

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026**AUDIÊNCIA PÚBLICA**

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e considerando o § 5º do Art. 36 da Lei Complementar nº 141/2012, convida toda a população para a Audiência Pública de Apresentação do Relatório Detalhado Quadrimestral referente ao 3º Quadrimestre de 2025 do Fundo Municipal de Saúde de Camapuã/MS.

Local - Plenário Ver. Deusdete Ferreira Paes (Câmara Municipal de Vereadores).

Data - 11 de fevereiro de 2026.

Horário - 13:30 horas (período vespertino).

Assim, todos ficam devidamente convocados para querendo, participem desta Audiência Pública.

Camapuã/MS, 27 de janeiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ FERREIRA CONCEIÇÃO

Secretário Municipal de Saúde de Camapuã/MS

Matéria enviada por Lubia Amorim Malaquias

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**DECRETO Nº 5.072, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.**

Altera os membros do Conselho Municipal de Saúde de Camapuã – CMSC e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMAPUÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 68 da Lei Orgânica do Município, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterados os membros do Conselho Municipal de Saúde de Camapuã – CMSC, conforme segue:

GESTORES/PRESTADORES	
Titular	André Luiz Ferreira Conceição
Suplente	Amanda Mocellin Weber Calvis
Titular	Jozimar Vieira Machado de Carvalho
Suplente	Olga Barbosa Nogueira Filha Baches
Titular	Jessica Lechuga Garcia de Oliveira
Suplente	Laudilene Peixoto Alencar
TRABALHADORES	
Titular	Neiva Maria Debovi Carvalho
Suplente	Bruna Nayara Suassuna Rocha De Assis
Titular	Nivaldo Domingos da Rocha Junior
Suplente	Josenete dos Santos Rosa
Titular	Rosângela Maria da Silva Guimaraes
Suplente	Daiane Keite Santos e Silva
USUÁRIOS	
Titular	Pablo Lopes da Silva
Suplente	Erika Fernanda Royer Lunkes
Titular	Elaine Ferreira Rodrigues de Barros
Suplente	Ívone Moura de Matos
Titular	Andréia Martins Ferreira
Suplente	Marcia Pereira Avila de Lima
Titular	Janete Gonçalves Furlan
Suplente	Rita de Cássia da Silva Lucena Lara
Titular	Heloisa Ortelan Sant'ana de Rezende
Suplente	Magnólia Maria Furtado de Resende
Titular	Zenaide Serrou Bonfim
Suplente	Antônio Gabriel Silva do Prado

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de janeiro de 2026.

Camapuã/MS, 26 de janeiro de 2026.

Manoel Eugênio Nery

Prefeito Municipal de Camapuã/MS

Matéria enviada por EDSON RODRIGUES MARTINS

EDITAL Nº 001/2026**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ – MS**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Constituição Federal, especialmente o art. 37, inciso IX, e demais normas infraconstitucionais aplicáveis, **TORNA PÚBLICA** a abertura do presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026**, destinado à contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para a função de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** e **Agente de Combate às Endemias (ACE)**, nas condições estabelecidas neste Edital.

CONSIDERANDO o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento das ações de Atenção Primária à Saúde e Vigilância em Saúde no âmbito do Município de Camapuã/MS;

CONSIDERANDO a demanda temporária por profissionais para atuação nas equipes de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias para suprir vagas, nos casos de servidores efetivos, que ocupam cargos de nomeação, licença saúde, maternidade e readaptados.

RESOLVE tornar público o presente Edital, que se regerá pelas normas e condições a seguir estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação, em regime de designação temporária, para atender às necessidades de excepcional interesse público da **Prefeitura Municipal de Camapuã/MS**, com lotação exclusiva na **Secretaria Municipal de Saúde**, para a função de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** e **Agente de Combate às Endemias (ACE)**.

1.2. Os candidatos aprovados serão convocados em rigorosa ordem de classificação, observadas as disposições deste Edital e a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

1.3. Caberá à Comissão Organizadora e Avaliativa do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, instituída pela Portaria P/ N. 014/2026, a coordenação geral, execução, acompanhamento e fiscalização de todas as etapas do certame.

1.4. A Prefeitura Municipal de Camapuã/MS dará ampla divulgação a todas as etapas do Processo Seletivo por meio do Diário Oficial da **ASSOMASUL** (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>), e no do mural oficial da Prefeitura.

