

CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO**Secretaria de Estado de Administração**

EDITAL n. 1/2024 – SAD/SEL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SEL/2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 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/SEL/2024, 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 Administração para atender a Secretaria Executiva de Licitação, bem como para atender as unidades de compras de outros órgãos ou unidades do Estado, nos termos do art. 2º, inciso IV, letra "c", da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, na forma das normas e condições a seguir expostas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, 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 Administração.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração, conduzido pela Coordenadoria de Processos Seletivos – CPROS/SSIP/SAD.

1.3. Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 todo profissional que possua os requisitos básicos e demais condições exigidas para o exercício da função, conforme especificado no item 2 deste Edital, bem como nos dispositivos normativos atinentes à matéria.

1.4. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, 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/SEL/2024 no Diário Oficial Eletrônico, por meio do endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br, e do site www.concursos.ms.gov.br, tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 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, circunstância esta que será divulgada mediante edital próprio:

Atividade	Período
Período de Inscrições para a Avaliação Curricular	Das 8 horas do dia 01 de março às 23:59 horas do dia 07 de março de 2024
Período de envio de documentos para a Avaliação Curricular	Das 8 horas do dia 01 de março às 23:59 horas do dia 07 de março de 2024
Publicação dos resultados preliminares das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	21 de março de 2024
Período Recursal	21 e 22 de março de 2024
Publicação dos resultados dos recursos relativos às solicitações de inscrição e à Avaliação Curricular	27 de março de 2024
Publicação dos resultados definitivos das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	27 de março de 2024

Atividade	Período
Publicação da convocação dos candidatos habilitados na Avaliação Curricular, para realizarem a Etapa III - Avaliação Objetiva e Discursiva	04 de abril de 2024
Realização da Etapa III - Avaliação Objetiva e Discursiva	07 de abril de 2024
Publicação do Resultado Preliminar da Etapa III - Avaliação Objetiva e Discursiva	17 de abril de 2024
Período Recursal do Resultado Preliminar da Etapa III - Avaliação Objetiva e Discursiva	17 e 18 de abril de 2024
Publicação dos Resultados Definitivos da Etapa III - Avaliação Objetiva e Discursiva	26 de abril de 2024
Convocação dos candidatos habilitados e aprovados dentro da pontuação mínima exigida na Etapa III para a realização presencial da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas Negros	26 de abril de 2024
Realização presencial da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas Negros	29 de abril de 2024
Divulgação do resultado da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas Negros	02 de maio de 2024
Recurso da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas Negros	02 e 03 de maio de 2024
Publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado	07 de maio de 2024
Publicação da convocação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas, para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação	07 de maio de 2024
Período de realização da apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas	10 de maio de 2024

2. DAS FUNÇÕES, SUAS ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS

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

Função:	Assessor Jurídico
Número de Vagas:	03 (três) vagas
Requisitos Básicos:	Curso de ensino superior completo em nível de graduação em Direito
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração Bruta:	R\$ 6.107,97 (seis mil cento e sete reais e noventa e sete centavos)
Atribuições Básicas:	Análise jurídica da fase preparatória do pregão eletrônico de acordo com o Parecer Referencial da PGE; Elaboração do parecer final, com análise de todo procedimento no processo licitatório (do aviso de licitação até o resultado da licitação) de acordo com o Parecer Referencial da PGE e demais atos condizentes à análise jurídica do processo licitatório.

Função:	Planejamento e Execução de Licitações e Contratações Públicas
Número de Vagas:	19 (dezenove) vagas
Requisitos Básicos:	Curso de ensino superior completo em nível de graduação em: Direito, Administração, Contabilidade ou Economia (Obrigatório registro em conselho de classe para graduação em Administração, Contabilidade e Economia)

Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração Bruta:	R\$ 6.107,97 (seis mil cento e sete reais e noventa e sete centavos)
Atribuições Básicas:	<p>Praticar atividades que compõem a fase preparatória (elaboração de estudo técnico preliminar e termo de referência) do processo licitatório, com base no Decreto Estadual n. 15.941/2022 e Minuta padronizada elaborada pela Procuradoria Geral do Estado; Atuar na fase preparatória na elaboração de minuta de edital de licitação e seus respectivos anexos, observado o disposto nos arts. 18, caput, 22 e 24 a 27, todos da Lei Federal n. 14.133/2021; Assegurar e verificar que o edital de licitação e seus anexos sejam elaborados a partir das minutas padronizadas pela PGE, observando, em qualquer caso, as especificações trazidas nos instrumentos do planejamento e demais atos condizentes à fase preparatória de edital de licitação; Realizar pesquisa de preço, conforme Decreto Estadual n. 15.940/202 e IN 65/2021. Demais atribuições relacionadas à composição de pesquisa de preços; Auxiliar o Pregoeiro(a) nas demandas do pregão; Auxiliar e atualizar a movimentação da agenda de licitação; Auxiliar e acompanhar os prazos licitatórios previstos em edital (pedido de esclarecimento, impugnação, recurso, contrarrazão, amostra); Auxiliar e realizar publicações para o Diário Oficial do Estado (Aviso de abertura, reabertura, prosseguimento, suspensão, ato convocatório de análise de amostra e outros, resultado de licitação e demais avisos necessários para a condução do certame); Acompanhar as publicações e avisos no Diário Oficial do Estado; Receber e controlar os prazos das amostras dos processos licitatórios, quando necessário; Acompanhar e auxiliar o pregoeiro na sessão eletrônica no momento do certame licitatório; Acompanhar e auxiliar o pregoeiro durante a sessão de análise de amostra; Solicitar assistência e orientação à Coordenadoria da Fase Externa; Receber, analisar e encaminhar as respostas dos pedidos de esclarecimento, impugnação, recursos, contrarrazões, decisões aos licitantes interessados; Encaminhar e-mail ao técnico do órgão demandante para análise dos documentos de proposta, habilitação, pedido de esclarecimento, impugnação, recursos e contrarrazões; Auxiliar o pregoeiro na resposta ao Parecer de homologação encaminhado pela assessoria jurídica; Realizar relatórios e ocorrências; Auxiliar o pregoeiro nos Despachos, ocorrências, Relatórios, Decisões; Auxiliar na autenticação e emissão atualizada de certidões de regularidade fiscal e trabalhista das empresas licitantes, exigidas em edital; Auxiliar o pregoeiro nas diligências efetuadas no decorrer do certame licitatório; Auxiliar nas consultas ao Tribunal de Contas da União (TCU) e dos sócios majoritários das empresas licitantes durante a sessão eletrônica; Abrir chamados no suporte técnico da empresa responsável pela gestão do sistema gestor de compras, quando necessário; Recepcionar pedido de cancelamento de item; Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro; Pedido de redução de preço; Pedido de troca de marca; Confeccionar ata de registro de preços; Inserção da ata de registro de preço no sistema de registro de compras – SGC; Elaborar extrato da ata; Elaborar homologação; Elaborar convocação; Encaminhar para publicação no D.O a homologação e convocação; Envio da ata ao fornecedor; Publicação do extrato da ata em D.O.U.; Encaminhar processo ao núcleo de prestação de contas.</p>

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/SEL/2024, dentro do quantitativo de vagas oferecidas por função e ter disponibilidade para o exercício das atividades, conforme as necessidades da Administração Estadual, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;
- b) possuir o nível de escolaridade exigido para a respectiva função, de acordo com a opção realizada no ato da inscrição no Processo Seletivo, conforme estabelecido no quadro do subitem 2.1 deste Edital;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) possuir plena aptidão física e mental para exercício da função;
- i) 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;
- j) comprovar conduta moral ilibada;

- k) apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital;
- l) não incidir em situação que constitua impedimento ao ingresso no serviço público estadual, nos termos do que estabelece o art. 27, §9º-A da Constituição Estadual.
- m) não incidir em situação que constitua impedimento nos termos do art. 10 da Lei Estadual n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD, AO NEGRO E AO INDÍGENA, E DOS PROCEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. É assegurado à pessoa com deficiência – PCD, ao negro e ao indígena, o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, bem como a respectiva reserva de vagas, conforme estabelecido no Decreto nº 16.358, de 3 de janeiro de 2024, publicado no Diário Oficial Eletrônico n. 11.374, de 4 de janeiro de 2024.

3.2. Aos candidatos que desejarem participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 na condição de Pessoa com Deficiência – PCD, negro e indígena, de acordo com as condições e procedimentos especificados neste Edital, será reservada, dentre as vagas oferecidas, para os candidatos aprovados e habilitados como cotistas o percentual de 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência, 20% (vinte por cento) para negros, e 3% (três por cento) para indígenas, observando as legislações pertinentes, além do disposto neste Edital.

3.2.1. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 é destinado à seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, conforme Lei n.4.135 de 15 de dezembro de 2011, **distribuídas** conforme descrito no quadro abaixo:

Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024					
FUNÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	COTAS		
			NEGRO (CN)	ÍNDIO (CI)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)
ASSESSOR JURÍDICO	3	2	1	N/A	N/A
PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	19	13	4	1	1
TOTAL DE VAGAS	22	15	5	1	1

AC= ampla concorrência / CN= cotista negro / CI= cotista indígena / PCD= cotista pessoa com deficiência
N/A= não se aplica

3.3. O candidato deverá efetuar o envio dos documentos on-line expressos no item 5.2.3, bem como dos títulos para Avaliação Curricular, no Link de Acesso ao Formulário para Envio de Documentos, e **informar sua condição para a realização do procedimento específico de cadastramento de candidatos autodeclarados negros, indígenas e Pessoa Com Deficiência.**

3.4. No ato do envio dos documentos, o procedimento para inserção do candidato como cotista será realizado pela Secretaria de Estado de Administração, sendo de responsabilidade do candidato a comprovação dos requisitos necessários.

3.5. É assegurado **à pessoa com deficiência – PCD** o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, bem como a respectiva reserva de vagas, desde que o impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que o candidato possua seja compatível com as atribuições da função pretendida. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria, sendo vedado, ainda, utilizar desta condição para pleitear ou justificar a mudança de cargo ou de função, ou mesmo a assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho

de suas atribuições inerentes, sendo que será avaliada a compatibilidade entre a deficiência e a função exercida, podendo ensejar a inabilitação do então servidor.

