

ROSIANE NOGUEIRA ESCOBAR FERNANDES

Secretária Municipal de Administração

Matéria enviada por Kelly Daiani Pereira Saracho Garcete

Departamento de Licitação de Guia Lopes da Laguna-MS**AVISO DE SUSPENSÃO****AVISO DE SUSPENSÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 96/2025****CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

O MUNICÍPIO DE GUIA LOPES DA LAGUNA-MS, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, que tem por objeto: **AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) VEÍCULOS LEVES TIPO VAN, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUIA LOPES DA LAGUNA/MS. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL**, que aconteceria na data de **23/01/2026 Horário: 09h00min (Horário de Brasília)**, critério menor preço global, ficará **SUSPENSA** tendo em vista pedido de impugnação, e a necessidade alteração no edital. Posteriormente será publicada nova data de abertura nos mesmos meios abaixo descritos.

Local: <https://bll.org.br/> e também no <https://pncp.gov.br/pncp-api>Edital disponível: <https://bityli.com/TGB74>

Guia Lopes da Laguna – MS, em 21 de janeiro de 2026.

ROSIANE NOGUEIRA ESCOBAR FERNANDES**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Matéria enviada por Leonora Quadra saracho

SEMED - Secretaria Municipal de Educação**EDITAL SEMED 001/2026**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE CRECHE, EM CARÁTER EXCEPCIONAL E POR PRAZO DETERMINADO, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 073 DE 20 DE MARÇO DE 2017.

1. - DO PROCESSO SELETIVO

1.1. - O Processo Seletivo destina-se a selecionar AGENTE DE CRECHE, para atendimento na rede pública municipal do Município de Guia Lopes da Laguna, sob o regime de contratação temporária, a ser realizado na sede da **Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Quinze de novembro, nº 937, Bairro Planalto**, Guia Lopes da Laguna-MS.

1.2. - O contratado por tempo determinado submeter-se-á, em atendimento ao interesse da municipalidade, aos horários que lhes forem estabelecidos, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais.

Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

O prazo de validade do Processo Seletivo é até o dia 15 de dezembro de 2026, contados a partir da homologação deste edital, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses, caso haja interesse e conveniência pública.

1.3. - O contrato poderá ser encerrado a qualquer momento conforme a necessidade/conveniência da Secretaria de Educação.

2. - DAS VAGAS

Serão disponibilizadas 05 (cinco) vagas para o cargo de **AGENTE DE CRECHE**, os demais classificados comporão cadastro reserva.

3. - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Compreende como atividades complementares e de auxílio no planejamento e execução ao trabalho docente, a preparação de materiais psicopedagógicos, a orientação da formação de bons hábitos e atitudes, a fim de contribuir para o aprimoramento da qualidade de desenvolvimento da assistência e cuidado a criança.

3.1. - O ofício de agente de creche é de natureza administrativa e não se confunde, embora auxilie, com o trabalho docente.

4. - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

4.1. - Auxiliar no planejamento e executar o trabalho docente nas creches e CEINFS;

4.2. - Desenvolver atividades lúdicas e esportivas, visando a socialização das crianças;

4.3. - Buscar incentivar a mobilidade e o envolvimento das crianças em atividades que as auxiliem gerenciar suas energias físicas a fim de evitar ansiedade, mordidas e outros sintomas de crianças que ficam muito tempo juntas em ambientes fechados;

4.4. - Observar e informar à coordenação pedagógica ou direção os casos de crianças com dificuldades de aprendizagem,

de socialização ou com comportamentos inadequados;

4.5. - Zelar pela integridade física das crianças;

4.6. - Cooperar com a coordenação pedagógica educacional;

4.7. - Organizar registros de observação do aluno;

4.8. - Coordenar área de estudo;

4.9. - Participar de atividades extraclasses;

4.10. - Realizar procedimentos de higiene infantil, banho, escovação dentárias e corte de unhas;

4.11. - Oferecer e preparar mamadeiras, papinhas, mingaus e outros tipos de alimentação para crianças;

4.12. - Executar os trabalhos de servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação para crianças;

4.13. - Manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança no uso de brinquedos e material didático pedagógico;

4.14. - Executar outras tarefas correlatas.

5. – ESPECIFICAÇÕES

5.1. - Nível de Escolaridade: Normal Médio ou qualquer outro nível educacional superior na área da educação.

5.2. - Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

6. - DA REMUNERAÇÃO

O vencimento a ser pago mensalmente é o previsto no código APD 2.20, padrão XI-A da Lei Complementar Municipal nº 162/25.

7. - DOS REQUISITOS

7.1. - Ter nacionalidade brasileira ou residência permanente;

7.2. - Estar em gozo dos direitos políticos;

7.3. - Haver cumprido as obrigações eleitorais;

7.4. - Haver cumprido as obrigações com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

7.5. - Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas se não relacionados a crimes de natureza violenta e contra crianças e adolescentes.

7.6. - Currículo Profissional;

7.7. - Não ter sido demitido/exonerado de órgãos públicos por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou ainda após avaliação do Estágio Probatório, sob pena de nulidade do contrato;

7.8. - Se o candidato ter exercido a mesma função a que se destina este edital nos últimos, não ter sofrido registro de faltas funcionais, indisciplinares ou registro por faltas sem justificativas.

7.9. - Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, sob pena de nulidade do contrato.

7.10. - Possuir aptidão física para exercer as atividades de agente de creche, com mobilidade e destreza adequada, haja vista a necessidade de segurar, acolher, vestir, banhar, bebês e crianças menores, zelando pela segurança dos assistidos.

7.11. - Os requisitos deverão ser comprovados através da apresentação de documentação original e fotocópias, no ato da contratação, sendo eliminado aquele que não os apresentar.

7.12. - Para fins de comprovação de preenchimento dos requisitos do item 7.8, o candidato deverá apresentar declaração assinada pela direção da creche/CEINF onde atuou como agente de creche, informando que o candidato não possui registro negativo de qualquer natureza ou por falta de assiduidade injustificada.

7.13. - O descritivo do item 7.10 deverá ser comprovado quando da convocação, por meio de atestado médico admissional que conste explicitamente, isto é, venha declarado e assinado que o candidato atende os requisitos da aptidão física.

7.14. - O candidato que omitir qualquer informação ou faltar com a verdade será denunciado nos termos da lei.

8. - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições são gratuitas e serão recebidas no horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Quinze de novembro, n.º 937, Bairro Planalto, Guia da Lopes da Laguna-MS, CEP: 79230-000, do **dia 23, 26, 27 e 28 de janeiro de 2026**, das 07h às 12h, horário oficial do município.

8.1. - Para inscrever-se o interessado deverá:

8.2. - Preencher a ficha de inscrição que será disponibilizada no ato, anexando à mesma o currículo e demais documentos comprobatórios necessários para o julgamento, como diplomas, comprovantes de cursos e comprovação da experiência profissional.

8.3. - As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de exclusão daquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

9. - DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de:

9.1. - Apresentação de Currículo e documentação comprobatória de qualificação;

9.2. - Análise de currículo será feita por uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo a ser designada pela administração municipal.

10. - PONTUAÇÃO

Quadro de pontuação	Valor Unitário	Quantidade Máxima	Total
Graduação em Pedagogia ou grau superior de nível acadêmico na área da educação	25	02	50
Normal Médio	15	01	20
Curso de Relação Interpessoal – Comunicação Não Violenta	15	01	15
Declaração de Assiduidade (Frequência e Pontualidade emitidas pelo órgão trabalhado)	05	01	05
Cursos ofertados por SEMED	10	02	20
Curso de Primeiros Socorros	05	01	05
Cursos Online na área da Educação	05	02	10
TOTAL			125

11. - DA CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos serão classificados e as suas colocações obedecerão a pontuação total obtida em decorrência da avaliação do currículo apresentado.

O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de necessidades especiais, será feita uma avaliação da compatibilidade entre as exigências do cargo e a deficiência de que é portador. Os candidatos portadores de necessidades especiais figurarão na lista geral de classificação e também em listagem à parte, observando-se a respectiva ordem de classificação.

Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional.

A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro da Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna-MS, e a convocação é de competência do Prefeito Municipal, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

A classificação final será divulgada através do Diário Oficial do Município (Assomasul).

O candidato deverá comunicar toda e qualquer alteração de seu endereço e contato telefônico e eletrônico via protocolo na Secretaria Municipal de Administração.

A convocação para a contratação do candidato será feita via ligação telefônica, com ciência do candidato, por certificação de servidor público, que terá o prazo de 24 horas para aceitar ou desistir da vaga e 02 (dois) dias para providenciar a documentação necessária, assinar a contratação e entrar em exercício, sendo que se não entrar em exercício neste prazo perderá automaticamente o direito à contratação para a qual foi convocado, autorizada a convocação do candidato seguinte.

Os candidatos não localizados e os que não entrarem em exercício no prazo estipulado no item anterior perderá automaticamente o direito à contratação.

Para o candidato que receber as tentativas de contato para convocação e não atender após três tentativas com intervalo de 10 minutos entre cada ligação, será registrado ata e assinada por três servidores da SEMED e procederão com a convocação do imediato.

O contrato firmado de acordo com o art. 37 inciso IX da Constituição Federal de 1988, e Lei Complementar Municipal nº 073, de 20 de março de 2017, extinguir-se-á, sem ônus para a Administração:

I. - Pelo término do prazo contratual;

II. - Por iniciativa do contratado;

III. - quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível de demissão nos Termos do Estatuto do Servidor Municipal;

IV. - Por iniciativa do Poder Público Municipal.

11.1. - O contrato será rescindido a qualquer tempo se verificado negligência, faltas recorrentes injustificadas, desordem de caráter disciplinar, inaptidão para a função ou se observado que o candidato não preenche os requisitos do item 7 deste edital.

12. - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. - Antes de formalizar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o provimento do cargo que pretende concorrer.

A inscrição do candidato pressupõe-se que tomou conhecimento e aceitou todas as normas e condições do processo seletivo estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento.

O candidato que se sentir prejudicado no resultado da seleção poderá interpor recurso, no prazo de 24h de cada publicação (inscrição, classificação, homologação) que deverá ser avaliado no mesmo prazo pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Todas as informações a respeito do presente Processo Seletivo serão disponibilizadas na Secretaria Municipal de Educação de Guia Lopes da Laguna-M e no Órgão Oficial de Imprensa do Município (Assomasul).

Os casos omissos poderão ser esclarecidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.

13. - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES	DATAS
Período de Inscrição	23/01/2026 a 28/01/2026
Publicação da Relação dos Insritos	29/01/2026
Publicação da Pontuação	30/01/2026
Prazo de Recurso quanto à decisão dos Títulos	02/02/2026

188
www.pciconcursos.com.br