1.5. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

1.6. A convocação dos candidatos classificados para contratação dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

1.7. Os cargos, o total de vagas ofertadas (vagas), a carga horária semanal, o vencimento mensal, lotação, requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO					
FUNÇÃO	Nº de Vagas	C/H/S	Vencimento	Lotação	Requisitos
Agente Comunitário de Saúde	01 + CR	40 horas	R\$ 3.242,00	Sede- SESAU	Ensino médio completo
Agente de Combate às Endemias	01+ CR	40 horas	R\$ 3.242,00	Diretoria de Vigilância em Saúde	Ensino médio completo e CNH categoria "A"
Agente de Combate às Endemias	01 + CR	40 horas	R\$ 3.242,00	UBS Pontinha do Cocho	Ensino médio completo e CNH categoria "A"

1.8. Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.9. As atribuições das funções são as constantes do **Anexo II** do presente Edital.

2. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

2.1. O presente Processo de Seleção observará integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais com o objetivo de resguardar os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

2.2- Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão coletados, tratados e armazenados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Edital, incluindo, mas não se limitando, à inscrição, aplicação das provas, divulgação dos resultados e matrícula.

2.3. Prefeitura Municipal de Camapuã/MS, na qualidade de controladoras de dados, comprometem-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.

2.4. O tratamento de dados pessoais sensíveis será restrito às hipóteses previstas em lei, sempre assegurando sigilo e proteção reforçada.

2.5. O prazo de armazenamento dos dados pessoais será limitado ao período necessário ao cumprimento das finalidades que motivaram o tratamento, observadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas na legislação vigente.

2.6. Os candidatos, na condição de titulares dos dados, poderão exercer os direitos previstos nos artigos 17 a 22 da LGPD, incluindo, entre outros, o direito de acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação e informação sobre o uso de seus dados, mediante requerimento formal à Comissão Organizadora e Avaliativa do Processo Seletivo Simplificado.

2.7. A inscrição do candidato neste certame implica consentimento quanto à coleta, ao tratamento e ao compartilhamento de seus dados pessoais nos termos da LGPD e deste Edital.

2.8. Casos omissos relativos à proteção de dados pessoais serão dirimidos de acordo com a Lei nº 13.709/2018 e demais legislações pertinentes.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. **A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato**, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinentes.

3.2. As inscrições serão inteiramente gratuitas e realizadas entre as 7:00 (sete horas) do dia 02 de fevereiro de 2026 até às 23:59 (vinte três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 08 de fevereiro de 2026, EXCLUSIVAMENTE por meio do endereço eletrônico, diretamente no link <https://camapua.seletivo.genesis.tec.br/>,

3.2.1 O candidato poderá fazer seu cadastro ou se já cadastrados poderá alterar seus dados pessoais e documentação anexada, na área do candidato, através do link <https://camapua.seletivo.genesis.tec.br/>, dentro do prazo da inscrição, após o término do período, a ficha de inscrição torna-se inalterável.

3.2.2. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para

participação no Processo Seletivo estabelecido neste edital.

3.2.3. É de inteira RESPONSABILIDADE do candidato a leitura do edital, o preenchimento e a VERACIDADE das informações inseridas no ato da inscrição online.

3.3. A Secretaria Municipal de Saúde NÃO SE RESPONSABILIZA por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, documento anexado errado, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitam as transferências de dados.

3.4. Para se inscrever o CANDIDATO DEVERÁ acessar o link <https://camapua.seletivo.genesis.tec.br/>, preencher o requerimento de inscrição e anexar as documentações exigidas específicas para o cargo/função (frente e verso - quando houver), conforme o presente Edital.

3.5. O candidato é o ÚNICO RESPONSÁVEL pela exatidão dos dados inscritos sendo que qualquer irregularidade, falsidade ou inexatidão nos dados apurados a qualquer tempo, bem como todos os atos dela decorrentes, acarretará na anulação automática da inscrição do candidato.

3.6. A Secretaria Municipal de Saúde NÃO SE RESPONSABILIZA pelo preenchimento incorreto da ficha de inscrição;

3.6.1. A Sesau NÃO RECEBERÁ ficha de inscrição impressa em mãos, via e-mail ou postal ou similares.

3.7. No ato da inscrição o candidato deverá optar por apenas 1 (um) Cargo/Função de seu interesse, de acordo com sua habilitação, observado os requisitos necessários para o cargo/função constante neste edital, devendo no formulário de Inscrição anexar: cópia de documento oficial com foto, CPF, Documento de comprovação da escolaridade exigidos para o cargo/função - Anexo I (Diploma e Histórico Escolar, Certificado/Diploma de Pós-Graduação-conforme o caso) e nos Títulos anexar: cópia legível dos documentos exigidos para pontuação, todos os documentos em formato PDF, PNG ou JPG com limite de 10 MB por arquivo.