3.6. Aos candidatos interessados em concorrer às vagas reservadas às **pessoas com deficiência - PCD**, de acordo com as condições e procedimentos especificados neste Edital, será reservada a cota de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Certame, observando o que estabelece a Lei Estadual n. 3.181, de 21 de fevereiro de 2006, nos Decretos Estaduais n. 10.015, de 3 de agosto de 2000, n. 15.788, de 7 de outubro de 2021 e n. 16.358, de 3 de janeiro de 2024, e demais atos regulamentares.

3.7. Os candidatos que fizerem a opção por participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 na condição de pessoa com deficiência, concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos que disputam as vagas da ampla concorrência, no que concerne aos critérios de avaliação e aprovação, assim como aos procedimentos relativos à realização de cada fase, etapa ou atividade que integra o certame, conforme estabelecido nos respectivos editais específicos.

3.8. As vagas não atingidas pelas reservas serão designadas para a ampla concorrência, às quais concorrerão todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 não optantes dos programas mencionados.

3.9. Para habilitar-se às vagas reservadas à pessoa com deficiência, o candidato deverá no envio on-line dos documentos e títulos para avaliação curricular, **enviar** cumulativamente:

a) Formulário de Autodeclaração e de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência, disponível no portal www.concursos.ms.gov.br;

b) Cópia do laudo médico, expedido no período máximo de 6 (seis) meses antes da data de publicação do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência de que é portador, a Classificação Internacional de Doenças (CID) e a provável causa dessa deficiência.

3.10. De acordo com o que estabelece a Lei Estadual n. 3.181, de 21 de fevereiro de 2006, é considerado pessoa com deficiência o candidato que, na data de abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado - SAD/SEL/2024, esteja enquadrado em alguma das seguintes categorias:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis, de acordo com a seguinte tabela:

Decibéis (db)	Grau/Nível
de 25 db a 40 db	surdez leve
de 41 db a 55 db	surdez moderada
de 56 db a 70 db	surdez acentuada
de 71 db a 90 db	surdez severa
acima de 91 db	surdez profunda ou surdez total

c) deficiência visual: acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo de visão inferior a 20°, de acordo com a tabela de *Snellen*, ou a ocorrência simultânea de ambas as situações;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, como, comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer ou trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3.10.1. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico mencionado na alínea "b" do subitem 3.10., exame audiométrico (audiometria) original, realizado nos seis meses anteriores ao encerramento das inscrições no Processo Seletivo Simplificado - SAD/SEL/2024.

3.10.2. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico mencionado na alínea "c" do subitem 3.10., deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida (considerando a tabela de *Snellen*), com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

3.11. A listagem provisória dos candidatos que se autodeclararam Pessoa Com Deficiência no ato da inscrição, cumprindo integral e tempestivamente os procedimentos especificados neste Edital, optando por concorrer às vagas reservadas, será divulgada mediante edital próprio, no qual constarão relacionados todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, nessa condição, cuja definitividade estará condicionada à habilitação do concorrente na avaliação documental.

3.12. O Procedimento de Validação e de Avaliação do candidato autodeclarado PCD, será apenas documental.

3.13. Sendo que demais informações relativas a este procedimento, bem como interposição de recurso administrativo, será publicado por meio de edital próprio, no Diário Oficial Eletrônico.

3.14. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, de forma definitiva, o candidato que:

- a) Deixar de observar os prazos e os procedimentos estabelecidos neste e nos demais editais deste certame;
- b) Não protocolar os documentos obrigatórios;
- c) Receber parecer conclusivo não favorável, e que deixar de recorrer ou, caso recorra, não tiver seu recurso administrativo conhecido e provido.

3.15. O candidato que desejar participar na condição de **cotista negro** deverá observar de forma estrita os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital.

3.16. Para habilitar-se às vagas reservadas aos cotistas negro, o candidato deverá, cumulativamente:

- a) No ato do envio on-line dos documentos, será necessário autodeclarar-se negro, indicando a opção de concorrer na condição de cotista negro, acrescentando uma **fotografia 5x7**, datada, com destaque do rosto, com fundo claro, sem filtros de edição, sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato e que permitam a aferição prévia de características fenotípicas compatíveis com o teor da Autodeclaração;
- b) comparecer e receber parecer conclusivo favorável da Comissão Especial, quando da realização da Entrevista de Verificação, mediante processo de heteroidentificação.

3.17. A comissão de heteroidentificação utilizará, exclusivamente, o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no Processo Seletivo Simplificado, destacando-se:

- a) serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.
- b) não serão considerados, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais.
- c) não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

3.17.1. O candidato que não comparecer à verificação, que ocorrerá de forma remota, ou que não receber parecer conclusivo favorável sobre a sua condição de negro será excluído da lista específica, permanecendo somente na listagem de ampla concorrência.

