

direta de Termo de Fomento entre o **MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ**, por intermédio da Gerência Municipal de Assistência Social e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO EXCEPCIONAIS - APAE**.

#### **DAS JUSTIFICATIVAS:**

Na qualidade de Gerente Municipal de Assistência Social e consoante com o art. 14 do Decreto Municipal n.º 69/2017, apresento a justificativa de inexigibilidade, com vista à celebração de parceria, destinada à cogestão dos serviços sociais prestados pela **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO EXCEPCIONAIS - APAE**:

1 – Constitui objeto a conjugação de esforços entre o poder público e a instituição para o repasse dos rendimentos bancários do FEAS no exercício de 2025 para atender as crianças e adolescentes assistidos pela entidade.

2 – A instituição oferece serviços de educação e atendimento às crianças e adolescentes, que necessitam do serviço da APAE, com as intervenções pautadas em experiência lúdicas, culturais e esportivas, como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social.

3 – Os serviços oferecidos pela APAE são essenciais aos assistidos, e possibilita o atendimento das determinações constitucionais que se refere à dignidade da pessoa humana, fundamentalmente o direito universal à assistência à criança e ao adolescente;

4 – Admite-se a impugnação a presente justificativa, no prazo de cinco dias **a contar de sua publicação**, ao qual será analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo, conforme art. 14, § 2º do Decreto n.º 69/2017.

Naviraí – MS, 23 de junho de 2026.

**MARIA TELMA DE OLIVEIRA MINARI**

Gerente de Assistência Social

Matéria enviada por Carla Andreia A. Freitas

---

#### **GERENCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **JUSTIFICATIVA PARA FORMALIZAÇÃO DIRETA DE TERMO DE FOMENTO ENTRE O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ E O LAR DA CRIANÇA AMOR E FRATERNIDADE**

Com fulcro no artigo 2º, inciso II, combinado com o artigo 5º, e art. 12, inciso IV, do Decreto Municipal n.º 69/2017, bem como as disposições constantes na Lei Federal n.º 13.019/2014, **PUBLICA-SE** a justificativa apresentada pela Gerência Municipal de Assistência Social, para a **INEXIGIBILIDADE**, para a formalização direta de Termo de Fomento entre o **MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ**, por intermédio da Gerência Municipal de Assistência Social e a **O LAR DA CRIANÇA AMOR E FRATERNIDADE**.

#### **DAS JUSTIFICATIVAS:**

Na qualidade de Gerente Municipal de Assistência Social e consoante com o art. 14 do Decreto Municipal n.º 069/2017, apresento a justificativa de inexigibilidade, com vista à celebração de parceria, destinada à cogestão dos serviços sociais prestados pelo **LAR DA CRIANÇA AMOR E FRATERNIDADE**:

Constitui objeto a conjugação de esforços entre o poder público e a instituição no sentido de custear ações/atividades com as crianças e adolescentes assistidos pelo serviço do **LAR DA CRIANÇA AMOR E FRATERNIDADE**, fomentando instituição para o repasse dos rendimentos bancários do FEAS no exercício de 2025 para atender as crianças e adolescentes assistidos pela entidade.

2 - A instituição oferece serviços de educação e atendimento às crianças e adolescentes, que necessitam do serviço do **LAR DA CRIANÇA AMOR E FRATERNIDADE**, com as intervenções pautadas em experiência lúdicas, culturais e esportivas, como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social.

3 - Os serviços oferecidos pelo **LAR DA CRIANÇA AMOR E FRATERNIDADE** são essenciais aos assistidos, e possibilita o atendimento das determinações constitucionais que se refere à dignidade da pessoa humana, fundamentalmente o direito universal à assistência à criança carente;

4- Admite-se a impugnação a presente justificativa, no prazo de cinco dias **a contar de sua publicação**, ao qual será analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo, conforme art. 14, § 2º do Decreto n.º 69/2017.

Naviraí-MS, 23 de junho de 2026.