3.7.1. Ao clicar na quantidade de cada titulação específica, abrirá um campo "adicionar arquivo", onde o candidato deverá anexar os documentos comprobatórios (frente e verso - quando houver).

3.7.2. Preenchido o Requerimento de Inscrição, o candidato DEVERÁ IMPRIMIR E ARMAZENAR O COMPROVANTE, para fins de comprovação da inscrição.

3.8. Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares.

3.9. A inscrição do candidato ao Processo Seletivo implicará a aceitação plena das normas estabelecidas pelo presente edital e legislação em vigor, sendo que as informações inseridas são de total responsabilidade do candidato, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.10. A relação dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial dos Municípios ASSOMASUL (<https://diariooficialms.com.br/assomasul>), na data prevista no cronograma - Anexo I.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

4.1.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.

4.1.2. Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente DEVERÁ:

a) DIGITALIZAR na extensão "PDF", cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, em um único arquivo: - LAUDO MÉDICO 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 a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.

b) No ato da inscrição, a documentação exigida digitalizada na extensão "PDF", cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, em um único arquivo, o candidato DEVERÁ realizar o UPLOAD, anexando os documentos exigidos e clicar no botão ENVIO DE ARQUIVOS, sob pena de indeferimento da inscrição;

4.1.3. As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas.

4.1.4. A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o "upload" do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente. 4.1.5. O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

4.1.6- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.

4.1.7. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.1.8. Ao ser convocado para a investidura na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista

de classificação geral.

4.1.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

5.1. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante e espaço para amamentação.

5.2. Não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

5.3. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da Prova Objetiva, o candidato deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, em conformidade com o § 2º, do art. 4 do Decreto nº 9.508/18. 7.8. Ao deficiente visual que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho A3 e de letra correspondente a fonte tamanho 24.

5.4. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe enquanto a mesma realiza o Processo Seletivo e não poderá, em momento algum, haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.

5.5. A candidata lactante que não levar acompanhante, mesmo que tenha registrado sua necessidade no ato de inscrição, não será permitida a realização das provas.

5.6. A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

5.7. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, **sendo concedido no máximo 30 minutos.**

5.8. Não será permitida a permanência de crianças menores de idades dentro no prédio de aplicação das provas, salvo o caso de filho de mãe lactante.

5.9. Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.10. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará a concorrência do candidato em vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

5.11. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes fases:

- a) Primeira Fase – Prova Objetiva: De caráter eliminatório e classificatório;
- b) Segunda Fase – Avaliação de Títulos de caráter exclusivamente classificatório.

6.2. **DA PROVA OBJETIVA:** Será composta pelo total de 15 questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 15,0 (quinze) pontos, distribuídas das seguintes formas:

NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			Valor de cada questão	Valor Total
	LEI SUS	LEI ACS* e ACE*	Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Camapuã/MS		
	Lei n. 8.080/1990	Lei n. 11.350/2006	Lei n. 2309/2022		
Agente Comunitário de Saúde	5 QUESTÕES	5 QUESTÕES	5 QUESTÕES	1,0 PONTO	15,0 PONTOS
Agente de Combate às Endemias	5 QUESTÕES	5 QUESTÕES	5 QUESTÕES	1,0 PONTO	15,0 PONTOS

ACS: Agente Comunitário de Saúde

ACE: Agente de Combate às Endemias

6.2.1. A Prova Objetiva será de caráter eliminatório e classificatório;

6.2.2. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 40% dos pontos da prova objetiva.

6.2.3. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova objetiva e prova de títulos).

6.2.4. Os Conteúdos Programáticos constantes das provas são as constantes no Anexo III do presente Edital.

6.2.5. A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

6.3. **DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.** Será de caráter exclusivamente classificatório.

6.3.1. **DOS CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS- NÍVEL MÉDIO**

NÍVEL MÉDIO

Graduação na área da saúde.

03 (três) pontos, por curso. No limite máximo de 01 curso.