3.17.2. No processo de heteroidentificação, a comissão deliberará sobre a confirmação ou não da autodeclaração realizada pelo candidato no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, emitindo parecer conclusivo favorável ou não à sua participação no certame na condição de cotista negro. Destaca-se:

a) as deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para o Processo Seletivo Simplificado para o qual esta foi designada, não servindo para outras finalidades.

b) é vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

c) o teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

3.17.3. A listagem provisória dos candidatos que se autodeclararam negros no ato da inscrição, optando por concorrer às vagas reservadas, será divulgada mediante edital próprio, no qual constarão relacionados todos os candidatos inscritos no Certame nessa condição, cuja definitividade estará condicionada à habilitação no procedimento de heteroidentificação.

3.17.4. O procedimento de heteroidentificação será realizado de forma remota por Comissão Especial na Entrevista de Verificação, que ocorrerá em data, horário e local informados mediante Edital específico.

3.17.5. O extrato da decisão proferida pela Comissão Especial será publicado mediante Edital específico, contendo a relação nominal dos candidatos e a conclusão do respectivo parecer favorável ou não favorável à sua participação no Certame na condição de cotista negro.

3.17.6. Será facultado ao candidato que obtiver parecer não favorável por parte da Comissão Especial interpor recurso administrativo contra tal decisão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos em edital específico.

3.18. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos cotistas negros, de forma definitiva, o candidato que:

- a) deixar de observar os prazos e os procedimentos estabelecidos neste e nos demais editais deste certame;
- b) não realizar o envio dos documentos obrigatórios;
- c) receber parecer conclusivo não favorável, e que deixar de recorrer ou, caso recorra, não tiver seu recurso administrativo conhecido e provido.

3.19. Para habilitar-se às vagas reservadas aos **cotistas indígenas**, o candidato deverá, cumulativamente:

- a) no envio on-line dos documentos, informar sua condição de cotista indígena, especificando sua opção por concorrer às vagas reservadas a pessoa indígena;
- b) efetuar, no momento do envio dos documentos on-line, o envio, da cópia de, pelo menos, um dos seguintes documentos, alternativamente:
 - I) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI);
 - II) Registro Administrativo de Casamento de Indígena (RACI);
 - III) Certidão de Registro Civil de Nascimento com identificação étnica;
 - IV) Carteira de Identidade (RG) com identificação étnica;
 - V) Declaração de Pertencimento Étnico, assinada por três lideranças indígenas reconhecidas.

3.19.1. O Procedimento de Validação e de Avaliação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos **cotistas indígenas** será apenas documental.

3.19.2. O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações, dados e documentos apresentados, 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 nomeação, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. Para comprovação da veracidade da autodeclaração do candidato como indígena poderão ser realizadas diligências, a qualquer tempo, por provocação ou por iniciativa própria da Administração Pública.

3.19.3. A listagem **provisória** dos candidatos que se autodeclararam indígenas no ato do envio on-line de documentos, optando por concorrer às vagas reservadas, será divulgada mediante edital próprio, no qual constarão relacionados todos os candidatos inscritos no Certame nessa condição, cuja definitividade estará condicionada à habilitação do candidato quando a avaliação apenas documental.

3.19.4. Sendo que demais informações relativas a este procedimento, bem como interposição de recurso administrativo, será publicado por meio de Edital específico, observados prazos e procedimentos estabelecidos no Diário Oficial Eletrônico.

3.20. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, de forma definitiva, o candidato que:

- a) deixar de observar os prazos e os procedimentos estabelecidos neste e nos demais editais deste certame;
- b) não realizar o envio dos documentos obrigatórios;
- c) receber parecer conclusivo não favorável, e que deixar de recorrer ou, caso recorra, não tiver seu recurso administrativo conhecido e provido.

3.21. O candidato que incidir em alguma das situações elencadas no item anterior deixará de concorrer às vagas reservadas aos cotistas indígenas, passando, automaticamente, para a condição de ampla concorrência, de modo que seu prosseguimento nas demais fases do Processo Seletivo Simplificado ficará condicionado à respectiva classificação na listagem geral de aprovados.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, constará das seguintes etapas:

- a) Etapa I: Inscrição, de caráter eliminatório;
- b) Etapa II: Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Etapa III: Prova Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;

4.2. 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.

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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/SEL/2024.

4.2.4. 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.

4.3. Em todos os cálculos citados neste Edital será considerada até a segunda casa decimal, vedando-se o arredondamento.

4.4. 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.

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

4.4.2. 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.

4.4.3. 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 gabarito e da pontuação na Avaliação Objetiva e Discursiva;
- e) por discordância do resultado das Entrevistas de Verificação dos Candidatos Cotas Negras.

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

4.4.5. 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.

4.4.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos que não se refiram às situações elencadas no subitem 4.4.3, bem como pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos contra os resultados definitivo e final do Processo Seletivo Simplificado.

4.4.7. 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 e disponibilizado, via *Internet*, no site www.concursos.ms.gov.br.

4.4.8. 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.

5. DA ETAPA I: DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 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.

5.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período compreendido entre às 8 horas do dia 01 de março às 23:59 horas do dia 07 de março de 2024, observando-se o horário de MS, devendo o interessado acessar o site www.concursos.ms.gov.br e observar os seguintes procedimentos:

5.2.1. Ao acessar o endereço acima, o candidato deverá clicar no botão “CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS” e, depois, no link “Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024”, onde estarão disponíveis este Edital e o Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular.

5.2.2. 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.

