providências do ***Município de Terenos e Fundo Municipal de Saúde.***

ARLINDO LANDOLFI FILHO, Prefeito Municipal Interino de Terenos-MS., no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei:

Considerando que, cabe ao Prefeito, na condição de Ordenador de Despesas, baixar atos referentes à cancelamento/ anulação de empenhos.

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam cancelados os empenhos abaixo, devido a não utilização, conforme autoriza o Decreto de encerramento de exercício nº 7.573/2025.

Restos à Pagar – 2024 – Municipio de Terenos

Empresa: **JORGE RODRIGO FLAUSINO DA SILVA - MEI** – **CNPJ nº 13.994.961/0001-00**, Proc.Adm. nº 279/2022, P.P. nº 05//2023 – Licitação nº 1950, Contrato nº 38/2023.

Empenho nº 671 de 11/04/2024 - no valor de= R$ 90,00=

Empenho nº 674 de 11/04/2025 - no valor de= R$ 2.500,00=

Empenho nº 675 de 11/04/2024 - no valor de= R$ 3.483,70=

Empresa: **JOSÉ AMERICO DOS SANTOS – CNPJ Nº 22.306.685/0001-31,** Proc. Adm. Nº 235/2023, Contrato nº 088/2023.

Empenho nº 1653 de 22/10/2024 - no valor de= R$ 704,68=

Empenho nº 1654 de 22/10/2024 – no valor de= R$ 309,45=

Empresa: **GEOVANDERSON PEREZ DE ANDRADE – CNPJ nº 22.605.419/0001-00** - Poc.Licitatório nº 235/2023, Pregão Presencial nº 28/2023, Termo Aditivo nº 1/2024, Contrato nº 101/2023, Apostilamento nº 001/2024.

Empenho nº 1964 de 20/12/2024 – no valor de= R$ 180,00=

Restos à Pagar – 2024 – Fundo Municipal de Saude

Empresa: **JORGE RODRIGO FLAUSINO DA SILVA - MEI** – **CNPJ nº 13.994.961/0001-00**, Proc.Adm. nº 279/2022, P.P. nº 05//2023 – Licitação nº 1950, Contrato nº 38/2023.

Empenho nº 638 de 11/04/2024 – no valor de= R$ 1.225,00=

Empresa: **GEOVANDERSON PEREZ DE ANDRADE – CNPJ nº 22.605.419/0001-00** - Poc.Administrativo nº 255/2023, Pregão Presencial nº 28/2023, Licitação nº 2084, Contrato nº 101/2023.

Empenho nº 1871 de 25/11/2024 – no valor de= R$ 60,00=

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

ARLINDO LANDOLFI FILHO

Prefeito Municipal Interino

Matéria enviada por MATHEUS GUARDIANO WELTER

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2025 EDITAL Nº 01, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

A Prefeitura Municipal de Terenos-MS, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e na Lei Municipal nº755, de 04 de novembro de 1997, torna pública a abertura do presente processo seletivo simplificado para atender à necessidade temporária, de excepcional interesse público, por tempo determinado, para a contratação de profissionais da Educação para o ano letivo de 2026, nas condições estabelecidas no presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente contratação por prazo determinado encontra amparo legal na Lei Municipal nº755, de 04 de novembro de 1997.

1.2. A seleção objeto deste Edital tem como objetivo o provimento de vagas para atuação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com possibilidade de lotação em quaisquer das escolas Municipais, conforme a necessidade pública. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação, observando os termos definidos neste Edital e poderão ser lotados em escolas urbanas e rurais conforme a demanda da Secretaria de Educação.

1.3. Fica determinado que o candidato classificado poderá ser chamado tanto para atuar em sala de aula como regente de turma ou em outros componentes como: **projeto, expressão artística, oficina pedagógica e recomposição da aprendizagem.**

1.4. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o de início e incluindo-se o de final.

1.5. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão Organizadora, designada pelo Portaria Municipal nº 823/2025.

1.6. Os requisitos, a escolaridade, a remuneração e a carga horária de trabalho dos contratados estão detalhadas no Item 4 deste edital, junto a descrição dos cargos.

1.7. Os critérios de avaliação dos candidatos acontecerão mediante avaliação de títulos e experiência profissional, em etapa única, sem pagamento de taxa de inscrição.

1.8. A contratação será por tempo determinado, podendo, porém, ser rescindido a qualquer momento, no interesse da administração, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública Municipal,

sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

1.9. O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico https://diariooficialms.com.br/assomasul

1.10.É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão publicados no Diário Oficial da Assomasul https://diariooficialms.com.br/assomasul.