<p>Cursos na área da Saúde: com carga horária igual ou superior a 20 horas e no mínimo 75% de aproveitamento.</p> <p>Serão considerados apenas os cursos realizados entre o ano de 2021 até a data de publicação deste edital, respeitando o mínimo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - carga horária de 100 horas acima, com duração mínima de 12 dias; - carga horária de 50 horas a 99 horas, com duração mínima de 6 dias; - carga horária de 20 horas a 49 horas, com duração mínima de 3 dias; <p>São considerados apenas carga horaria em único título, sendo vedado o agrupamento ou fracionamento de horas para computo de pontuação.</p> <p>Comprovação de experiência profissional na área de atuação prestada em órgão público municipal, estadual, federal, autarquias ou fundações, a partir de 06 (seis) meses.</p>	<p>03(três) pontos. Limite máximo de 03 curso.</p> <p>0,2 (zero, dois) pontos por mês. Máximo de 05 anos.</p>
--	---

6.3.2. A avaliação de títulos de caráter classificatório, será realizada através dos critérios objetivos elencados acima. Os títulos deverão ser apresentados em formato digital no ato da inscrição.

6.3.3. O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos não tem caráter obrigatório e eliminatório. O candidato que não encaminhar os títulos obterá apenas a pontuação da prova objetiva.

6.3.4. Os documentos encaminhados deverão ser apresentados no ato da convocação

6.3.5. Reserva-se à Comissão Organizadora e Avaliativa do Processo Seletivo Simplificado a não aceitação dos títulos que, ainda que apresentem relação à função, tenham carga horária acima da capacidade razoável de realização do curso, ou ainda, diversos cursos no mesmo período com carga horária elevada.

6.3.6. Cursos online somente serão aceitos se tiverem código de autenticidade, observado os demais critérios deste Edital.

6.3.7. Não serão computados pontos a documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, associado à função pleiteada, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

6.3.8. Não será concedido pontuação a títulos que servem como requisito básico para a função;

6.3.9. Receberá pontuação zero o candidato que não apresentar os títulos na forma estipulada no presente edital.

6.3.10. Não serão computados pontos à certificados e diplomas online que não possuírem código de autenticidade ou meio para validação da certificação.

6.3.11. Cursos realizados presencialmente só serão reconhecidos se comprovado registro pelo órgão de realização.

6.3.12. Não serão aceitos títulos realizados ou concluídos após a publicação deste edital;

6.3.13. Tempos de serviço só serão aceitos **até a data de 31/12/2025**, e períodos concomitantes só serão pontuados uma única vez.

6.3.14. Não será aceita a entrega dos títulos após o período das inscrições.

6.3.15. O encaminhamento dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação solicitada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo o número de pontos definido no quadro acima, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

6.3.16. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.3.17. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

6.3.18. A comprovação do tempo de serviço será mediante apresentação de:

a) Quando o empregador for Órgão Público de regime estatutário: Certidão, atestado ou declaração de Tempo de Serviço, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.

b) Quando o empregador for Órgão Público de regime celetista: Somente cópia do período constante na carteira de trabalho.

6.3.19. Estágio curricular, estágio extracurricular, estágio remunerado, trabalho voluntário e/ou monitoria, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional.

6.3.20. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

7. DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA.

7.1. DO LOCAL - DIA - AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO REALIZADAS NA CIDADE DE CAMAPUÃ/MS, NA DATA DE 22 DE FEVEREIRO DE 2026, NOS HORÁRIOS DESCRITOS ABAIXO, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura e por meio do Diário Oficial da Associação dos Municípios: <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>

7.1.1- HORÁRIOS (Pontualmente)

HORÁRIO DO MATO GROSSO DO SUL
Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas

7.1.2- A prova objetiva terá a duração de 2h00min (duas horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

7.1.3. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 30 (trinta) minutos do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala, bem como o caderno de questões. O candidato somente poderá levar o caderno de questões, transcorrido 01 (uma) hora de prova.

7.1.4. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não entregar a folha de resposta.

7.1.5. Ao final das provas, os três últimos candidatos, obrigatoriamente, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope juntamente com o Fiscal, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

7.1.6. Após entregar o cartão resposta, o candidato, não poderá permanecer no local ou retornar à sala de aplicação das provas.

7.2. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.3. Será disponibilizado a divulgação dos locais de provas, no dia 13 de fevereiro de 2026, no Diário Oficial da Associação dos Municípios (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>) e no mural oficial da Prefeitura.

7.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

7.4 O candidato **DEVERÁ** no dia das Provas apresentar o mesmo Documento de Identificação utilizado no momento da inscrição, para fins de conferência de dados na Lista de Presença, sob pena de não poder realizar a prova.