5.2.2.1. Será possibilitado à pessoa amparada pelo que estabelece o Decreto Estadual n. 13.684, de 12 de julho de 2013, a identificação por meio de seu nome social, o qual deverá ser digitado no formulário de inscrições seguidamente ao seu nome de registro, entre parênteses, conforme exemplificado abaixo:

Nome:	NOME DE REGISTRO (NOME SOCIAL)
-------	---

5.2.2.2. A pessoa que se identifica como pertencente ao grupo LGBTQIAPN+ e desejar atendimento pelo Nome Social, deverá requerer através do campo no formulário de inscrições e no envio de documentos on-line, solicitando o atendimento pelo Nome Social. Deverá anexar cópia simples do documento oficial de identidade, obedecidos ao critério e o prazo previstos neste edital. A pessoa nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu Nome Social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo Simplificado.

5.2.3. 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, através do Link de Acesso ao Formulário para Envio de Documentos, exclusivamente no período compreendido entre às 8 horas do dia 01 de março às 23:59 horas do dia 07 de março de 2024, **juntamente com cópias**, devidamente digitalizados em formato PDF (*Portable Document Format*) e legíveis, dos seguintes documentos:

- 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);
- 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);
- comprovante de nível de escolaridade exigido para a função a que deseja concorrer, conforme especificado nos quadros do item 2 deste Edital, acompanhado do respectivo histórico escolar;
- comprovante de registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, sendo exclusivamente carteira profissional e (ou) certidão adotada pelo referido Conselho Profissional, contendo o número do registro, a natureza do título, especializações e todos os elementos necessários à sua identificação de acordo com a função pretendida, se for obrigatório para o requisito básico da função escolhida;
- documentos comprobatórios referentes à experiência, qualificação e capacitação profissional para a função, conforme especificado no item 6 deste Edital, para a Etapa II: Avaliação Curricular. Devendo ser

adicionado apenas um arquivo por item avaliado contendo todas as experiências/cursos auferíveis de pontuação comprobatória para o respectivo cargo.

5.2.4. É dever exclusivo do candidato assegurar a qualidade e a legibilidade da documentação digitalizada, assim como, a compatibilidade do arquivo encaminhado pelo link, com *softwares* de visualização e leitura de arquivos em formato *Portable Document Format (PDF)*, de modo que a Secretaria de Estado de Administração não se responsabilizará 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 constantes dos documentos.

5.2.5. Após o candidato realizar a inscrição pelo site dos concursos www.concursos.ms.gov.br, obter o número de inscrição, deverá encaminhar todos os documentos elencados no Item 5.2.3 pelo link de acesso ao Formulário para envio de Documentos para Avaliação Curricular - Processo Seletivo Simplificado - SAD/SEL/2024.

Link de Acesso ao Formulário para Envio de Documentos

<https://forms.gle/9YYVERN4Vrykh9t47>

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. No dia 07 de março de 2024, às 23 horas e 59 minutos, o sistema de inscrições será fechado para o recebimento de novas solicitações, e serão desconsiderados, para todos os efeitos, os documentos recebidos a partir das 00 horas e 15 minutos do dia 08 de março de 2024.

5.2.9. O candidato que, após o envio da documentação, desejar realizar acréscimo, retirada, ou substituição de quaisquer documentos, deverá acessar o seu e-mail que cadastrou e enviou a primeira documentação, abrir o comprovante de preenchimento de "Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular – Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024" e editar os campos que julgar necessário. Caso não consiga substituir os documentos um novo formulário deverá ser encaminhado, restando o formulário mais recente como o único válido para a avaliação curricular. Frisa-se que o candidato deverá observar o prazo estabelecido no subitem 5.2.8. A Administração Estadual não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes da inobservância do disposto neste subitem.

5.2.10. A Secretaria de Estado de Administração **NÃO** se responsabilizará 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.

5.2.11. É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado ou condições especiais de atendimento, mesmo que momentâneas, para realização das provas. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova, no caso dos candidatos autodeclarados Pessoa Com Deficiência ou outra necessidade a ser analisada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

5.2.12. O requerimento de atendimento diferenciado estará disponível no Formulário para Envio de Documentos, manifesto no item 5.2.5. deste edital, em campo próprio.

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

5.4. 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 Processos Seletivos – CPROS/SSIP/SAD o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 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.

5.5. Terá sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 **INDEFERIDA**, o candidato que:

- a) deixar de enviar, via link, na forma e no prazo especificados no subitem 5.2.3 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 link, na forma e no prazo especificados no subitem 5.2.3 deste Edital, o documento oficial de identificação com foto;
- c) deixar de enviar, via link, na forma e no prazo especificados no subitem 5.2.3 deste Edital, 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);
- d) deixar de enviar, via link, na forma e no prazo especificados no subitem 5.2.3 deste Edital, o Certificado da Graduação acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
- e) deixar de enviar, via link, na forma e no prazo especificados no subitem 5.2.3 deste Edital, o comprovante de registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe quando necessário, de acordo com a função pretendida;
- f) deixar de observar o disposto no subitem 5.2.4 deste Edital;
- g) deixar de observar o disposto no subitem 5.2.6 deste Edital.

5.6. Poderá ser requisitada pela Administração Pública, a qualquer tempo a apresentação, pelo candidato, dos originais da documentação comprobatória enviada para realização das Etapas I e II do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, 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.

