista de Serviços de Saúde – Engenharia Civil				
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, na área da formação do candidato, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1 (um)	1,50	1,50
2	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização em Engenharia Clínica ou em Saúde Pública, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1 (um)	1,25	1,25
3	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização na área da formação do candidato, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1 (um)	1,00	1,00
4	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições de saúde públicas ou privadas, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados.	3 (três)	1,00	3,00
5	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,75 (setenta e cinco décimos) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados.	3 (três)	0,75	2,25
6	Participação em cursos de capacitação ou em treinamentos na área da saúde, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2017.	2 (dois)	0,50	1,00
Total de Pontos				10,00

5.3. A pontuação prevista no subitem 5.2 será atribuída mediante análise dos documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos, os quais deverão atender às seguintes condições:

- para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar do candidato, em que conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese;
- para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado ou declaração de conclusão, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar do candidato, atestando que o curso possui 360 horas-aula e que atende às normas estabelecidas na legislação pertinente;
- para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo setor ou unidade de administração de pessoal, de recursos humanos, ou outro documento oficial, os quais deverão informar, necessariamente, a denominação do empregador, o cargo ou a função desempenhada e o período de atuação (com as datas de início e de fim, se for o caso);
- para comprovação da participação em cursos de capacitação ou em treinamentos na área da saúde, o candidato deverá apresentar o certificado de conclusão, acompanhado do respectivo histórico escolar, em que conste o respectivo conteúdo programático. Os documentos apresentados deverão informar, necessariamente, a carga horária da capacitação ou do treinamento, assim como o período de sua realização (datas de início e de término).

5.3.1. No caso de cursos realizados ou concluídos no exterior, o respectivo comprovante deverá ser traduzido por tradutor juramentado e, se for o caso, revalidado no Brasil, na forma da legislação específica.

5.3.2. Apenas serão considerados, para fins de avaliação, os cursos que tenham sido efetivamente concluídos até a data de encerramento das inscrições no Processo Seletivo Simplificado.

5.4. Cada documento ou comprovante será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada item dos Quadros de Pontuação constantes no subitem 5.2, bem como os que não corresponderem às especificações nele descritas, de acordo com a função para qual se inscreveu o candidato.

5.5. Receberá pontuação 0 (zero) na Avaliação Curricular e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021, o candidato que não enviar as documentações exigidas para a etapa de Avaliação Curricular na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital, ou cujos comprovantes apresentados não atendam às exigências do respectivo quadro de avaliação, constante no subitem 5.2.

5.6. Os resultados preliminar e definitivo da Avaliação Curricular serão divulgados por meio de editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizados, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), contendo a pontuação obtida pelos candidatos que tiveram sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado deferida, em ordem alfabética.

#### 6. DA ETAPA III: ENTREVISTA PESSOAL

6.1. Na entrevista pessoal, efetuada pela Comissão de Avaliação e Seleção, serão observadas as características relacionadas à capacidade de planejamento, organização, interação e comunicação do candidato.

6.2. O edital de convocação informará as datas, os horários e os procedimentos a serem observados pelos candidatos para a realização da Entrevista Pessoal.

6.2.1. O candidato que deixar de observar as datas, os horários e os procedimentos estabelecidos no edital de convocação, estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

6.3. Serão convocados para a entrevista pessoal, mediante edital, os candidatos que obtiverem maior pontuação na Etapa II – Avaliação Curricular, limitado a 3 (três) vezes o número de vagas especificados no Item 2 deste Edital, por função, excedendo-se este quantitativo em caso de eventual existência de candidatos empatados com a mesma pontuação do último convocado, considerando-se eliminados do processo seletivo os demais candidatos.

6.4. Os resultados preliminar e definitivo da Entrevista Pessoal serão expressos pelos conceitos “habilitado” e “não habilitado”, e divulgados por meio de editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizados, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br).

6.5. Os candidatos habilitados na Entrevista Pessoal que não forem convocados para contratação imediata integrarão um cadastro reserva, para futura contratação, caso haja desistência do contratado, observado o número de vagas oferecidas neste Edital.

#### 7. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021 será divulgado pelo Coordenador de Seleção e Ingresso de Pessoal, mediante edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico, por meio do site [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizado, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), o qual conterá a classificação dos candidatos aprovados e habilitados nas etapas I e II, estabelecida a partir da somatória dos pontos obtidos na Avaliação Curricular, em ordem decrescente de pontuação e crescente de classificação.

7.1.1. Serão considerados eliminados do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021, sendo excluídos do resultado final, os candidatos que, após o julgamento dos recursos administrativos mencionados no subitem 3.4.8, tenham obtido pontuação “zero” na Avaliação Curricular.