7.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, além de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL (o mesmo Documento de Identificação utilizado no ato da inscrição):

- Documento de Identificação
- RG;
- CIN – Carteira de Identidade Nacional (novo RG);
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

7.4.2. Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Documento de Identificação (RG ou CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital “E-Título” (com FOTO) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo (em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação).

7.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

7.5. COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

7.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s). Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo.

7.5.2- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

7.5.3- Reserva-se ao aos Fiscais e a Coordenação do Processo Seletivo, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Coordenação do Processo Seletivo;
- d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.6. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo.

7.7. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

7.8. O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

7.8.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

7.9. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

7.9.1. A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.

8. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OBJETOS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS

8.1- É recomendado aos candidatos que NÃO LEVEM ao local de realização das provas aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, smartphones, tablets ou dispositivos similares.

8.2- Na hipótese de "necessidade" de portar tais dispositivos, o candidato deverá obrigatoriamente:

a) Desligar completamente o equipamento, incluindo a desativação de alarmes, lembretes, notificações ou qualquer funcionalidade programada;

b) Acondicionar o dispositivo na mesa disponibilizada próximo ao fiscal, com a tela voltada para cima durante toda a permanência do candidato na sala de prova.

8.2.1. Caso os aparelhos eletrônicos (como telefones celulares, smartphones, tablets ou dispositivos similares) toquem ou apitem mesmo que estejam acondicionados na mesa próxima ao fiscal, ou escondido (bolsas, bolsos) o candidato será eliminado imediatamente do certame.

8.3. É expressamente proibido o porte ou uso, no ambiente de aplicação das provas, de quaisquer dispositivos eletrônicos de comunicação, ainda que desligados, tais como:

a) Ponto eletrônico;

b) Relógios inteligentes (smartwatches), pulseiras eletrônicas e similares;

c) Microcâmeras, microfones ocultos ou dispositivos de gravação;

d) Receptores de áudio ou quaisquer aparelhos que permitam o envio, recebimento, gravação ou armazenamento de informações.

8.4. Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, caso haja detecção, tentativa de uso ou posse indevida de quaisquer dos dispositivos eletrônicos mencionados no presente edital, ainda que estejam desligados ou armazenados em local diverso do estipulado, implicará na eliminação imediata do candidato do certame, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, conforme o caso.

8.4.1. Também acarretará eliminação imediata a simples presença de aparelho celular ou similar em local diferente do determinado neste edital, ainda que esteja desligado e sem sinais de uso, independentemente de intenção de fraude.

8.4.2. O candidato, se quiser, poderá continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão do Processo Seletivo.

8.4.3. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

8.5. Caso julgue oportuno ou necessário, a Comissão Organizadora e Avaliativa do Processo Seletivo Simplificado poderá solicitar apoio da autoridade policial no local, para:

a) Lavratura de Boletim de Ocorrência;

b) Condução do candidato à delegacia competente;

c) Adoção das medidas cabíveis, inclusive prisão em flagrante delito, conforme previsão na legislação penal em vigor, especialmente nos casos de:

- Tentativa ou consumação de fraude;

- Falsidade ideológica;

- Associação criminosa ou qualquer conduta que comprometa a lisura e a legalidade do certame.

8.6. Com vistas a assegurar a lisura, a segurança e a adequada fiscalização durante a realização das provas, os candidatos deverão permanecer com a face e as orelhas totalmente visíveis, de modo a possibilitar a inequívoca identificação pessoal pela Comissão Organizadora e Avaliativa do Processo Seletivo Simplificado.

8.7. Os candidatos cujos cabelos, por seu comprimento, volume ou disposição natural, cubram total ou parcialmente as orelhas, deverão mantê-los presos ou para trás, de forma que estas permaneçam integralmente descobertas, sob pena de eliminação do certame, caso não atendida a presente exigência.

8.8. Com a finalidade de preservar a lisura, a transparência e a segurança do certame, a Coordenação e os Fiscais do processo poderão, a qualquer momento durante a realização das provas, individual ou coletivamente, promover a fiscalização dos candidatos por meio da utilização de recursos tecnológicos.

8.9. Os procedimentos poderão incluir, entre outros, o emprego de equipamentos e técnicas aptas a detectar e identificar a presença de dispositivos eletrônicos ocultos, tais como pontos eletrônicos auriculares, câmeras dissimuladas, transmissores, receptores e quaisquer outros acessórios ou instrumentos capazes de viabilizar a prática

de fraude. 8.10. A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de fiscalização implicará sua eliminação do processo, sem prejuízo da adoção de medidas legais cabíveis.

8.11- Os recursos tecnológicos utilizados terão caráter estritamente preventivo e fiscalizatório, não implicando constrangimento ou exposição desnecessária do candidato, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da dignidade da pessoa humana.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DO RESULTADO FINAL.

9.1. Em caso de empate na pontuação final dos candidatos, a classificação será definida com base nos seguintes critérios, aplicados na ordem abaixo:

- a) Maior idade – Será classificado o candidato com maior idade, considerando a data de nascimento registrada no ato da inscrição;
- b) Pontuação na prova de títulos – Será favorecido o candidato que obtiver maior pontuação na análise dos títulos apresentados.
- c) Residir no **Município de Camapuã/MS.**

10. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

10.1. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no dia 25 de fevereiro de 2026, conforme cronograma disposto no Anexo I deste edital, publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>), e no mural oficial da Prefeitura.

11. DOS RECURSOS

11.1. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via e-mail, durante o período específico (VERIFICAR CRONOGRAMA- ANEXO I), para o seguinte endereço: **processoseletivo@camapua.ms.gov.br**, com as seguintes especificações:

- a) Especificar no título do email: nome do candidato e qual tipo de recurso;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) função para o qual se inscreveu;
- e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

11.2. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão da prova, sob pena de sua desconsideração.

11.3. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.4. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

11.5. A Comissão Organizadora e Avaliativa do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

11.6. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

11.7. As respostas sintetizada aos recursos interpostos serão publicadas em diário oficial da Assomasul, no prazo descrito no anexo I do presente edital podendo o candidato retirar pessoalmente ou mediante procuração especificada, a versão impressa na sede da Secretaria Municipal de Saúde, até a homologação do presente certame.

11.8. As respostas aos Recursos, seguirão o cronograma do Anexo I deste Edital.

12. DO RESULTADO PRELIMINAR. SOMA DOS FASES DO PROCESSO SELETIVO.

12.1. O resultado preliminar conterá a **pontuação final**, incluindo a soma da prova objetiva e da avaliação de títulos.

12.2. O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado conforme o cronograma disposto no Anexo I deste edital, no dia 09 de março de 2026, publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>), e no mural oficial da Prefeitura.

12.3. O prazo de recurso do resultado preliminar será do dia 09 de março de 2026 a 11 de março de 2026, e seguirá o disposto no Item 11 e Item 11.1 deste edital.

13. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO/RESULTADO FINAL.

13.1. A classificação final dos candidatos será divulgada conforme o cronograma estabelecido no Anexo I deste edital, após a análise dos recursos apresentados.

13.2. A classificação final incluirá a pontuação total de cada candidato, considerando todas as etapas do processo seletivo.

13.3. A divulgação ocorrerá, conforme o cronograma disposto no Anexo I deste edital, no dia 17 de março de 2026, publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>), no mural oficial da Prefeitura.

13.4. A classificação final será considerada definitiva e não caberá recurso adicional após a divulgação.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O resultado final homologado será publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>), no mural oficial da Prefeitura, conforme o cronograma disposto no Anexo I deste

edital, no dia 18 de março de 2026.

15. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado para constituição do quadro de servidores municipais e banco reserva de profissionais temporários para as funções de Agente Comunitário de Saúde (ACS), e Agente de Combate a Endemias (ACE), e autorizada a contratação pelo o prefeito municipal, o candidato será convocado por meio de ato publicado em Diário Oficial do Município, conforme necessidade da Administração, obedecendo-se, em todo caso, rigorosamente, à ordem de classificação e o prazo de validade do processo seletivo simplificado constante deste Edital.

15.2. O candidato selecionado e convocado para a contratação deverá apresentar os originais e cópia dos seguintes documentos:

Carteira de identidade (RG);

CNH (se for o caso)

Registro no conselho de classe(se for o caso)

Comprovante de escolaridade;

Cartão SUS;

Título de Eleitor;

Certidão de Quitação Eleitoral; - <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidoes>

Cartão do CPF (Cadastro de Pessoa Física);

Cartão do CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos dependentes;

Comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF, expedido pela Receita Federal;

Certificado Militar (para os homens);

Certidão de Nascimento ou casamento;

Certidão de nascimento dos filhos acompanhada da carteira de vacinação (menores de 05 anos) ou do atestado de escolaridade (se estiver em idade escolar);