5.7. 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, e disponibilizado, via *Internet*, no site www.concursos.ms.gov.br, em ordem alfabética.

5.8. Apenas serão objeto de análise na Etapa da Avaliação Curricular, os documentos apresentados pelos candidatos que tiverem suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, deferidas.

6. DA ETAPA II: AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.1. A Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será efetuada sob responsabilidade da Coordenadoria de Processos Seletivos – CPROS/SSIP/SAD, observando-se o estabelecido neste Edital.

6.2. 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 no quadro de pontuação correspondentes a função, constante abaixo:

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
Função:	Assessor Jurídico; Planejamento e Execução de Licitações e Contratações Públicas;			
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 <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> , na área de formação do candidato e com foco em licitação e contratação para a administração pública, direito público fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	2	3,00	6,00

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
Função:	Assessor Jurídico; Planejamento e Execução de Licitações e Contratações Públicas;			
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
2	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> , na área da formação do candidato, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	2	1,00	2,00
3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, especificamente na área de licitação, com base na lei nº 14.133/2021, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, e data de realização a partir de 2021.	4	0,50	2,00
Total de Pontos				10,00

6.3. A pontuação prevista no subitem 6.2 será atribuída mediante análise dos documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos, os quais deverão atender às seguintes condições:

a) 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;

b) 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 carga-horária mínima de 360 horas-aula e que atende às normas estabelecidas na legislação pertinente;

c) para comprovação da participação em cursos de capacitação ou em treinamentos na área da função a qual concorre, 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).

6.3.1. 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.

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

6.4. Cada documento ou comprovante será considerado uma única vez, não computando pontos para os que excederem aos valores estabelecido em cada item dos Quadros de Pontuação constantes no subitem 6.2, bem como os que não corresponderem às especificações nele descritas, de acordo com a função para qual se inscreveu

o candidato.

6.4.1. Será permitido exclusivamente para o item 3 da avaliação curricular, nos casos em que o certificado tenha carga-horária menor do que 20 h/a, a soma das horas de cada documento, de modo a atribuir a pontuação estipulado para o Item em questão.

6.5. Receberá pontuação 0,00 (zero) na Avaliação Curricular e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, o candidato que não enviar as documentações exigidas para a etapa de Avaliação Curricular na forma, no prazo e de acordo com os procedimentos estipulados neste Edital, ou cujos comprovantes apresentados não atendam às exigências do respectivo quadro de avaliação, constante no subitem 6.2.

6.6. 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, e disponibilizados, via *Internet*, no site www.concursos.ms.gov.br, contendo a pontuação obtida pelos candidatos que tiveram sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado deferida, em ordem alfabética.

7. DO RESULTADO DEFINITIVO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O resultado definitivo da Avaliação Curricular do o Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 será divulgado mediante edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico, por meio do site www.imprensaoficial.ms.gov.br, e disponibilizado, via *Internet*, no site www.concursos.ms.gov.br, o qual conterà 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 o Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, sendo excluídos do resultado final, os candidatos que, após o julgamento dos recursos administrativos mencionados no subitem 4.4., tenham obtido pontuação “zero” na Avaliação Curricular.

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

- a) maior pontuação no Item 1 do respectivo quadro de pontuação para Avaliação Curricular;
- b) maior pontuação no Item 2 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- c) maior pontuação no Item 3 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

8. DA ETAPA III: PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

8.1. A etapa III, consistirá na realização da prova objetiva e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, está prevista para o dia 07 de abril de 2024, será realizada no município de Campo Grande, em horário e locais a serem divulgados por meio de edital próprio, para a qual serão convocados todos os candidatos habilitados e que obtiver pontuação na avaliação curricular – Etapa II.

8.1.1. A prova objetiva e discursiva terá duração de 3 (três) horas, e será realizada na data provável de 07 de abril de 2024, no período matutino.

8.1.2. Não será admitida a realização da Prova Escrita Objetiva e Discursiva fora da data, do horário e dos espaços físicos estabelecidos, bem como não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração psicológica ou fisiológica passageira do candidato na data de sua realização.

8.1.3. Para a realização da Prova Escrita Objetiva e Discursiva, o candidato deverá comparecer ao local designado para a sua realização com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, da via original de seu documento de identificação - 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).

8.1.4. Durante a realização da Prova Escrita Objetiva **não** será permitido ao candidato a realização de consultas a quaisquer tipos de materiais, tais como livros, manuais, impressos ou similares.

8.1.4.1. O candidato, ao ingressar no prédio para realizar a Prova Escrita Objetiva e Discursiva, deverá dirigir-se à sala em que prestará a prova, onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.

8.1.5. Após o ingresso do candidato na sala em que prestará a Prova, não será permitida sua saída até o início da aplicação, mediante autorização do respectivo Fiscal.

8.1.6. O candidato apenas poderá deixar o local de realização da Prova Escrita Objetiva e Discursiva em definitivo, após decorridas 1 (uma) hora de seu início.

8.1.7. Após o encerramento das provas a CPROS/SSIP/SAD, em conjunto com a Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul, disponibilizará aos candidatos, para consulta, por meio do site www.concursos.ms.gov.br, os exemplares das provas aplicadas.