7.2. Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá à seguinte ordem:

7.2.1. Para as funções de Gestor de Serviços de Saúde – Análise de Sistemas e de Especialista de Serviços de Saúde – Serviço Social:

- maior pontuação no Item 1 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- maior pontuação no Item 2 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- maior pontuação no Item 3 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- maior pontuação no Item 4 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- maior pontuação no Item 5 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade na data de encerramento das inscrições, considerando o dia, o mês e o ano de nascimento.

7.2.2. Para a função de Gestor de Serviços de Saúde – Ciências Contábeis, Gestor de Serviços de Saúde – Direito e Especialista de Serviços de Saúde – Engenharia Civil:

- maior pontuação no Item 2 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- maior pontuação no Item 1 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- maior pontuação no Item 3 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- maior pontuação no Item 4 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- maior pontuação no Item 5 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- maior pontuação no Item 6 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade na data de encerramento das inscrições, considerando o dia, o mês e o ano de nascimento.

7.3. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021 será homologado por ato dos Secretários de Estado de Administração e Desburocratização e de Saúde.

#### 8. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

8.1. Após homologação do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021, os candidatos aprovados serão convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação, mediante editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizados, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), observando-se estritamente a ordem de classificação e o quantitativo de vagas oferecidas, por função.

8.1.1. O candidato que não comparecer na data e horário determinados, que não comprovar o atendimento aos requisitos especificados no item 2 deste Edital e em seus subitens ou que deixar de entregar toda a documentação exigida para a contratação no prazo e condições estabelecidos no respectivo edital de convocação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021.

8.1.2. Os candidatos convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação que, por qualquer motivo, não tiverem interesse em exercer as funções nas condições e prazos estabelecidos neste e nos demais editais específicos, serão considerados desistentes.

8.1.3. Não é assegurada a contratação dos candidatos que, embora aprovados no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021, estejam classificados fora do número de vagas previstas neste Edital.

8.1.4. A convocação do candidato para apresentação de documentos e comprovação de requisitos, ou mesmo sua contratação, não impedem a Administração Pública de, nos termos da lei, rever quaisquer dos atos praticados no curso do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021.

8.2. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar, além dos documentos exigidos na inscrição, 1 (uma) fotocópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) comprovante de escolaridade, de acordo com a formação exigida para o exercício da função para a qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplificado (diploma, certidão ou declaração de conclusão, todos acompanhados do respectivo histórico escolar);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) comprovante de quitação com o serviço militar;
- g) comprovante de residência (contas de água, luz ou telefone fixo, preferencialmente);
- h) número e agência de conta corrente no Banco do Brasil;
- i) comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- j) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver;
- l) comprovante de tipagem sanguínea;
- m) Cadastro de Pessoa Física – CPF do cônjuge e dos dependentes, quando houver;
- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (foto e qualificação civil);
- o) Cartão Nacional de Saúde (cartão SUS);
- p) comprovante de registro no órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, acompanhado dos comprovantes de quitação anual e de regularidade, de acordo com a função a qual concorre;
- q) outros documentos especificados em edital próprio.

8.2.1. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar ainda os originais dos seguintes documentos, os quais ficarão retidos:

- a) Atestado de Avaliação Médica, Física e Mental, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data especificada para apresentação do candidato;
- b) duas fotos 3x4 coloridas, recentes, não utilizando boné, óculos ou qualquer objeto que impossibilite a visualização completa do rosto do candidato;
- c) formulários para contratação a serem disponibilizados no [site www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), devidamente preenchidos e assinados;
- d) Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular, devidamente preenchido e assinado;
- e) certidões negativas cíveis e criminais, atuais, nos termos do § 10, incisos I a III, e do § 11 do art. 27 da Constituição Estadual, emitidas pela Justiça Federal, Justiça Militar e Justiça Estadual de 1º grau, ou pelos Tribunais competentes quando o candidato tiver exercido, nos últimos dez anos, função pública que implique foro especial por prerrogativa de função, sendo que em caso de certidões positivas criminais, o candidato deverá apresentar as certidões de objeto e pé atualizadas de cada um dos processos indicados;
- f) Comprovante de Qualificação Cadastral no eSocial;
- g) outros documentos especificados em edital próprio.

8.3. O período de contratação será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado ou rescindido a qualquer tempo, na forma da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, e suas alterações.

8.3. Em caso de extinção do contrato de servidor admitido por meio do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021, nas hipóteses previstas nos incisos II e V do art. 15 da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, a vigência do contrato do candidato eventualmente convocado em sua substituição dar-se-á pelo prazo restante do termo originário, podendo, no entanto, ser prorrogado de acordo com o estabelecido na mencionada lei e no interesse na Administração Pública.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As dotações orçamentárias para custear as contratações serão as seguintes:

- a) funcionais programáticas: 20.27901.10.122.0011.4057.002 e 20.27901.10.122.2044.4076.0014
- b) localizadores: Gestão em Planejamento e Regionalização do SUS e Pessoal em Atendimento pela FESA
- c) fontes de recursos: 248 e 100

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 10.1. A contratação dos candidatos selecionados processar-se-á de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado de Saúde.
- 10.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/CGPLAN/2021 será de 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação do respectivo ato de homologação no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 10.3. As vagas que porventura surgirem ou forem ampliadas durante o período de validade do presente Processo Seletivo serão providas por candidatos habilitados em todas as etapas, obedecida a ordem de classificação, e de acordo com as necessidades da Administração Pública.
- 10.4. O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações, dados e documentos apresentados por ocasião da realização do Processo Seletivo Simplificado, sendo que a constatação de qualquer irregularidade, falsidade ou fraude, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico, por perícia ou qualquer outro meio lícito, implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização contrato, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 10.5. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão dirimidos pela Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização em conjunto com a Secretaria de Estado de Saúde.
- 10.6. As Secretarias de Estado de Administração e Desburocratização e de Saúde não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas por terceiros em jornais, revistas, programas de rádio e de televisão, *site* de *internet*, mídias sociais, *etc.*

CAMPO GRANDE-MS, 10 DE MARÇO DE 2021.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES  
Secretária de Estado de Administração  
e Desburocratização

GERALDO RESENDE PEREIRA  
Secretário de Estado de Saúde

**EDITAL n. 44/2021 - SAD/SEJUSP/PMMS/CFO  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA INGRESSO NO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DA  
POLÍCIA MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL – SAD/SEJUSP/PMMS/CFO/2018**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, o SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, e o COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Edital n. 1/2018 – SAD/SEJUSP/PMMS/CFO, de 4 de abril de 2018, convocam os candidatos relacionados no Anexo Único deste Edital, na condição sub *judice*, para realizarem a Fase II: Exame de Aptidão Mental (Avaliação Psicotécnica), observando-se:

1. O Exame de Aptidão Mental, será realizada no dia 28 de março de 2021, em Campo Grande, conforme especificações abaixo:

Local: Academia de Bombeiros Militar – ABM

Endereço: Rua José Antônio Pereira, n. 1968

Bairro: Centro

Horário de fechamento dos portões: 8 horas (horário de MS).

1.1. Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início, munido do documento oficial de identificação com foto, utilizado na sua inscrição e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que não apague, fabricada em material transparente.

1.2. Após o ingresso do candidato na sala em que prestará o Exame de Aptidão Mental, não será permitida sua saída, antes do início da aplicação dos testes.

2. O valor do Exame de Aptidão Mental será de R\$ 314,38 (trezentos e quatorze reais e trinta e oito centavos) e correrá às expensas do candidato, de acordo com o subitem 10.1.3 do Edital n. 1/2018 – SAD/SEJUSP/PMMS/CFO/2018, de 4 de abril de 2018, sendo que, para efetuar o pagamento da mencionada taxa, o candidato deverá realizar transferência via *PIX* para o CPF 230.929.711-91, em nome de ALENCASTRO MARIA ALVES NETO.

2.1. O período para pagamento será do dia 12 de março às 17 horas do dia 22 de março de 2021 (horário de Mato Grosso do Sul).

3. O candidato que não efetivar o pagamento das despesas relativas ao Exame de Aptidão Mental (Avaliação Psicotécnica) dentro do prazo especificado neste edital, que não comparecer na data e horário determinados ou que não demonstrar o perfil estabelecido, será eliminado do Concurso Público de Provas – SAD/SEJUSP/PMMS/CFO/2018.

4. O Exame Aptidão Mental (Avaliação Psicotécnica) será realizado por meio de testes psicológicos, aplicados de forma coletiva e simultânea para todos os candidatos, em igualdade de condições, respeitados os critérios estabelecidos no Item 10 do Edital n. 1/2018 – SAD/SEJUSP/PMMS/CFO/2018, de 4 de abril de 2018.

5. É recomendado que o candidato durma bem na noite anterior ao dia de realização do Exame Aptidão Mental, alimente-se adequadamente, não ingira bebidas alcoólicas e nem faça uso de substâncias químicas, a fim de estar em boas condições para a realização da referida fase.

6. Não será permitido ao candidato ingressar no local de realização do Exame de Aptidão Mental com aparelhos eletrônicos (telefone celular, *bip*, *walkman*, *pager*, *notebook*, *palmtop*, máquina fotográfica, gravador, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de vídeos, receptor de mensagens, agenda eletrônica ou