Certidão Negativa Cível e Criminal 1º e 2º grau (Federal, Estadual); - <https://esaj.tjms.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000> (Justiça Estadual) - <http://www.jfms.jus.br/csp/jfmsint/reqcertidao.csp> (Justiça Federal);

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, disponível no link: (<http://antecedentes.sejusp.ms.gov.br/>)

Certidão Negativa Eleitoral; - <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidoes>

Certidão negativa do Tribunal de Contas da União - https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:117204042975021:P3_TIPO:CPF;

Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul - <http://www.tce.ms.gov.br/certidao-negativa>;

Comprovante de residência atual (luz, água ou telefone), no nome do candidato ou comprovante de residência acompanhado de declaração assinada pelo titular do comprovante apresentado;

01 (uma) fotografia 3 x 4 recente;

Carteira de Trabalho (Página da foto e verso);

Conta no Banco Bradesco: cópia da frente e verso do cartão onde consta número da Agência e da Conta;

Declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com a função que passará a exercer (Art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988).

- O encaminhamento para o exame admissional, só poderá ser realizado após a entrega e conferência de toda a documentação no setor de Recursos Humanos.

Cópia dos Resultados de exames Laboratoriais atualizados (máximo 90 dias) para agendamento do exame admissional: Hemograma completo, glicose no sangue, Hepatite B (BHSAG) Hepatite C (Anti-HCV), VDRL, TGO, TGP e ureia;

Laudos dos exames atualizados (máximo 120 dias) de: Eletroencefalograma (Eeg), Eletrocardiograma (ECG), Espirometria e Raio X do Torax.

Os candidatos que não possuírem o Cartão do PIS/PASEP preencherão uma Declaração no ato da apresentação dos documentos;

15.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em 01(uma) via e serão conferidos, mediante a apresentação dos originais;

15.5. A não apresentação de quaisquer documentos relacionados acima, inviabilizará a celebração do contrato e será considerado desistente, não havendo direito a qualquer tipo de indenização.

15.6. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão considerados desistente e serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória;

15.7. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados;

15.8. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optarem por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

15.9. No intervalo do prazo contratual a Administração Pública poderá realizar a seleção de servidores por meio de

concurso público, ocasião na qual os contratos serão rescindidos, independentemente de qualquer indenização, com exceção daquelas trabalhistas pagas em virtude do trabalho prestado.

16. DO PRAZO DE VALIDADE E PRORROGAÇÃO

16.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período;

16.2. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamadas para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória;

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital, contados da data de sua publicação, conforme o cronograma disposto no Anexo I deste edital, encaminhando a solicitação de impugnação através do e-mail: processoseletivo@camapua.ms.gov.br.

17.2. A Comissão Organizadora e Avaliativa do Processo Seletivo Simplificado analisará as impugnações e divulgará as respostas das impugnações, conforme o cronograma disposto no Anexo I deste edital.

17.3. A inexistência ou falsificação de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do Processo Seletivo Simplificado para constituição do Quadro de Servidores Municipais e Banco Reserva de Profissionais Temporários para as funções de Agente Comunitário de Saúde (ACS), e Agente de Combate a Endemias (ACE), implicará na eliminação sumária do candidato. Serão declaradas nulas, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial;

17.4. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado para constituição do quadro de servidores municipais e banco reserva de profissionais temporários para as funções Agente Comunitário de Saúde (ACS), e Agente de Combate a Endemias (ACE), por ato do Presidente da Comissão Organizadora e Avaliativa do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que se tornar culpado de incorreções ou descortesia para algum dos membros da comissão, durante a realização do Processo Seletivo Simplificado;

17.5. A classificação no Processo Seletivo Simplificado para constituição do quadro de servidores municipais e banco reserva de profissionais temporários para as funções de Agente Comunitário de Saúde (ACS), e Agente de Combate a Endemias (ACE), não assegura ao candidato o direito ao contrato imediato, mas apenas a expectativa de ser contratado. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, observados os interesses e necessidades da administração;

17.6. O candidato será o único responsável pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição. Feita a inscrição, não serão permitidas alterações.

17.7. Os editais serão divulgados no Diário Oficial da Associação dos Municípios/ASSOMASUL. (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>).

17.8. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado para constituição quadro de servidores municipais e de profissionais temporários para as funções de Agente Comunitário de Saúde (ACS), e Agente de Combate a Endemias (ACE), valendo, para esse fim, a homologação publicada.