**MARIA TELMA DE OLIVEIRA MINARI**

Gerente de Assistência Social

Matéria enviada por Carla Andreia A. Freitas

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026****GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

O Gerente de Serviços Públicos de Naviraí - MS, no uso de suas atribuições e, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, inciso IV, do art. 2º da Lei Municipal nº 934/99, de 15 de setembro de 1999 e Decreto nº 101 de 22 de Junho de 2026 e Portaria nº 417 de 22 de Junho de 2026, torna público para conhecimento dos interessados a abertura da inscrição do **PROCESSO SELETIVO** para o cargo de **Operador de Serviços Públicos**, para integrar na equipe da Gerência de Serviços Públicos, sob regime de contratação **temporária excepcional e emergencial** para realizar serviços de tapa buraco e recapeamento asfáltico, justificando-se que após os períodos de chuvas fortes, várias ruas e avenidas do município ficaram em estado precário, prejudicando o trânsito diário e causando danos aos veículos. A intensa circulação de veículos, especialmente os de grande porte, agravou ainda mais as condições do pavimento, ampliando a quantidade e a extensão dos buracos já existentes. Considerando que os serviços de recuperação asfáltica e operação tapa-buraco que executados pela Gerência de Serviços Públicos em conjunto com CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO SUL DE MATO GROSSO DO SUL - CONISUL ainda não foram integralmente concluídos, faz-se necessária a continuidade dos trabalhos em regime de cooperação entre as partes, visando dar prosseguimento às ações de manutenção e recuperação das vias públicas, garantindo melhores condições de trafegabilidade, segurança aos usuários e preservação do patrimônio público.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de uma Comissão composta por três servidores titulares nomeados através da Portaria nº 417 de 22 de Junho de 2026.

**1.2.** É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

**1.3.** Será permitido ao candidato se inscrever para a **função** descrita no sub-item **2.1**, desde que seja entregue um envelope com a documentação comprobatória, em observância ao disposto no item 3.

**1.4.** As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirigidas junto à **Gerência de Serviços Públicos** – telefone: **(67) 3461-4712** anteriormente à abertura do período de Inscrições definido no sub-item 3.1.1, após a leitura completa deste Edital.

**1.5.** Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão fixado no mural da prefeitura e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul> e divulgadas no endereço eletrônico [www.naviraí.ms.gov.br](http://www.naviraí.ms.gov.br), não se responsabilizando, o Município, por outras informações.

**1.5.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO, as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1.** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Emergencial Simplificado corresponde a função de: **OPERADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**.

**2.1.1. Requisitos:**

Maior de 18 anos

Ensino Fundamental Incompleto

**2.1.2. Atribuições da função (OPERADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS):**

**2.1.2.1** Neste processo seletivo temporário excepcional e emergencial as funções atribuídas para a função será:

Executar serviços de manutenção de vias asfaltadas, executar serviços de cortes no asfalto, utilizando equipamentos de proteção individual EPIs, executar suas atividades nas operações tapa-buraco e recapeamentos, fazer fendas no asfalto, utilizando martetele, para remoção e substituição por nova massa asfáltica, executar outras tarefas correlatas, a pedido da chefia.

**2.1.3. Remuneração**

**2.1.3.1.** Pelo efetivo exercício da função temporária de operador de serviços públicos compreendendo-se, além da efetiva contra prestação pelo trabalho e o descanso semanal remunerado, os(as) contratados(as) receberão o equivalente ao padrão, classe, nível, o **valor do salário base de R\$ 1.545,84 (um mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos)**

**2.1.3.2.** Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; insalubridade se fizer jus; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias; inscrição no Regime Geral da Previdência - INSS.