1.11. Será permitida a impugnação deste Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação em Diário Oficial da Assomasul, presencialmente, das 07:00 as 13:00 horas no endereço Av. Dr. Jose Paniago, 119 - Centro, Terenos - MS, 79190-000 (Ouvidoria Municipal.

1.12. Compõe este edital o quadro de anexos, conforme descrito abaixo:

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

Anexo II – Atribuições do cargo;

Anexo III – Ficha para anexar fora do envelope.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.2. Ser maior de 18 anos.

2.3. Não manter vínculo empregatício efetivo com a Administração Pública, seja em âmbito estadual, federal ou municipal, salvo nos casos de acumulo de cargos permitidos por lei, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas para portadores de necessidades especiais, exceto para os cargos em que haja somente uma vaga, conforme decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de avaliação.

3.2.1. De acordo com a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e o art. 37 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para contratação cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais e deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), e as contempladas no enunciado nº 377 da súmula do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes"

3.3.1. Os candidatos que se apresentarem como portadores de necessidades especiais deverão no ato da inscrição, optar para concorrer às vagas especiais. Os mesmos deverão COLOCAR NO ENVELOPE NO ATO DA INSCRIÇÃO: laudo médico original ou autenticado em cartório, e emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua avaliação, informando também seu nome, documento de identidade (RG), número de CPF e vaga para qual irá concorrer. Ainda, é imprescindível que o candidato torne explícito no sistema de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a essas pessoas.

3.4. As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo/Função.

3.5. A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do (a) candidato (a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

3.5.1. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

3.6. O candidato (a) com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos itens 3 e 4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

a) informar se possui deficiência;

b) descrever o tipo de deficiência;

c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência;

3.8. O candidato (a) com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato (a) de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.9. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos (as) com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que tange ao horário, aos critérios de avaliação e classificação e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

3.10. Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato (a) com deficiência que não seguir as instruções

constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

3.11. Após a contratação do (a) candidato (a), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

3.12. O candidato (a) com deficiência, se classificado (a) neste Processo Seletivo, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

3.14. No período de trinta dias, a contar da data da contratação, equipe multiprofissional de responsabilidade do município de Terenos, verificará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/função e a deficiência apresentada pelo (a) candidato (a). Constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo/função o servidor poderá ser rescindido o contrato, mediante prévio processo administrativo disciplinar.

4. QUADRO DE CARGOS E VAGAS

4.1. Os requisitos/escolaridade, vencimento e os cargos oferecidos, estão descritos no quadro a seguir:

Ensino Superior:

SIMBOLO	CARGO	LOTAÇÃO FUNÇÃO	HABILITAÇÕES NECESSÁRIAS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENCIMENTO BASE
MAG	Docente de Educação Infantil	Apoio	Docente com Licenciatura em Pedagogia ou normal superior, Licenciatura plena em Educação Especial ou em outras áreas do conhecimento e pós graduação em educação especial com carga horaria mínima de 360 horas.	20H/a	1+ CR	R$: 3.650,91
MAG	Docente de Educação Infantil	Professor de Educação Infantil	Docente com Licenciatura em Pedagogia ou normal superior com habilitação em educação infantil	20H/a	1 + CR	R$: 3.650,91
MAG	Docente de Ensino Fundamental Séries Iniciais	Apoio	Docente com Licenciatura em Pedagogia ou normal superior, Licenciatura plena em Educação Especial ou em outras áreas do conhecimento e pós graduação em educação especial com carga horaria mínima de 360 horas.	20H/a	1 + CR	R$: 3.650,91
MAG	Docente de Ensino Fundamental Séries Iniciais	Professor de Ensino Fundamental	Docente com Licenciatura em Pedagogia ou normal superior	20H/a	1 + CR	R$: 3.650,91
MAG	Docente de Arte	Professor de Arte Expressão artística	Licenciatura de nível superior na área de atuação	20H/a	1 + CR	R$: 3.650,91
MAG	Docente de Matemática	Professor de matemática Educação financeira	Licenciatura de nível superior na área de atuação	20H/a	1 + CR	R$: 3.650,91
MAG	Docente de Português	-	Licenciatura de nível superior na área de atuação	20H/a	1 + CR	R$: 3.650,91
MAG	Docente de História	-	Licenciatura de nível superior na área de atuação	20H/a	CR	R$: 3.650,91
MAG	Docente de Língua Estrangeira- Inglês	-	Licenciatura de nível superior na área de atuação	20H/a	CR	R$: 3.650,91
MAG	Docente de Ciências	Professor de ciências Educação ambiental	Licenciatura de nível superior na área de atuação	20H/a	CR	R$: 3.650,91
MAG	Docente de Geografia	-	Licenciatura de nível superior na área de atuação	20H/a	CR	R$: 3.650,91
MAG	Docente de Educação Física	-	Licenciatura de nível superior na área de atuação	20H/a	1 + CR	R$: 3.650,91

CR = Cadastro de Reserva.

II – Cargos de Ensino Médio completo:

SIMBOLO	CARGO	LOTAÇÃO	HABILITAÇÕES NECESSÁRIAS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENCIMENTO BASE
AAE	Auxiliar de Educação Infantil	-	Ensino médio completo.	40 horas	1+ CH	R$ 2.213,60

CR = Cadastro de Reserva.

SIMBOLO	CARGO	LOTAÇÃO	HABILITAÇÕES NECESSÁRIAS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENCIMENTO BASE
PAI	Profissional de Apoio à Inclusão	-	Ensino médio completo e curso de qualificação na área da educação especial de no mínimo 80 horas.	40 horas	1+ CH	R$ 2.213,60

CR = Cadastro de Reserva.

4.2. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade das escolas e da solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

5. DO PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição será isenta de qualquer taxa.

5.1.1. As Inscrição terão início no dia 05 de janeiro de 2026 e seu término dia 09 de janeiro de 2026 das 07:00 as 13:00.

5.2. A inscrição do participante será de forma on-line, mediante o preenchimento e envio da **FICHA DE INSCRIÇÃO, constante no link: (inserir link da ficha de inscrição)**

5.3. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo, sendo vedada qualquer alteração da escolha após o encerramento do período de inscrições.

5.3.1. Caso o mesmo candidato realize inscrições para mais de um cargo, estas serão automaticamente invalidadas, prevalecendo a última inscrição registrada.

5.3.2. Essa restrição tem como objetivo assegurar a equidade no processo seletivo e otimizar a análise da documentação e dos títulos apresentados.

5.4. Será obrigatório o preenchimento das seguintes informações no momento da inscrição:

a) Nome completo;

b) Número do CPF – Cadastro de Pessoa Física;

c) PIS;

d) Data de nascimento;

e) Sexo;

f) Nome do pai;

g) Nome da mãe;

h) Estado Civil;

i) Grau de escolaridade;

j) Raça;

k) Deficiência;

l) CEP;

m) Cidade;

n) Estado;

o) Rua;

p) Número;

q) Bairro;

r) Telefone de contato; e

s) e-mail.

5.5 O candidato, no ato da inscrição, deverá apresentar a seguinte documentação em envelope lacrado que deverão ser entregues na Rua Elvira Mathias de oliveira 404, centro 79190-021(SEMED) das 07:00 as 13:00:

5.5.1 Ficha de inscrição impressa após o preenchimento da mesma no site conforme o link ********** disponibilizado neste Edital;

5.5.2. Fotocópias legíveis do CPF, RG ou documento oficial com foto;

5.5.3. Documentos de comprovação dos requisitos básicos (Graduação, pós graduação, mestrado e ou modelo 19), autenticados em cartório, para o cargo pretendido;

5.5.4. Títulos (Mestrado ou Pós Graduação) devidamente autenticados em cartório;

5.5.5. cópia simples dos cursos e

5.5.6. Tempo de experiência profissional na área em que concorre. (original ou cópia autenticada)

5.6– Os documentos descritos no item 5.5. Deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte em envelope lacrado, contendo na parte externa as seguintes informações na CAPA: NOME COMPLETO, DATA DE NASCIMENTO, CPF TELEFONE E CARGO PRETENDIDO. (Conforme anexo III deste edital).

5.7. O candidato no ato da entrega do envelope receberá um comprovante de entrega;

5.8. É de inteira responsabilidade do candidato a leitura deste Edital e o conhecimento das normas e das condições estabelecidas, bem como do conteúdo do envelope entregue no ato da inscrição, não podendo alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

5.9. Os candidatos inscritos neste processo seletivo simplificado automaticamente autorizam o

uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica do presente certame, em

conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018.

6. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Análise de títulos:

6.1.1. A Análise de Títulos levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários à função (formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço na área, compreendendo:

a) Análise da veracidade das informações contidas nos currículos e na documentação apresentada, quando necessário;

b) A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro abaixo indicado e devidamente comprovados pelo candidato;

c) A análise de títulos será de caráter classificatório e terá como objetivo analisar as competências dentro das exigências da vaga.

d) contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias em um mesmo ano;

6.1.2. Os quadros abaixo correspondem aos critérios a serem avaliados, na análise de títulos para os cargos previstos no presente certame.

6.2. Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Maior idade;

b) Maior tempo de serviço no município onde está pleiteando a vaga;

c) Maior pontuação por títulos.

I – Cargos de ensino superior:

Títulos	Quantidade de títulos a serem considerados	Valor unitário dos pontos	Valor máximo de pontos	Comprovantes
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado) em área relacionada com o cargo proposto.	1	13	13	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu (especialização) em área relacionada com o cargo proposto.	3	10	30	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Formação/Curso de 08 a 29 horas em área relacionada à Educação ou a área de Formação, realizados nos últimos 3 anos até a data de 31/12/2025.	2	1	2	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.
Formação/Curso de 30 a 39 horas em área relacionada à Educação ou a área de Formação, realizados nos últimos 3 anos até a data de 31/12/2025.	2	2	4	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.
Formação/Curso de 40 a 59 horas em área relacionada à Educação ou a área de Formação, realizados nos últimos 3 anos até a data de 31/12/2025.	2	3	6	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.
Formação/Curso de 60 a 79 horas em área relacionada à Educação ou a área de Formação, realizados nos últimos 3 anos até a data de 31/12/2025.	2	4	8	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.
Formação/Curso de 80 a 99 horas em área relacionada à Educação ou a área de Formação, realizados nos últimos 3 anos até a data de 31/12/2025.	2	5	10	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.
Formação/Curso de 100 horas ou mais em área relacionada à Educação ou a área de Formação, realizados nos últimos 3 anos até a data de 31/12/2025.	2	6	12	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.
Tempo de serviço prestado exclusivo em exercício da docência na Rede Pública ou privada, a razão de 1,0 ponto por ano trabalhado até 30/11/2025. Somente serão aceitas certidões dos últimos 05 anos vedada a contagem de tempo concomitante.	5	1	5	Declaração devidamente assinada pela unidade administrativa do órgão.
Tempo de serviço prestado exclusivo em exercício da docência na Rede Pública de Educação prestada no município Terenos/MS, a razão de 2,0 pontos por ano trabalhado até 30/11/2025. Somente serão aceitas certidões dos últimos 05 Anos vedada a contagem de tempo concomitante.	5	2	10	Declaração devidamente assinada pela unidade administrativa do órgão.
Total de pontos			**100**	

II – Cargos de ensino médio:

Títulos	Quantidade de títulos a serem considerados	Valor unitário dos pontos	Valor máximo de pontos	Comprovantes
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu (especialização) em área relacionada com o cargo proposto.	1	20	20	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Conclusão de curso de graduação	1	10	10	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Formação/Curso de no mínimo 10 horas em área relacionada ao cargo pretendido, realizados nos últimos 3 anos até a data de 31/12/2025.	3	10	30	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.
Declaração de tempo de serviço e Comprovação de experiência na área, sendo aceita a declaração expedida pela direção escolar dos últimos 5 anos, público e privado devidamente assinada pelo diretor escolar.	1	10	10	Declaração devidamente assinada pela unidade administrativa do órgão.
Total de pontos			**70**	

7. DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

7.1. A contratação e convocação obedecerão à ordem de classificação deste processo seletivo simplificado.

7.2. Os candidatos classificados e não convocados seguirão em lista de espera durante o prazo de validade do presente certame.

7.3. O candidato que não apresentar toda a documentação necessária para a contratação será automaticamente excluído do processo, dando lugar ao seguinte na lista de classificação.

8. DOS RESULTADOS

8.1. Todos os resultados serão divulgados no Diário Oficial do Município, no endereço: https://diariooficialms.com.br/assomasul.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso disporá de dois dias úteis, contados a partir do dia seguinte à divulgação do resultado preliminar.

9.2. O recurso deverá ser interposto presencialmente das 07:00 as 13:00, no endereço: Av. Dr. Jose Paniago, 119 - Centro, Terenos - MS, 79190-000 (Ouvidoria Municipal).

9.3. O requerimento deverá ser justificado, explicitando os pontos objeto de recurso, sendo obrigatório constar o nome completo do candidato, cargo para o qual inscreveu-se, telefone de contato.