8.1.8. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de aplicação até que o último deles termine sua prova, ou até que se esgote o tempo previsto para sua realização, o que ocorrer primeiro, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, acompanharem o fechamento do material de aplicação, saindo da sala coletivamente após a conclusão desses procedimentos.

8.1.9. Ao final da prova, se o quantitativo de candidatos que permanecerem na sala exceder ao estabelecido no subitem 8.1.8., será utilizado o critério da ordem alfabética crescente para definir os três candidatos que irão atestar o procedimento descrito no subitem anterior.

8.2. A Prova Escrita Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, e compor-se-á de 04 (quatro) questões objetivas de múltipla escolha, cada qual contendo 5 (cinco) alternativas, sendo uma única alternativa correta e 02 (duas) questões discursivas observado o conteúdo programático estabelecido no Anexo I, deste Edital, observando o quadro a seguir:

Prova	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos
Objetiva	4	1,00	4,00
Discursiva	2	3,00	6,00
TOTAL	6		10,00

8.3. As respostas das questões da Prova Escrita Objetiva e Discursiva deverão ser marcadas na Folha de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que não apague, fabricada em material transparente, devendo o candidato preencher correta e completamente as questões elencadas na prova escrita.

8.3.1. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identificação.

8.3.2. A Folha de Respostas personalizada é o único documento válido para correção da Prova Escrita Objetiva e Discursiva, portanto, não poderá ser amassada, molhada, dobrada, rasgada, ou, de qualquer modo, danificada, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua leitura e correção.

8.3.3. O candidato deverá entregar a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada. Ao candidato que entregar a Folha de Respostas sem assinatura, será atribuída a pontuação 0,00 (zero) na Etapa III, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.3.4. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações incorretas, indevidas ou de sua danificação.

8.3.5. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital, com as orientações contidas no Caderno de Questões ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada, emendada, em duplicidade ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.3.6. As marcações eventualmente realizadas pelo candidato no respectivo Caderno de Questões não serão, em nenhuma hipótese, consideradas para a finalidade avaliativa no Processo Seletivo Simplificado.

8.4. Após a realização da Etapa III – Prova Escrita Objetiva e Discursiva, será divulgado o Resultado Preliminar, por meio de Edital próprio, com a abertura do respectivo prazo para recurso. Poderá ocorrer alteração da assertiva da Prova Escrita Objetiva ou a anulação de questões, em decorrência de decisão recursal, análise técnica ou erro de digitação. Seguindo procedimento elencado em Edital próprio.

8.5. Após a publicação das decisões dos recursos interpostos pelos candidatos contra o Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e Discursiva, será divulgado, também por meio de edital próprio, o Resultado Definitivo. Excepcionalmente, poderá ocorrer alteração da assertiva da Prova Escrita Objetiva e Discursiva, decorrente de análise técnica ou erro de digitação.

8.5.1. A questão eventualmente anulada terá o ponto respectivo atribuído a todos os candidatos que realizaram a Prova Escrita, indistintamente.

8.6. A correção da Folha de Respostas do candidato será feita a partir da confrontação da alternativa marcada em cada questão, com aquela definida como correta no Gabarito Oficial.

8.6.1. A atribuição da pontuação ao candidato, na prova objetiva, observará os seguintes critérios:

a) será considerada como correta, atribuindo-se a respectiva pontuação, a resposta marcada pelo candidato em sua Folha de Respostas e que corresponda, de forma exata, àquela indicada no Gabarito Oficial;

b) será considerada como incorreta, deixando-se de atribuir a respectiva pontuação, a resposta marcada pelo candidato em sua Folha de Respostas e que esteja em divergência com aquela indicada no Gabarito Oficial;

c) será considerada inválida, atribuindo-se pontuação 0,00 (zero) à respectiva questão, a resposta marcada pelo candidato na Folha de Respostas que apresentar rasura, emenda, omissão ou duplicidade de alternativas assinaladas;

8.6.2. A atribuição da pontuação ao candidato, na prova discursiva, observará os seguintes critérios:

a) A exatidão da produção textual proposta em relação ao solicitado no enunciado e a adequação e riqueza do conteúdo, estabelecido no Anexo I.

b) A estrutura textual – clareza, coesão, concisão e coerência – e a utilização adequada do vocabulário e das normas gramaticais e ortográficas vigentes.

8.7. Nas questões discursivas, em casos de fuga ao tema e tipologia, de não haver texto, letra ilegível ou de identificação em local indevido, será atribuída nota 0,00 (zero) na questão de que se trata.

8.8. Destaca-se que a prova discursiva tem o objetivo de avaliar o domínio de conteúdo dos temas especificados no Anexo I, bem como no conhecimento técnico do candidato na área de atuação da função pretendida.

8.9. O resultado da Etapa III, será representado pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato na avaliação objetiva e discursiva.

8.9.1. Será considerado aprovado na Etapa III - Prova Escrita Objetiva e Discursiva o candidato que, cumulativamente, obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos estabelecidos na avaliação, prova objetiva e discursiva.

8.9.2. O candidato que não atender aos critérios de avaliação estabelecidos na Etapa III, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, em definitivo.

