

disposições nele contidas.

**Art. 32** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**HENRIQUE WANCURA BUDKE**

**Prefeito Municipal**

Matéria enviada por GABINETE DO PREFEITO

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PROCESSO SELETIVO 004/2024 REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO DO EDITAL 001/ 2024**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS**

O Município de Terenos – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada, constituída através da Portaria "PE nº 574 de 12 de novembro de 2024, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo de Seleção Simplificada para Contratação Temporária de Servidores Públicos para o exercício de 2025, de acordo com as normas e condições seguintes:

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos aos cargos descritos no item 2.7, Tabelas I, II, III e IV deste edital, para integrar o Banco de Reserva da Prefeitura Municipal de Terenos.

1.2 A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada mediante avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3 A contratação em caráter temporário não gera vínculo empregatício entre o contratado e a Prefeitura Municipal de Terenos/MS.

1.4 O contratado integrante do Banco de Reserva terá apenas expectativa de direito sobre o exercício do trabalho no cargo pretendido.

1.5 O candidato aprovado no presente certame será relacionado em listagem e comporá o Banco de Reserva da Prefeitura Municipal de Terenos, observando-se a habilitação/formação do candidato e a opção no Processo Seletivo Simplificado.

**2. JORNADA DE TRABALHO, DO CONTRATO, DOS REQUISITOS DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES**

2.1. A jornada de trabalho será estabelecida de acordo com o cargo pretendido.

2.2. O horário de trabalho será de acordo com o previsto em Lei, ficando o servidor contratado ciente no momento de assinatura do respectivo contrato.

2.3. O regime jurídico está vinculado a Lei de Contrato por Prazo Determinado, bem como as cláusulas do contrato, para fins de contribuição previdenciária, será o Regime Geral da Previdência Social (INSS).

2.4. O contrato de trabalho poderá ser de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, mediante justificativa e autorização.

2.5. Os contratos oriundos deste Processo de Seleção Simplificada poderão ser rescindidos conforme hipóteses previstas nas cláusulas contratuais.

2.6. Os requisitos/escolaridade, remuneração mensal, distribuição de vagas e os cargos oferecidos, estão descritos nas tabelas a seguir:

**Tabela I – Cargos de Nível Superior**

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS
Assistente Social	Curso Superior de Graduação em Serviço Social, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	30	4.631,50	CR
Odontólogo	Curso Superior de Graduação em odontologia, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	40	4.631,50	CR
Fisioterapeuta	Curso Superior de Graduação em fisioterapia, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	30	4.631,50	CR
Fonoaudiólogo	Curso Superior de Graduação em fonoaudiologia, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	40	4.631,40	CR
Enfermeiro Plantonista	Curso Superior de Graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	36	369,15 (Plantão de 12horas Diurno e noturno) 13 plantões mês	CR
Enfermeiro(a)	Curso Superior de Graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	40	4.631,50	CR
Farmacêutico Bioquímico	Curso Superior de Graduação em Farmácia Bioquímica, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	40	4.631,50	CR
Farmacêutico(a)	Curso Superior de Graduação com Registro no CRF, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão	40	4.631,40	CR

Medico(a) veterinário	Curso Superior de Graduação em Medicina Veterinária, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.	40	4.631,50	CR
Terapeuta Ocupacional	Curso Superior de Graduação em Terapia ocupacional, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.	30	4.631,40	CR
Nutricionista	Curso Superior de Graduação em nutrição, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.	40	4.631,50	CR
Psicólogo	Curso Superior de Graduação em Psicologia, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.	40	4.631,50	CR

**Tabela II – Cargos de Nível Médio**

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS
Agente de Combate as Endemias	Ensino Médio Completo	40	2.824,00	CR
Agente de Vigilância sanitária	Ensino Médio Completo	40	2.824,00	CR
Atendente	Ensino Médio Completo	40	1.570,04	CR
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo c/ curso específico na área	40	2.113,31	CR
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo c/ curso específico na área	40	2.345,51	CR
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo c/ curso específico na área	36	2.113,31	CR
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo c/ curso específico na área	40	2.345,51	CR
Técnico em laboratório	Ensino Médio Completo c/ curso específico na área	40	2.345,51	CR
Técnico em Raio X	Ensino Médio Completo c/ curso específico na área	20	2.345,51	CR
Auxiliar de consultório Dentário	Ensino Médio Completo c/ curso específico na área	40	2.113,31	CR
Motorista	Ensino médio Completo e possuir CNH categoria "D".	40	2.113,31	CR

**Tabela III – Cargos de Nível Fundamental**

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS
Agente Administrativo	Ensino Fundamental Completo	40	1.498,00	CR
Mecânico	Ensino Fundamental Completo	40	3.099,64	CR
Operador de maquinas	Ensino Fundamental Completo e possuir CNH categoria "C".	40	2.556,52	CR

**Tabela IV – Cargos de Nível Alfabetizado**

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS
Auxiliar de Serviços Diversos	Alfabetizado	40	1.498,00	CR
Merendeira	Alfabetizado	40	1.498,00	CR

### 3. DO LOCAL DE TRABALHO

3.1. O local de trabalho será na Prefeitura Municipal de Terenos/MS, com lotação em suas diversas Secretarias e departamentos, conforme necessidade do local demandante.

### 4. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

4.1. Serão preenchidas de acordo com a solicitação das Secretarias da Prefeitura Municipal de Terenos, após deliberação do Chefe do Poder Executivo.

### 5. DAS VAGAS DESTINAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**5.1.** Ao portador de deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, será reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado neste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

**5.2.** Excetua-se do disposto no item anterior, os cargos cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga.

**5.2.1.** Quando o cálculo para um número de vagas mencionados no item **5.1.** resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subsequente, nos termos do § 2º, artigo 36, Decreto Federal nº 3298/99.

**5.3.** As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Prefeitura municipal de Terenos.

**5.4.** Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.

**5.5.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**5.6.** As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de

classificação.

**5.7.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.8.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

**5.9.** Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

**a)** no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

**b)** protocolar o laudo médico original ou cópia autenticada, junto ao Departamento de Administração e Recursos Humanos, no seguinte endereço: Av. Doutor Antônio José Paniago, s/n, Centro, 79190-000, Terenos/MS, junto com os documentos inerentes aos títulos.

**5.10.** O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

**5.11.** O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido na **alínea "b" do item 5.9.**, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.12.** Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**5.13.** Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multidisciplinar designada pela Prefeitura Municipal de Terenos – Estado de Mato Grosso do Sul, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do Artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

**5.14.** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.15.** Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será realizada.

## 6 . DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. Ser brasileiro ou naturalizado;

6.2. Ser maior de 18 anos;

6.3. Não possuir vínculo empregatício efetivo com a Administração Pública, seja ela Estadual, Federal ou Municipal, com exceção dos cargos com acúmulos permitido por lei.

6.4. Comprovar os requisitos exigidos conforme Tabelas I, II, III e IV deste Edital.

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições serão realizadas PESSOALMENTE no Departamento de Recursos Humanos - RH, no endereço: Av. Dr. Antônio Jose Paniago, 119, (em frente à Prefeitura, antigo prédio do Fórum) Centro, CEP. 79.190-000, Terenos/MS, no horário das 7:30h às 12:30h, nos dias **25, 26 e 27 de novembro de 2024**.

7.2. **Para efetivar a inscrição o candidato deverá apresentar um documento de identificação com foto e entregar em envelope lacrado contendo as seguintes informações na CAPA: NOME COMPLETO, DATA DE NASCIMENTO, CPF, TELEFONE E CARGO PRETENDIDO. (conforme anexo II deste edital).**

**Obs: o candidato poderá se inscrever em apenas 1 (um) cargo, caso tenha mais de 1 inscrição o candidato será desclassificado das 2 inscrições.**

### **DENTRO DO ENVELOPE:**

a) Ficha de Inscrição – constante no Anexo I, deste edital – devidamente preenchido e assinado (com letra legível); **O candidato que não assinar a ficha de inscrição será DESCLASSIFICADO.**

b) Cópias autenticadas em cartório dos títulos, de acordo com o Quadro 1 e Quadro 2, deste edital; caso os títulos tenham QR Code, será dispensado de autenticação em cartório, desde que seja possível verificar a autenticação pela comissão, sendo de inteira responsabilidade do candidato a cópia do documento sem cortes, caso não seja possível a verificação o documento será desconsiderado;

c) Cópia da Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial com foto;

d) Comprovante de formação (**DIPLOMA**) devidamente reconhecido pelo MEC para (nível superior), modelo 18 (para Ensino Fundamental) e modelo 19 (para Ensino Médio) todos devem ser cópia legível frente e verso e sem cortes;

Obs: Para os cargos de ASD (auxiliar de serviços diversos) e merendeira estão dispensados de Comprovação de escolaridade por ter requisito mínimo de alfabetizado.

7.3. Ao entregar a ficha de inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente assinado por membro ou pessoa designada para este fim, como documento comprobatório de sua inscrição.

7.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

7.5. A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.

7.6. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, por procuração, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

7.7. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

7.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta, legível e sem assinatura.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

8.1. O Processo de Seleção Simplificada constará de uma única etapa, correspondente à análise de títulos;

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

- Investigação da veracidade das informações contidas na ficha de inscrição e na documentação apresentada;
- A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro abaixo indicado e devidamente comprovados pelo candidato;
- A adoção cumulativa para os critérios utilizados na pontuação, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um título não exclui a consideração de outro, desde que comprovado mediante a apresentação da documentação exigida;
- A análise de títulos será de caráter classificatório e terá como objetivo analisar as competências dentro das exigências da vaga.
- Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias em um mesmo ano;
- O quadro abaixo corresponde aos critérios a serem avaliados, na análise de títulos para os cargos previstos no presente certame.

8.3. A nota final será composta pela soma de pontos da avaliação de títulos.

### Quadro 1- Títulos para cargos de nível fundamental e médio.

Títulos	Quantidade máxima de títulos a serem considerados	Valor unitário dos pontos atribuídos por ano/título	Valor máximo de pontos
Comprovante de conclusão de curso de graduação em área relacionada com o cargo proposto.	2	1,0	2,0
Comprovante de atuação no cargo público, (no cargo pretendido) nos últimos 5 (cinco) anos de 01/06/2019 até 31/06/2024.	5	1,0	5,0
Comprovante de participação em curso na área relacionada ao cargo, com carga horária mínima de 40h, nos últimos 3 (três) anos de 01/06/2021 até 31/06/2024.	3	1,0	3,0
<b>Total de pontos</b>			<b>10,0</b>

### Quadro 2 – Títulos para os cargos de nível superior.

Títulos	Quantidade máxima de títulos a serem considerados	Valor unitário dos pontos atribuídos por ano/título	Valor máximo de pontos
Comprovante de conclusão de curso de pós-graduação em área relacionada com o cargo proposto.	2	1,0	2,0
Comprovante de atuação no cargo público, (no cargo pretendido) nos últimos 5 (cinco) anos de 01/06/2019 até 31/06/2024.	5	1,0	5,0
Comprovante de participação em curso na área relacionada ao cargo, com carga horária mínima de 40h, nos últimos 3 (três) anos. 01/06/2021 até 31/06/2024.	3	1,0	3,0
<b>Total de pontos</b>			<b>10,0</b>

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate, a comissão deverá obedecer rigorosamente aos critérios de desempate, conforme a seguinte ordem:

- O que tiver o maior tempo de serviço público;
- Ser o mais idoso;
- O que tiver maior número de títulos válidos comprovado;

## 10. PRAZO DE VALIDADE

O Processo Seletivo Simplificado terá sua vigência por 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## 11. DA CONVOCAÇÃO

**11.1.** O candidato que, no ato de sua convocação, não apresentar carga horária disponível requerida ou que apresente qualquer indisponibilidade para assumir a função para a qual foi classificado, será automaticamente desclassificado.

**11.2.** Os candidatos que assumirem as vagas ofertadas nesse Processo de Seleção Simplificada integrarão, em caráter temporário, o quadro de servidores do Município de Terenos, lotados e subordinados ao seu Respetivo Departamento ou Secretaria.

## 12. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.

**b) Ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 65 (sessenta e cinco) anos.**

- c) Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.
- d) Estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.
- e) Gozar de boa saúde física e mental, atestada mediante exame admissional e laudo psicológico.
- f) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- g) Possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:
  - g.1) Fotocópia da cédula de identidade.
  - g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – CPF.
  - g.3) Fotocópia da certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência.
  - g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes com CPF;
  - g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral.
  - g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação.
  - g.7) Fotocópia de comprovação de **Diploma** de escolaridade exigida para o cargo.
  - g.8) Declaração de não acúmulo de cargos.(preenchido no RH);
  - g.9) Declaração de bens. (preenchido no RH);
  - g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito).
  - g.11) Fotocópia da carteira de registro no Órgão de classe, quando for o caso.
  - g.12) Comprovante de endereço;
- h) Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Terenos/MS.
- i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

### 13. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (QUANDO FOR CONVOCADO PARA TOMAR POSSE).

Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a)** Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto.
- b)** Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF e (CPF dos dependentes)
- c)** Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral da última eleição. <https://www.tre-ms.jus.br/#/>
- d)** Comprovante do PIS/PASEP.
- e)** Certidão de antecedentes criminais emitido pelo site do Tribunal de Justiça de MS –TJMS. <https://www5.tjms.jus.br/servicos/certidoes/>
- f)** Comprovante recente de residência (conta de água, luz ou telefone).
- g)** Certidão de nascimento 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 (admissão e laudo psicológico);
- k)** Declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública (preenchido no RH);
- l)** Declaração de Bens atualizada (preenchido no RH);
- m)** Conta Bancária (Banco Bradesco);
- n)** Cópia da folha que consta a foto e qualificação civil da Carteira de Trabalho – CTPS;
- o)** Declaração de prestação de serviços em outros órgãos públicos, contendo o emprego, carga horária e jornada semanal (somente para os empregos em que a legislação autorize o acúmulo);
- p)** para cargo de motorista e operador de máquina (cópia da CNH com habilitação do cargo pretendido);

### 14. DOS RECURSOS

**14.1.** Será admitido recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, de cada etapa do processo, contados a partir da respectiva publicação na Imprensa Oficial do Município e/ou no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal.

**14.2.** Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Terenos, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, localizado na controladoria geral do município.

**14.3.** O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- a) Nome do candidato recorrente.
- b) Endereço completo.
- c) Cargo.
- d) Motivação e/ou justificativa.

**14.3.1.** Os recursos deverão constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

**14.4.** Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, e-mail, Internet ou outro meio não especificado neste Edital.

**14.5.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

**14.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

**14.7.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

**14.8.** Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do processo seletivo simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 14.7 deste Edital.

## 15. DA HOMOLOGAÇÃO

**15.1 .** Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo simplificado, todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo, serão encaminhados ao Prefeito Municipal, para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1 -** O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

**16.2 -** Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital.

**16.3 -** A classificação definitiva geral, apenas gera a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Terenos/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo.

**16.4 -** Os documentos referentes a este Processo de Seleção Simplificada ficarão sob a guarda da Gerência de Recursos Humanos e não serão devolvidos.

**16.5 -** Ao resultado do Processo de Seletivo Simplificado contará com lista relacionando os nomes e a classificação dos candidatos selecionados publicado no Diário Oficial dos Municípios <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>

**16.6 -** É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a divulgação dos atos relativos ao Processo de Seleção Simplificada, divulgados através de lista de classificação, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Processo de Seleção Simplificada.

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

**16.8 -** 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.

**16.9 -** Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas e publicados em diário oficial.

**16.10 -** 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 dos municípios, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

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

Terenos/MS, 14 de novembro de 2024.

Valter Ferreira de Almeida Junior

Presidente da Comissão

Irenice Rodrigues Vieira

Membro da Comissão

Tatiane Adolfo da Silva

Membro da Comissão

Viviane Servian Brites

Membro da Comissão

## ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

### 1. DADOS PESSOAIS

<b>Nome completo:</b>		
<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Estado Civil:</b>	<b>Nacionalidade:</b> ( ) Brasileira ( ) Estrangeira

RG:	CPF:
Cargo de interesse no processo seletivo:	
Candidato com deficiência:	Qual:
( ) sim ( ) não	
<b>2. ENDEREÇO</b>	
Rua/Av. etc.:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	Estado:
DDD/Telefone:	DDD/Celular:
E-mail:	
<b>3. DOCUMENTOS ENTREGUES</b>	
Ordem do Documento	Documento
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Terenos/MS, \_\_\_\_\_ de novembro de 2024.

**Assinatura do candidato**

**ANEXO II**

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

Matéria enviada por Joel Dias de Oliveira Junior

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA "PE" Nº 577 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024.**

"DISPÕE SOBRE SUBSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO FISCAL DO IAPESM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

**HENRIQUE WANCURA BUDKE**, Prefeito Municipal de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica substituído o membro do Conselho Fiscal Sra. Pedrina Gomes da Silva, representante dos servidores ativos nomeada em 10 de junho de 2022 através da Portaria "PE" nº 211, por:

**REPRESENTANTE DOS SERVIDORES ATIVOS**

I - FLAVIO LUIZ COTRIM DE REZENDE

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e revogando as disposições em contrário.

Terenos, 14 de novembro de 2024.

**HENRIQUE WANCURA BUDKE**

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

Em 16.04.2024

Matéria enviada por Joel Dias de Oliveira Junior

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREENOS**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 215/2024

Satisfazendo a Lei e ao mérito, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, acolho o Parecer Jurídico e **HOMOLOGO** o Processo Licitatório em epígrafe, o qual destina-se a acudir o objeto abaixo descrito, considerando a demonstração da observância dos princípios que regem as contratações públicas e nos termos da legislação em vigor.

**OBJETO** : O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública para a Contratação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedores Individuais (MEI), assim definidos pelo art. 3º e 18-A, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, visando a formação de Registro de Preços para a aquisição de Kit Natalidade para a distribuição à título de benefício eventual de que trata o art. 22 da Lei nº 8.72/1993 e também o art. 8 da Resolução 13 de 28/07/2021 do Conselho Municipal de Assistência Social, segundo as quantidades e especificações constantes no Termo de Referências.