17.9. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado para constituição quadro de servidores municipais e banco reserva de profissionais temporários para as funções de Agente Comunitário de Saúde (ACS), e Agente de Combate a Endemias (ACE) implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital, parte integrante do mesmo, expediente do qual não poderá alegar desconhecimento.

17.10. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora e Avaliativa do Processo Seletivo Simplificado.

Camapuã – MS, 27 de janeiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ FERREIRA CONCEIÇÃO

Secretário Municipal de Saúde

MANOEL EUGÊNIO NERY

Prefeito Municipal de Camapuã – MS.

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPA	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	28/01/2026
Impugnação do Edital	
(solicitações para o e-mail: processoseletivo@camapua.ms.gov.br)	28/01/2026 a 01/02/2025
Resposta a impugnações do edital	04/02/2026
Inscrição on-line com cadastro dos títulos.	02/02/2026 a 08/02/2026
Divulgação dos locais das provas	13/02/2026
Aplicação das provas escritas	22/02/2026
Publicação do gabarito preliminar	25/02/2026
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas	25/02/2026 a 27/02/2026
Resposta dos recursos	05/03/2026
Publicação do gabarito definitivo	06/03/2026
Publicação do resultado preliminar	09/03/2026
Prazo para interposição de recurso	09/03/2026 a 11/03/2026
Resposta aos recursos	16/03/2026
Publicação da classificação	17/03/2026
Homologação	18/03/2025

**ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES**

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Realizar visitas domiciliares, vistoria do imóvel e detalhar as orientações para eliminar as situações de risco encontradas; notificação de doenças e agravos; investigação epidemiológica; diagnóstico laboratorial de agravos de saúde pública; vigilância ambiental; vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses; controle de doenças; imunizações; monitorização de agravos de relevância epidemiológica; divulgação de informações epidemiológica.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Executar atividades auxiliares de prevenção de doenças e promoção da saúde por meio de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão, tais como: diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; registro de eventos na área da saúde (nascimento, óbitos, doenças e outros agravos); educação para saúde individual e coletiva. Sensibilizar à participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida. Visitar domiciliares sistemáticas para monitoramento de situações de risco à família. Desenvolver ações suplementares para prevenção de doenças e outros agravos à saúde. Comprovar que reside na área em que irá atuar, mediante apresentação de fatura de conta de água, luz, telefone ou outro documento hábil que identifique o endereço.

**ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS****NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO. PROVA OBJETIVA- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

-BRASIL. **LEI FEDERAL Nº 8.080/90.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990 e suas alterações; Título I: das disposições gerais (art. 1º ao 3º); Título II: do sistema único de saúde – Disposição Preliminar (art. 4º ao 6º); Capítulo II: dos princípios e Diretrizes (art. 7º)

-BRASIL. **LEI FEDERAL Nº 11.350/2006:** Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

- **LEI MUNICIPAL 2309/2022.** Regulamenta o regime jurídico dos servidores públicos do município, das autarquias e das fundações públicas municipais. Título III: Dos Direitos e Vantagens - Capítulo I: Do vencimento e da Remuneração (art. 33 ao 41); Capítulo II: Indenizações, adicionais e gratificações (art. 42 e 43; Subseção IV: Insalubridade e Periculosidade (art. 58 ao 60); Capítulo III: Das férias (art. 90 ao 96);

Matéria enviada por Lubia Amorim Malaquias

**RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 008/2026.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2025.**

O Prefeito Municipal de Camapuã, MS, considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, constante no Edital de Homologação do Resultado Final – Avaliação de Títulos, e no uso de suas atribuições legais, RESOLVE TORNAR PÚBLICO, o que segue:

I – Ficam CONVOCADOS os candidatos abaixo relacionados a comparecer ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias a contar de 28/01/2026.

II – O não comparecimento do candidato nos termos em que for convocado será considerada como desistência, independente de notificação prévia, bem como aquele que não apresente toda a documentação necessária para a contratação na data solicitada.

III – O candidato selecionado e convocado para a contratação deverá apresentar os originais e cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de identidade (RG);
- CNH (se for o caso);
- Registro no conselho de classe (se for o caso);
- Comprovante de escolaridade;
- Cartão SUS;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral; - <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>
- Cartão do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- Cartão do CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos dependentes;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF, expedido pela Receita Federal; - <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp>
- Certificado Militar (para os homens);
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos acompanhada da carteira de vacinação (menores de 05 anos) ou do atestado de escolaridade (se estiver em idade escolar);
- Certidão Negativa Cível e Criminal (Federal, Estadual);