9.4. Não serão apreciados os recursos que forem:

a) apresentados sem a indicação dos requisitos constantes no item 9.3;

b) fora do prazo estabelecido;

c) sem fundamentação lógica e consistente;

9.5. Compete à Comissão do Processo Seletivo Simplificado avaliar os recursos apresentados.

9.5.1. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá solicitar pareceres técnicos e jurídicos para fundamentar a decisão ao recurso impetrado.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à contratação.

10.2. A convocação para contratação ocorrerá conforme oportunidade e conveniência das necessidades da Administração Pública.

10.3. A especificação das atividades que serão desenvolvidas serão aquelas elencadas neste edital.

10.4. A convocação para contratação será efetivada conforme a necessidade de pessoal, obedecendo a ordem de classificação no processo seletivo.

10.5. O candidato classificado e convocado, será investido na função pública, se atendidas todas as **EXIGÊNCIAS MÍNIMAS** a seguir:

a) ter sido classificado no presente Processo Seletivo Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e suas eventuais retificações;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, e gozo dos direitos políticos (Decreto Nº 70.436, de 18/04/72; Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988; Emenda Constitucional Nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);

c) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e civis;

d) estar com o Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;

e) ser eleitor e estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

f) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

h) NÃO ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

i) NÃO ter sido demitido, por justa causa, do serviço público federal, estadual ou municipal;

j) NÃO ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, emprego ou função pública;

k) firmar declaração de NÃO estar cumprindo e nem ter sofrido penalidade por prática de improbidade administrativa ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

l) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública, comprovada por avaliação médica oficial;

m) possuir e comprovar, à época da convocação, a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o exercício da função pública, em conformidade com o disposto neste Edital;

n) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação de acúmulo ou não de cargo, emprego ou função pública;

o) apresentar, dentro do prazo estipulado neste Edital, todos os documentos que se fizerem necessários;

11. DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato convocado deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos das 07:00 as 13:00, no endereço: Av. Dr. Jose Paniago, 119 - Centro, Terenos - MS, 79190-000, para a entrega da documentação exigida e assinatura do contrato.

11.2. O candidato será convocado oficialmente para a contratação através do Diário Oficial do Município e deverá apresentar os seguintes documentos:

a) cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto.

b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

c) título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral da última eleição.

d) cartão do PIS/PASEP.

e) 01 (uma) fotos 3x4 coloridas, iguais, recentes e sem uso.

f) comprovante recente de residência (conta de água, luz ou telefone).

g) certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes .

h) comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

i) certificado militar, para candidatos do sexo masculino.

j) atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental.

k) declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública.

l) declaração de Bens atualizada.

m) conta bancária - poupança ou corrente (BANCO BRADESCO)

n) cópia da folha que consta a foto e qualificação civil da Carteira de Trabalho – CTPS.

o) certidão Negativa de Ações Criminais (últimos cinco anos).

p) certidão Negativa de Ações Cíveis (últimos cinco anos).

12. DOS DIRETOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

12.1. Os direitos, deveres e obrigações dos contratados serão regidos pelas disposições legais aplicáveis conforme disposto na Lei n° 755/1997, bem como das disposições contratuais.

12.2. Os contratados deverão observar rigorosamente as normas internas do órgão público contratante, bem como as condições estabelecidas para o exercício das atividades específicas, a carga horária, o desempenho das funções atribuídas e o cumprimento das políticas e regulamentos institucionais.

12.3. A assinatura do contrato implicará na aceitação integral dos termos e condições definidos na minuta do contrato. Recomenda-se aos candidatos convocados que leiam atentamente o documento antes da formalização do vínculo contratual.

13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato firmado extinguir-se-á conforme as disposições nele previstas, as quais estabelecem as hipóteses e condições para sua extinção.

14. DO PRAZO DE VALIDADE E PRORROGAÇÃO

14.1. O Processo Seletivo Simplificado terá vigência de até 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado pelo período de até 01 (um) ano, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública.

14.2. As contratações serão feitas por tempo determinado, observados os seguintes prazos, conforme art. 5° e art. 6° da lei 755/1997.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A carga horária deverá ser cumprida conforme demanda da Prefeitura Municipal de Terenos.

15.2 - Ao resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será elaborada lista relacionando os nomes e a classificação dos candidatos selecionados, sendo publicados no Diário Oficial dos Municípios.

15.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a divulgação dos atos relativos ao Processo de Seleção Simplificada, divulgados através de lista de classificação publicada no Diário Oficial do Município em https://diariooficialms.com.br/assomasul obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e os que forem publicados durante a execução do Processo de Seleção Simplificada.

15.4. Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do Processo de Seleção Simplificada, os candidatos não terão nenhum direito assegurado quanto aos efeitos do mesmo.

15.5. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do Processo de Seleção Simplificada, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.6. Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas (decrescente) e publicadas no Diário Oficial do Município em https://diariooficialms.com.br/assomasul .

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Diário Oficial do Município em https://diariooficialms.com.br/assomasul , devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

15.8. Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada.

Terenos, 16 de dezembro de 2025.

Irenice Rodrigues Vieira

Presidente

Matrícula nº. 536

Sabrina Alves Junqueira

Membro

Matrícula nº. 6516

Tânia Conceição Oliveira

Membro

Matrícula nº. 2643

Claudinea Nogueira de Oliveira Salomão

Membro

Matrícula nº. 672

Tatiane Adolfo da Silva

Membro

Matrícula nº. 18

Ana Claudia Nogueira Oliveira

Membro

Matrícula nº. 1631

Maria Antônia Soares

Membro

Matrícula nº. 6846

Eduardo Carlos Glagau Neto

Membro

Matrícula SED/MS nº 82051021

Thalia Aline Gomes dos Santos Guimarães

Membro

Matrícula nº. 6940

ANEXO I
CRONOGRAMA

	Descrição	Data prevista para início	Prorrogação/ Data prevista para encerramento
Cronograma	Publicação do Edital	16/12/2025	
	Impugnação do edital	17/12/2025	18/12/2025
	Período de Inscrições (preencher o link (******) e entregar a documentação presencialmente na SEMED)	05/01/2026	09/01/2026
	Publicação da relação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado	13/01/2026	
	Recursos das inscrições	14/01/2026	15/01/2026
	Homologação da relação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado	16/01/2026	
	Publicação Resultado Preliminar da Prova de Títulos	23/01/2026	
	Período Recursal	26/01/2026	27/01/2026
	Publicação do Resultado dos Recursos	29/01/2026	
	Publicação da Homologação do Processo Seletivo Simplificado 001/2025	30/01/2026	

Anexo II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Ensino Superior:

CARGO: Docente de **Educação Infantil**/ Docente de **Ensino Fundamental Séries Iniciais**/ Docente de **Arte**/ Professor de **Matemática**/ Professor de **Português**/ Professor de **História**/ Professor de **Língua Estrangeira- Inglês**/ Professor de **Ciências**/ Professor de **Geografia**/ Professor de **Educação Física**.
Vencimento Base: R$: 3.650,91
ATRIBUIÇÕES: I - Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; II - Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; III - Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; IV - Zelar e assegurar a aprendizagem do aluno; V - Ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; VI - Realizar avaliação contínua dos estudantes e preencher a ficha avaliativa nos períodos previstos no calendário escolar; VII - Estabelecer estratégias lúdicas e diversificadas para os alunos de menor rendimento; VIII - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; IX - Participar de conselho de classe (exceto para a educação infantil); X - Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares dos alunos; XI - Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; XII - Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os, orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; XIII - Participar com os alunos as atividades a serem desenvolvidas durante a semana; XIV - Fornecer ao coordenador pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; XV - Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; XVI - Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; XVII - Utilizar as tecnologias educacionais e metodologias de ensino, adequadas e compatíveis com os objetivos da unidade escolar; XVIII - Escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; XIX - Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; XX - Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; XXI - Analisar, com o coordenador pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; XXII - Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; XXIII - Prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação; XXIV - Participar de cursos e encontros de capacitação ou formação continuada, entre outros; XXV - Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

II – Cargos de Ensino Médio completo:

CARGO: Auxiliar de Educação Infantil
Vencimento Base: R$: R$ 2.213,60
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o professor na execução das atividades pedagógicas e lúdicas, contribuindo para a criação de um ambiente acolhedor, seguro e estimulante, sem exercer função docente; Acompanhar as crianças em suas rotinas diárias, apoiando nas atividades de alimentação, higiene, repouso, recreação e socialização, respeitando as necessidades individuais; Zelar pela integridade física, emocional e social das crianças, garantindo um ambiente saudável, seguro e afetivo; Colaborar na organização dos espaços educativos, mantendo a limpeza, conservação e adequada disposição dos materiais didáticos, brinquedos e mobiliário utilizados pela turma; Auxiliar na recepção e na saída das crianças, assegurando segurança e tranquilidade durante esses momentos; Apoiar o professor na observação e acompanhamento do comportamento das crianças, informando à equipe pedagógica situações que demandem atenção especial; Participar de reuniões, formações e orientações promovidas pela unidade escolar, quando convocado, contribuindo para o aprimoramento das práticas profissionais e para o trabalho coletivo; Auxiliar no processo de adaptação das crianças recém-ingressas, oferecendo acolhimento e suporte emocional durante o período de inserção; Estimular hábitos de convivência, respeito e cooperação, favorecendo o desenvolvimento de atitudes e valores positivos no grupo; Cumprir as orientações pedagógicas e administrativas definidas pela direção e equipe técnica da unidade, respeitando a hierarquia e os limites inerentes ao cargo. É vedado ao ocupante deste cargo o planejamento de aulas, a avaliação formal de desempenho do aluno e a regência de classe, sendo suas funções estritamente de suporte e cuidado.

CARGO: Profissional de Apoio à Inclusão
Vencimento Base: R$: R$ 2.213,60
ATRIBUIÇÕES: Nos termos da Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015, art. 3º, inciso XIII, compete ao Profissional de Apoio à Inclusão: acompanhar os estudantes público-alvo da educação especial durante todo o período escolar, prestando apoio estritamente relacionado à acessibilidade, comunicação e atividades de vida diária (alimentação, higiene e locomoção), assegurando presença, participação e segurança em todas as atividades; Auxiliar na alimentação dos estudantes que necessitem de suporte para se alimentar, respeitando as orientações de saúde, dietéticas e as condições individuais de cada um; Prestar apoio para a higiene pessoal, incluindo uso do banheiro, troca de fraldas, limpeza e cuidados básicos de higiene, sempre com respeito à dignidade e privacidade do estudante; Auxiliar na locomoção das Pessoas com deficiência (PcD) dentro e fora da sala de aula, incluindo deslocamentos internos na escola, uso de cadeira de rodas, andadores ou outros dispositivos de mobilidade; Aplicar medidas de acessibilidade física e comunicacional, garantindo o uso adequado de recursos de tecnologia assistiva, pranchas de comunicação, materiais em Braille, ampliados ou adaptados, conforme orientação da equipe pedagógica; Apoiar o professor regente sem exercer função docente, limitando-se a auxiliar na execução prática das atividades pedagógicas já planejadas e orientadas pela equipe pedagógica, não sendo responsável por planejar, avaliar, ensinar conteúdo ou conduzir processos de aprendizagem; Observar e comunicar à equipe pedagógica e gestora quaisquer situações relevantes relacionadas ao bem-estar físico, saúde, alimentação, higiene, locomoção ou comunicação dos estudantes PcD; Manter diálogo com pais ou responsáveis, sempre em conjunto com o professor e/ou a equipe gestora, limitando-se a informações sobre aspectos de acessibilidade, alimentação, higiene e locomoção, respeitando os limites de sua função; Auxiliar na mediação de comportamentos desafiadores relacionados às necessidades de comunicação, alimentação, higiene ou locomoção, adotando atitudes de respeito, paciência e empatia; Elaborar um Caderno de Registro Diário, contendo observações sobre acessibilidade, comunicação, alimentação, higiene, locomoção e bem-estar físico e emocional dos estudantes, desde a chegada até a saída da escola; Participar de reuniões, capacitações e treinamentos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente voltados às práticas de acessibilidade, comunicação e cuidados pessoais; Integrar-se às atividades escolares e extracurriculares, como oficinas, recreações, excursões, laboratórios e projetos, prestando apoio nas áreas de acessibilidade, comunicação, alimentação, higiene e locomoção, sempre sob orientação dos professores e gestores; Colaborar na organização dos materiais e recursos de acessibilidade e comunicação utilizados pelos estudantes, zelando pela limpeza e conservação dos espaços, equipamentos assistivos e utensílios relacionados à alimentação e higiene; Acompanhar os estudantes no embarque e desembarque do transporte escolar, auxiliando na locomoção e acessibilidade, garantindo sua segurança durante todo o trajeto escolar; Apoiar estudantes que necessitam de auxílio em tempo parcial ou específico, de forma itinerante, quando indicado pela equipe pedagógica, sempre nas áreas de acessibilidade, comunicação, alimentação, higiene e locomoção; Respeitar as normas e procedimentos estabelecidos no Regimento Interno da unidade de ensino; Reconhecer situações que demandem intervenção externa, como emergências médicas, indícios de maus-tratos ou necessidades urgentes relacionadas à saúde, alimentação ou higiene, comunicando imediatamente à direção da escola; Contribuir para o bem-estar e a inclusão plena dos estudantes com deficiência, informando à equipe gestora qualquer fator interno ou externo que possa interferir na acessibilidade, comunicação, alimentação, higiene, locomoção, saúde ou convivência escolar; Desenvolver as atividades de forma colaborativa e ética, em conjunto com professores, gestores e demais profissionais da escola, sempre dentro dos limites da acessibilidade, comunicação e cuidados pessoais previstos na legislação; Executar outras atividades compatíveis com a função de apoio em acessibilidade, comunicação, alimentação, higiene e locomoção, conforme orientação da chefia imediata, vedada qualquer atribuição de natureza pedagógica ou docente. Só podem ser exercidas como suporte ou apoio com orientação do professor regente da turma ou equipe pedagógica da escola.

ANEXO III

NOME:	
CPF:	**DATA DE NASCIMENTO:**
TELEFONE:	**ENDEREÇO:**
CARGO PRETENDIDO:	

Matéria enviada por TÂNIA CONCEIÇÃO OLIVEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº. 13/2025 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2025.

O Conselho Municipal da Saúde - CMS, usando das atribuições instituídas pela Lei Municipal nº793/99, e considerando as deliberações do conselho em reunião ordinária, realizada aos dez (10) dias do mês de dezembro do ano de 2025, na Câmara Municipal de Terenos.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 8.142 de 28 de dezembro de 1990,
que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

CONSIDERANDO a lei complementar nº. 101/2000 de 04 de maio de 2000, que estabelece as diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO o inciso II- liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentaria e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, do Art. 48 da Lei Complementar nº. 131/2009 de 27 de maio de 2009.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 793/99 de 10 de agosto de 1999 que institui o Conselho Municipal de Saúde e das outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regulamento Interno dos servidores da Farmácia Municipal do Município de Terenos, apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º.. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGULAMENTO INTERNO – CONTROLE DE ESCALA, PLANTÕES E JORNADA

SETOR DE FARMÁCIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS/MS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FUNDAMENTO LEGAL

Art. 1º Este Regulamento disciplina as normas obrigatórias referentes à jornada de trabalho, escala, plantões, trocas de turno, ausências, atrasos e responsabilidades funcionais dos servidores lotados no Setor de Farmácia da Prefeitura Municipal de Terenos/MS.

Art. 2º O presente Regulamento tem fundamento jurídico na Constituição Federal (art. 37, caput), na Lei Complementar Municipal nº 105/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Terenos/MS), na Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), na Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), além do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

Art. 3º O servidor público está sujeito aos deveres de legalidade, assiduidade, pontualidade, urbanidade, lealdade institucional, zelo pelo patrimônio público e eficiência.

Art. 4º O desconhecimento das normas deste Regulamento não exime o servidor de responsabilidade administrativa, civil ou penal.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO E DA ESCALA

Art. 5º A jornada de trabalho dos servidores do Setor de Farmácia é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 6º A escala de trabalho será organizada pela chefia imediata, observando a carga horária legal, a continuidade dos serviços essenciais e o interesse público.

Art. 7º É obrigatório o cumprimento da escala fixada, sendo vedado ao servidor alterar jornada sem autorização, abandonar o posto de trabalho, ajustar horários informalmente, omitir registro de frequência ou ausentar-se sem comunicação prévia.

Art. 8º Qualquer modificação de escala somente será válida mediante autorização formal e prévia da chefia imediata.

CAPÍTULO III

DAS TROCAS DE TURNO E PLANTÃO

Art. 9º É terminantemente proibida a troca de turno ou plantão sem autorização escrita da chefia.

Art. 10- As solicitações deverão ser protocoladas com antecedência mínima de 72 horas.

Art. 11- Trocas realizadas sem autorização caracterizam falta grave, podendo resultar em advertência, suspensão ou abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO IV

DAS AUSÊNCIAS, ATRASOS E COMUNICAÇÕES

Art. 12- Toda ausência deverá ser comunicada com antecedência de 24 horas, salvo motivo de força maior.

Art. 13- O servidor deve observar rigorosamente os deveres de assiduidade e pontualidade.

Art. 14- Atrasos reiterados, saídas antecipadas e ausências não justificadas configuram infração funcional.

CAPÍTULO V

DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 15- As infrações disciplinares sujeitam o servidor às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores do Município, incluindo advertência, suspensão e Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 16- As infrações também poderão caracterizar ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992.

CAPÍTULO VI