8.10. O resultado da Prova Escrita Objetiva e Discursiva será divulgado por meio de edital próprio, que conterà a relação nominal de todos os candidatos convocados para esta fase, em ordem alfabética, acompanhado da respectiva pontuação obtida e da situação do candidato na Etapa III, expressa pelas palavras “aprovado”,

"reprovado", "ausente" e "eliminado", conforme sua situação individual.

9. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. O Resultado Final dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, será estabelecida com base na Média Final obtida pelo candidato, calculada pela seguinte fórmula: **MF = (PAV+POD) ÷ 2**

Onde:

MF = Média Final;

PAV= Pontuação Obtida na Avaliação Curricular;

POD = Pontuação Obtida na Prova Objetiva e Discursiva;

9.2. O Resultado Final dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 publicado no Diário Oficial Eletrônico, por meio do site www.imprensaoficial.ms.gov.br, e disponibilizado, via Internet, no site www.concursos.ms.gov.br, que conterá a relação dos candidatos aprovados, por ordem crescente de classificação.

9.2.1. Ocorrendo empate na Classificação Final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva e Discursiva;
- b) obtiver maior Classificação na Avaliação Curricular;
- e) possuir maior idade.

9.3. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 será homologado por ato do Secretário de Estado de Administração.

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

10.1. Após homologação do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, os candidatos habilitados e aprovados dentro do quantitativo de vagas especificado neste Edital, 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, e disponibilizados, via Internet, no site www.concursos.ms.gov.br, observando-se estritamente a ordem de classificação e o quantitativo de vagas oferecidas, por função.

10.1.1. 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/SEL/2024.

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

10.1.3. Não é assegurada a contratação dos candidatos que, embora aprovados no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, estejam classificados fora do número de vagas previstas neste Edital.

10.1.4. 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/SEL/2024.

10.2. 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 tipo sanguíneo com fator Rh;
- 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, se for obrigatório para o requisito básico da função escolhida;
- q) outros documentos especificados em edital próprio.

10.2.1. 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, 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.

10.3. O período de contratação será de até 2 (dois) anos, 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.

10.3.1. Em caso de extinção do contrato de servidor admitido por meio do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024, 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A contratação dos candidatos selecionados processar-se-á de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado de Administração para o preenchimento de vagas na Secretaria Executiva de Licitação.

11.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEL/2024 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão dirimidos pela Secretaria de Estado de Administração, através da Coordenadoria de Processos Seletivos – CPROS/SSIP/SAD, pelos telefones: (67) 3318-1466 e 3318-1446 - WhatsApp: (67) 99227-2661.

11.6. A Secretaria de Estado de Administração não se responsabilizará 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, 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

FREDERICO FELINI
Secretário de Estado de Administração

ANEXO I AO EDITAL n. 1/2024 – SAD/SEL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SEL/2024

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Lei n. 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações; 2. Decreto Estadual n. 16.138/2023 – Estabelece medidas de planejamento, de padronização e de coordenação das licitações e das contratações públicas, no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, nos termos que especifica, e dá outras providências; 3. Decreto Estadual n. 15.937/2022 – Regulamenta, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a designação, a competência e a atuação dos agentes de contratação, das equipes de apoio e das comissões de contratação nas licitações e contratos no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual; 4. Decreto Estadual n. 15.940/2022 – Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e a contratação de serviços no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências; 5. Decreto Estadual n. 16.122/2023 – Regulamenta a contratação de bens e serviços processadas por meio do Sistema de Registro de Preços; 6. Decreto Estadual n. 15.941/2022 – Dispõe sobre a fase preparatória para a aquisição de bens e a contratação de serviços de qualquer natureza e, no que couber, para contratação de obras, no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências; 7. Decreto Estadual n. 16.118/2023 – Dispõe sobre o procedimento de realização de licitação na modalidade de pregão e concorrência; 8. Decreto Estadual n. 16.189/2023 – Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a apuração de infrações e para aplicação de sanções administrativas, no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; 9. Decreto Estadual n. 16.167/2023 – Reorganiza a Estrutura Básica da Secretaria de Estado de Administração (SAD), e dá outras providências; 10. Lei Complementar n. 123/2006 alterada pela Lei Complementar n. 147/20214 – Tratamento diferenciado de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – ME e EPP; 11. Decreto Federal n. 8.538/2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal. (Redação dada pelo Decreto nº 10273, de 2020); 12. Lei Complementar Estadual n. 303/2022 – Institui o Estatuto da Microempresa (ME), da Empresa de Pequeno Porte (EEP) e do Microempreendedor Individual (MEI), disciplina o tratamento diferenciado e favorecido que lhes serão dispensados no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências; 13. Decreto Estadual n. 16.123/2023 – Dispõe sobre o marco temporal de transição entre a Lei Federal n. 14.133/2021 e as Leis Federais n. 8.666/93 e 10.520/2022; 14. Decreto Estadual n. 16.160/2023 – Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo para contratação de bens e de serviços em geral, no âmbito do Poder Executivo Estadual; 15. Decreto Estadual n. 16.121/2023 – Dispõe sobre o Plano de Contratação Anual, no âmbito dos órgãos da Administração Direta e das entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo Estadual, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências