

Prefeito Municipal de Naviraí

Matéria enviada por LAURA EMILY DE ASSIS KLEIN

GERÊNCIA DE SAÚDE/PREFEITURA DE NAVIRAÍ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2024
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 82/2025

1. A **GERENTE DE SAÚDE DE NAVIRAÍ-MS**, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA SEM EFEITO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO 004/2024 DA GERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA A VAGA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, ATRAVÉS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS Nº. 81/2025 POR NÃO COMPARECIMENTO.**

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO
77	Ana Lúcia da Silva Paula

Naviraí-MS, 13 de Novembro de 2025.

Josiane de Oliveira Silva
Gerente Municipal de Saúde

Matéria enviada por Keila Tavares de Souza

Gerência de Assistência Social/Prefeitura de Naviraí
EDITAL 07 - CMDCA - CHAMAMENTO CT**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA****E DO ADOLESCENTE**

Lei nº1.929/2015 – Naviraí-MS

CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE PARA O CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR**EDITAL Nº 07/2025/CMDCA****EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE**

APresidente do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE (CMDCA), no uso de suas atribuições legais e na forma prevista da Lei Nº 1929 de 28 de maio de 2015, **TORNA PÚBLICO o EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE**, classificado como primeiro suplente: **Selso Ratier Placencia**, para o cargo de Conselheiro Tutelar em substituição aos Conselheiros Tutelares que estarão de férias.

Conselheiro Tutelar: **Alex Alves Miranda**, período de 08/12/2025 à 06/01/2026 (**30**) dias. Conselheiro Tutelar: **Adriano de Pontes Souza**, período de 07/01/2026 à 16/01/2026 (**10**) dias. Conselheira Tutelar: **Érica Marques Nunes** período de 17/01/2026 à 31/01/2026 (**15**) dias, totalizando um período de **55 dias**.

O candidato suplente deverá se apresentar na Prefeitura Municipal, munido dos documentos originais e cópias simples e legíveis abaixo, no dia 14 de novembro de 2025 das 7h às 11h horas.

- 1 – RG
 - 2 – CPF
 - 3 – Certidão de casamento ou nascimento
 - 4 – Título de eleitor
 - 5 – Certidão de nascimento dos filhos, se menores
 - 6 – Comprovante de residência
 - 7 – Diploma ou certificação de conclusão de curso
3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Naviraí-MS, 06 de novembro de 2025.

Elisângela Pereira da Silva
PRESIDENTE DO CMDCA

Matéria enviada por VENINA DE JESUS OLIVEIRA

GERENCIA DE SAUDE/PREFEITURA DE NAVIRAÍ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 14/2025

Para contratação de pessoal para os cargos de MÉDICO II, MÉDICO DO TRABALHO e AUXILIAR DE ENFERMAGEM da Gerência Municipal de Saúde.

EDITAL DE ABERTURA 01/2025

A Gerente Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições, visando à contratação, em caráter temporário, por prazo determinado, em virtude da reposição da vacância de servidores, para os cargos de **Médico II, Médico do Trabalho e Auxiliar de Enfermagem** e amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 934/99, com fulcro no art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal/88, devidamente autorizado pelo **decreto nº. 218, de 30 de outubro de 2025**, torna público a convocação para contratação de interessados para o cargo descrito acima.

ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIAPARA O CARGO:

A função temporária de que trata esta Convocação corresponde ao exercício das funções descritas acima: terá validade de (1) um ano, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer momento a critério da administração pública ou do candidato.

DESCRIÇÃO DAS VAGAS:

CARGO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
Médico II	R\$14.301,31	8 horas diárias	• Certificado de conclusão de Graduação em Medicina; • Registro no Conselho de Classe válido e ativo. • 18 anos completos;
Médico do Trabalho	R\$7.150,62	20 H semanais	• Certificado de conclusão de Graduação em Medicina; • Registro no Conselho de Classe válido e ativo. • 18 anos completos; • Registro de Qualificação de Especialista - RQE
Auxiliar de Enfermagem	R\$1.759,62	8 horas diárias	• Curso em Auxiliar de Enfermagem; • Ensino Médico completo; • 18 anos completo; • Registro Profissional no Conselho de Classe ativo; * Experiência mínima de 06 meses na área.

1.2.2. Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: eventuais produtividades, insalubridade se fizer jus; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias; inscrição no Regime Geral da Previdência - INSS, podendo chegar até ao teto do salário do Chefe do Executivo.

1.2.3. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários na Lei Complementar Municipal nº 042/2003, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar estabelecido pela referida Lei, no que couber.

1.3. Vagas e lotação

1.3.1. As vagas e a lotação serão conforme a necessidade da Gerência Municipal de Saúde.

1.3.2. As vagas que por ventura surgirem, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, serão providas por candidatos habilitados, obedecidas a ordem de classificação.

Descrição das funções exercidas:

Médico II: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar -se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, coordenação da Secretaria de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde – ESF, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros assemelhados); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínicas cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF.

Médico do Trabalho: Fica o EMPREGADO contratado para prestar serviços ao EMPREGADOR, na função de médico I - Com formação em medicina do Trabalho, jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, a serem cumpridas por estimativa, observando-se a natureza e a demanda dos serviços prestados. A contabilização das horas se dará com base nas seguintes atividades: Realização de consultas presenciais; Atendimentos remotos (tele atendimento ou por meios digitais); Suporte técnico e orientação ao setor de Recursos Humanos e à Comissão Interna de Prevenção

de Acidentes (SESMT); Elaboração de projeto(s) de lei ou Programas de Trabalho; Emissão de pareceres técnicos e laudos; Participação em comissões e reuniões institucionais; Desenvolvimento e execução de ações e campanhas educativas e preventivas. As atividades serão registradas e comprovadas através Relatório mensal, conforme modelo da Administração.

Auxiliar de Enfermagem: Executar os serviços de controles vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de culta e pressão, para registrar anomalias; ministrar medicamentos e tratamentos a pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros; preparar pacientes para consultas e exames; auxiliar nas campanhas de saúde pública, na área da educação e serviço social; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às prescrições e determinações das áreas médicas e odontológicas; registrar as tarefas executadas, as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; executar atividades de apoio com a arrumação e manutenção da ordem e limpeza nos ambientes de trabalho. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.

DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1. Da Inscrição

A inscrição será realizada através da entrega de envelope lacrado, contendo as documentações requeridas através do item 3. e 4. deste edital. A Inscrição terá início às 08:00 do dia 17/11/2025 e término às 16:30 horas do dia 19/11/2025.

Os envelopes lacrados, contendo as documentações requeridas, deverão ser entregues na GERÊNCIA DE SAÚDE, AVENIDA AMÉLIA FUKUDA, Nº. 100 – CENTRO entre os dias citados das 08:00 às 10:30 e das 13:00 às 16:30 horas.

2.1.3. Os candidatos que por ventura não estiverem no Município, poderão entregar seu envelope lacrado para inscrição através de procuração simples e assinada, anexada por fora do envelope na data estabelecida. Não serão aceitos envelopes após a data afixada para entrega.

2.1.4. Vagas para PCD

2.1.4.1. Candidato que desejar concorrer pela vaga de PCD deve apresentar laudo médico conforme norma, com descrição da deficiência, CID, e declaração sobre aptidão para exercício das atribuições do cargo.

2.1.4.2. Além do Laudo médico, o candidato à vaga de PCD deverá entregar preenchido no ato da inscrição, o anexo VI deste edital;

2.1.4.2. Aos candidatos pessoa com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, e caso esse percentual resulte em número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme estabelece o artigo 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112/90.

2.1.4.3. Avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo.

2.1.5. Valor da inscrição: isento.

2.1.6. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a escolha dos documentos e dos títulos que serão inseridos no envelope, bem como anexar as cópias legíveis e simples. A Gerência de Saúde não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pela escolha dos documentos pelo candidato.

2.1.7. Ao candidato será entregue um recibo no ato da inscrição, que servirá como registro da entrega do mesmo.

2.1.8. Após a entrega do envelope lacrado, não poderão ser inseridos novos documentos ou entregues novos envelopes na Gerência Municipal de Saúde.

3. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

3.1. Cópia simples e legível do documento de identidade com foto

Serão considerados documentos de identidade:

carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.);

passaporte brasileiro;

certificado de reservista(para o sexo masculino);

carteiras funcionais do Ministério Público;

carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;

carteira nacional de habilitação.

3.2. Cópia simples e legível do CPF:

Serão considerados como CPF válidos os seguintes documentos:

Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 3.1;

Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);

Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;

Cartão do CPF.

3.3. Cópia simples e legível do DIPLOMA ou CERTIFICADO ou HISTÓRICO ESCOLAR de escolaridade mínima exigida pelo cargo a que concorre, de Instituições oficiais e reconhecidas pelo MEC que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada;

3.4. Para as vagas para o cargo de Auxiliar de Enfermagem, os comprovantes de experiência serão requisitos obrigatórios. Os candidatos que não tiverem experiência mínima de (6) seis meses na área pretendida não poderão entrar na classificação geral dos candidatos;

3.5 Para as vagas de PCD:

3.5.1. Laudo médico conforme norma, com descrição da deficiência, CID, e declaração sobre aptidão para exercício das atribuições do cargo.

3.6. DOCUMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO: para fins de pontuação e classificação:

3.6.1. Para pontuação na Área I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será necessário: Cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Experiência Profissional, indicando cargo(s) ou função(ões), devidamente comprovados, podendo ser:

3.6.1.1. Considera-se Experiência Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

3.6.1.2. Em Órgão Público e Empresa Privada:

3.6.1.2.1. Cópia legível da carteira de trabalho, que contenha o registro da atividade exercida e as informações sobre o funcionário como nome ou foto ou RG ou CPF. Em caso de carteira de trabalho em aberto (sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, (em órgão público, declaração do setor de Recursos Humanos) em papel timbrado OU com carimbo de CNPJ, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação com dia, meses e anos trabalhados.

3.6.1.2.2. Declaração do empregador contendo a data de entrada(dia, mês e ano) e saída(dia, mês e ano) na empresa ou órgão público(setor de Recursos Humanos), devidamente carimbado, assinado e em papel timbrado, relatando a função exercida.

3.6.1.3. Não será aceito:

Experiência Profissional fora dos padrões especificados neste item;

Experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, prestador de serviço, estagiário ou voluntário.

3.6.2. Para pontuação na Área II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL(cursos) será necessário:

Cópia(s) simples e legível de comprovantes de Qualificação Profissional (cursos), de acordo com as exigências propostas abaixo:

3.6.2.1. Considera-se Qualificação Profissional, Cursos de Formação e/ou Cursos/Eventos relacionados à função pleiteada, no qual o candidato tenha participado.

3.6.2.2. Aos cursos/eventos em que a carga horária não estiver especificada ou legível, no documento entregue, não será atribuída a pontuação, não somando à pontuação ao candidato.

3.6.2.3. Pontua-se apenas cursos/eventos em que a carga horária for igual ou acima de (02) duas horas.

3.6.2.4. Consideram-se Cursos/Eventos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semanas, projetos de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários, cursos online desde que com carga horárias especificadas, papel timbrado com a Instituição que forneceu o curso.

3.6.2.5. Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos a partir de 01 de janeiro de 2016, exceto os certificados de pós-graduação e especializações que independente do prazo, são válidos.

3.6.2.6. Cursos/Eventos deverão ser comprovados por meio de certificados, caso estes não contenham a carga horária, deve-se anexar o histórico do curso com a devida carga horária;

3.6.2.7. Para pontuação dos cursos avulsos/eventos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo, contendo a carga horária, ou conforme item 3.5.2.6.

3.6.2.8. Não serão computados pontos para os:

Cursos fora da função pleiteada;

Cursos/eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

Cursos de Formação e Cursos/Eventos não concluídos;

Cursos ou Eventos realizados online sem devida comprovação (CNPJ da Instituição, papel timbrado, data e a carga horária mínima exigida pelo item 3.6.2.3.);

3.6.2.9. Compete ao candidato a escolha dos documentos anexados e legíveis para fins de pontuação.

3.6.2.10. Caso sejam inseridos no envelope mais do que 02 certificados da mesma carga horária, os mesmos não receberão pontuação e a Comissão não será responsável pela escolha, exceto os de Pós graduação e Especializações.

4. TABELA PARA PONTUAÇÃO NAS ÁREAS PRETENDIDAS:

CARGO – MÉDICO II			
ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		Unidade	Pontos
1	1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	1.1 Certidão, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) comprobatória de tempo de serviço prestado no cargo concorrido	2 pontos por mês trabalhado	
2	2 – CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA		
	2.0 Mestrado na área do cargo pretendido	6 pontos	
	2.1 Pós graduação na área do cargo pretendido	5 pontos por certificado,	
	2.2 Certificados em Cursos/eventos na área pretendida, a partir de 2016, com carga horária de 81 horas e acima.	4 pontos por curso, máximo de 2 certificados	
	2.3 Certificados em Cursos/eventos na área pretendida, a partir de 2016, com carga horária de 41 a 80 horas.	3 pontos por curso, máximo de 2 certificados	

2.4 Certificados em Cursos/eventosna área pretendida, a partir de 2016, com carga horária de 21 a 40 horas.	2 pontos por curso, máximo de 2 certificados	
2.5 Certificados em Cursos/eventosna área pretendida, a partir de 2016, com carga horária de 2 a 20 horas.	1 ponto por curso, máximo de 2 certificados	

CARGO – MÉDICO DO TRABALHO		
ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO
	1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Unidade Pontos
1	1.1 Certidão, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) comprobatória de tempo de serviço prestado no cargo concorrido	2 pontos por mês trabalhado
	2 – CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA	
2	2.0 Mestrado na área do cargo pretendido	6 pontos
	2.1 Pós graduação na área do cargo pretendido	5 pontos por certificado,
	2.2 Certificados em Cursos/eventosna área pretendida, a partir de 2016, com carga horária de 81 horas e acima.	4 pontos por curso, máximo de 2 certificados
	2.3 Certificados em Cursos/eventosna área pretendida, a partir de 2016, com carga horária de 41 a 80 horas.	3 pontos por curso, máximo de 2 certificados
	2.4 Certificados em Cursos/eventosna área pretendida, a partir de 2016, com carga horária de 21 a 40 horas.	2 pontos por curso, máximo de 2 certificados
	2.5 Certificados em Cursos/eventosna área pretendida, a partir de 2016, com carga horária de 2 a 20 horas.	1 ponto por curso, máximo de 2 certificados

CARGO – AUXILIAR DE ENFERMAGEM		
ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO
	1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Unidade Pontos
1	1.1 Certidão, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) comprobatória de tempo de serviço prestado no cargo concorrido	2 pontos por mês trabalhado
	2 – CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA	
	2.1 Especialização na área do cargo pretendido	5 pontos por certificado,
	2.2 Certificados em Cursos/eventosna área pretendida, a partir de 2016, com carga horária de 81 horas e acima.	4 pontos por curso, máximo de 2 certificados
	2.3 Certificados em Cursos/eventosna área pretendida, a partir de 2016, com carga horária de 41 a 80 horas.	3 pontos por curso, máximo de 2 certificados
	2.4 Certificados em Cursos/eventosna área pretendida, a partir de 2016, com carga horária de 21 a 40 horas.	2 pontos por curso, máximo de 2 certificados
	2.5 Certificados em Cursos/eventosna área pretendida, a partir de 2016, com carga horária de 2 a 20 horas.	1 ponto por curso, máximo de 2 certificados

5. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas: I - Entrega do envelope lacrado na Gerência de Saúde e II - classificação do candidato através da experiência e titulação de acordo com os documentos inseridos no envelope.

5.2. Estas etapas tem a finalidade de identificar o candidato e analisar a documentação referente a avaliação dos títulos para classificar o candidato na área pretendida.

5.3. Os critérios de pontuação e classificação dos candidatos estão definidos pelo item 4. deste edital;

5.4. Em caso de empate, no processo seletivo, serão critérios para desempate, obedecendo a seguinte ordem:

I – Maior tempo de experiência na área;

II – Maior idade, sendo considerado dia, mês e ano.

5.5. O processo seletivo terá validade de (1) um ano, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a critério da gestão ou do contratado.

5.6. O Processo Seletivo Simplificado será avaliado por intermédio de uma Comissão composta por servidores titulares nomeados através da Portaria nº 538, de 30 de outubro de 2025.

6. DO RECURSO:

6.1. Após a data do término das inscrições, a Comissão de Avaliação nomeada através da Portaria nº 538, de 30 de outubro de 2025, terá até 5 dias úteis para divulgar a homologação das inscrições.

6.2. O Resultado Preliminar de homologação das inscrições e da classificação preliminar será publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Naviraí/MS diário oficial <http://diariooficialms.com.br/assomasul> divulgado pelo site do município <https://navirai.ms.gov.br/>.

6.3. Após a publicação nos órgãos de divulgação do resultado preliminar de homologação de inscrições e da Classificação preliminar, o candidato poderá interpor recurso em até 2 dias úteis na Gerência Municipal de Saúde, nos horários: das 7:30 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas. No recurso deverá constar o nome do candidato, a função a que concorre e a justificativa pormenorizada do recurso, sendo vedada a juntada de documentos posteriores, conforme anexo I.

6.4. A resposta do recurso impetrado pelo candidato será publicada em até 04 dias úteis no Oficial de Publicação do Município de Naviraí/MS <http://diariooficialms.com.br/assomasul> divulgada no site da Prefeitura Municipal de Naviraí, <https://navirai.ms.gov.br/>.

6.5. O não atendimento às disposições deste Edital, acarretará o CANCELAMENTO da inscrição e a ELIMINAÇÃO neste Processo Seletivo Simplificado.

DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para que no prazo imediato de 48 (quarenta e oito) horas compareça o candidato que, no ATO DA CONTRATAÇÃO PARA O CARGO, DEVERÁ ENTREGAR, CÓPIA E OS DOCUMENTOS ORIGINAIS QUE SERÃO PUBLICADOS NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO; e também imprimir os anexos II e III, preencher e levá-los no ato

da contratação.

8.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados expedidos pela Gerência de Saúde do Processo Seletivo Simplificado através do site do diário oficial <http://diariooficialms.com.br/assomasul> do site da prefeitura de Naviraí-MS, <https://navirai.ms.gov.br>

8.2. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pela Comissão nomeada pela Portaria nº 538, de 30 de outubro de 2025.

Naviraí-MS, 13 de novembro de 2025.

Josiane de Oliveira Silva
Gerente Municipal de Saúde

ANEXO I

REQUERIMENTO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO

(PARA SER PREENCHIDO PELA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO):

Candidato: _____

Horário do recebimento: _____ h _____

Rubrica e assinatura: _____

ABAIXO PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO:

Processo seletivo Simplificado 14/2025 - Gerência Municipal de Saúde

Nome completo: _____
Objeto do recurso: _____
Fundamentação e argumentação lógica (descrever abaixo):
Data: ____/____/____

Nº do RG: _____

Assinatura candidato: _____

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO EXERCE CARGO INACUMULÁVEL NOS TERMOS DE LEI

Eu, _____,

inscrito (a) sob o R.G. nº _____ Órgão Expedidor _____, Endereço Residencial _____, Declaro na forma da legislação vigente, que não exerço cargo público, incompatível, nos termos da Constituição Federal e possuo disponibilidade de tempo, para o desenvolvimento da atividade a qual estou pleiteando.

Naviraí-MS, ____ de ____ de 2025.

(assinatura do solicitante)

(conforme documento oficial)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES.

Eu, _____ brasileiro(a), residente e domiciliado(a) no município de _____, portador (a) da cédula de identidade RG _____ SSP _____, inscrito no CPF: _____-_____, declara para fins no disposto da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (Manual das peças obrigatórias), Possui Bens Não () Sim () obrigatório preenchimento abaixo.

BEM (especificar) , carro, moto, casa, terreno etc.	Valor

Nome do Dependente	CPF

Naviraí – MS; ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Declarante.

ANEXO IV**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PCD
À COMISSÃO ORGANIZADORA**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
CPF:	
Cargo Pretendido:	Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999.

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Deficiência Intelectual

() Deficiência Intelectual Leve () Múltipla

ANEXAR LAUDO.

Naviraí - MS, de de 2025.

Assinatura do candidato

Matéria enviada por MARIA CECILIA SANCHES BOM FOGO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ/MS**Extrato do 5º Termo Aditivo do Contrato nº 480/2022**

Processo nº 348/2022 – Dispensa por justificativa nº 093/2022

Partes: Município de Naviraí e o **Sr. MAURO SÉRGIO DA SILVA**.

Objeto: Alteração das Cláusulas: Quarta – Do Valor e Condições de Pagamento e Quinta – Do Prazo: Fica acrescido ao contrato, o valor de R\$ 30.920,64 (trinta mil e novecentos e vinte reais e sessenta e quatro centavos), correspondente ao valor do período contratado, já aplicado o percentual de reajuste pelo Índice IPCA acumulado dos últimos 12 meses (5,172370%), e o prazo de duração da presente locação será prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar de 08/11/2025 até o dia 07/11/2026.

Fundamento Legal: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no Artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 e alterações correlatas e justificativas.

Assinam: Sr. André Santana Vieira, Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas conforme Decreto n. 009/2025, pela Contratante e o Sr. Mauro Sérgio da Silva, pela Contratada.

Naviraí (MS), 21 de outubro de 2025.

Matéria enviada por EDUARDO MATHEUS SILVA CUNHA

GERÊNCIA DE SAÚDE/PREFEITURA DE NAVIRAÍ**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2024****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 83/2025****EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS**

1. AGERENTE DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO o EDITAL CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS**, constantes no anexo I, referente ao cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**, em substituição, do Processo Seletivo Simplificado, nº 004/2024 da Gerência Municipal de Saúde, em substituição.

Oscandidatosterãoosdias 14 e 17de novembro de 2025, sendo das 08:00 às 10:30 horase das 13:00 as 16:30 horaspara apresentar-se na Gerência de Saúde portando documento de identidade.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Naviraí-MS, 13 de Novembro de 2025.

Josiane de Oliveira Silva

Gerente Municipal de Saúde

ANEXO I**CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS****AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CURSOS	EXPERIÊNCIA	TOTAL	DATA NASC.
78	Adriano Prazer	0	0	0	26/10/1983