**2.1.3.3.** 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.

#### 2.1.4. Carga Horária

2.1.4.1. De 8 horas diárias.

#### 2.1.5. Total de Vagas

**20 vagas**

2.1.5.1. As vagas para o respectivo cargo de que trata esse **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO TEMPORÁRIO EXCEPCIONAL E EMERGENCIAL**

Para continuar a realização dos serviços de etapa buraco e recapeamento asfáltico que será realizada pela Gerência de Serviços Públicos em conjunto com CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIAO SUL DE MATO GROSSO DO SUL - CONISUL, após os período de chuvas fortes, varias ruas e avenidas do município ficaram em estado precário, prejudicando o trânsito diário e causando danos aos veículos, a ação do trânsito contínuo, muitas vezes de veículos pesados, acabou por piorar a situação e aumentar os buracos já existentes.

2.1.5.2. 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.

2.1.5.3. As vagas que por ventura surgirem no período de validade do Processo Seletivo temporário excepcional e emergencial, serão providas por candidatos habilitados, obedecidas a ordem de classificação.

#### 3.1. Da Inscrição

3.1.1. 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 **8:00 horas do dia 24/06/2026 à 29/06/2026, às 16:30 horas.**

3.1.2. Os envelopes lacrados, contendo as documentações requeridas, deverão ser entregues na **GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – RUA JULIO SOARES DE SOUZA FILHO nº 137** entre os dias citados das **8:00 às 10:30 horas, 13:00 às 16:30 horas.**

3.1.3. Ao candidato pessoa com deficiência/PCD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e pelo Decreto nº 3.298/99 e Decreto 9.508/18, poderão fazê-lo desde que tenha laudo que comprove a deficiência.

3.1.4. O candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição, o seu tipo de deficiência, em consonância com o exposto no subitem anterior e assinalar se necessita.

3.1.5. O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência e não enviar documentação comprobatória perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas aos PCD.

3.1.6. Os candidatos deverão ter em mãos no ato da entrega do envelope, os originais da carteira de trabalho e o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

3.1.7. Os candidatos que por ventura não estiverem no Município, poderão entregar seu envelope lacrado para inscrição através de procuração simples, digitada e assinada, anexando por fora do envelope as cópias da carteira de trabalho e o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

3.1.8. Valor da inscrição será isento.

3.1.9. 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 Serviços Públicos não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pela escolha dos documentos pelo candidato.**

3.1.10. O candidato receberá um recibo ao entregar o envelope que servirá como registro da entrega do mesmo.

3.1.11. Após a entrega do envelope lacrado não poderão ser inseridos novos documentos ou entregue novo envelopes na Gerência de Serviços Públicos pelo mesmo candidato.

3.1.12. A simples entrega do envelope não garantirá a homologação da inscrição, que será efetuada caso o candidato tenha anexado **TODOS** os documentos solicitados e legíveis constantes no item 3.

3.1.13. Na impossibilidade da assinatura do candidato haverá necessidade de anexar ao envelope – **por fora a procuração simples**, devidamente assinada pelo candidato, bem como cópia simples do documento de identidade (RG e CPF) do candidato e do procurador e na entrega apresentar as originais do procurador.

3.1.14. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

#### 4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS)

4.1. Será aceito como ficha de inscrição o protocolo devidamente preenchido.

4.2. **Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.**

Serão considerados documentos de identidade:

- a) carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- b) carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.);
- c) passaporte brasileiro;
- d) certificado de reservista;
- e) carteiras funcionais do Ministério Público;
- f) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
- g) carteira nacional de habilitação

#### **4.3. Cópia simples e legível do cartão do CPF.**

Serão considerados válidos os seguintes documentos:

- a) Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no sub item 4.2;
- b) Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);
- c) Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;
- d) Cartão do CPF.

#### **4.4. Cópia simples e legível da Carteira de Trabalho (frente e verso da página de identificação com foto) e número do PIS/PASEP/NIS/NIT.**

4.4.1. Caso o candidato possua somente Carteira de Trabalho Digital, fazer uma Declaração de Próprio punho Informando, será usado o nº do CPF do candidato.

#### **4.5. Cópia simples e legível de DIPLOMA ou CERTIFICADO e/ou HISTÓRICO ESCOLAR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada.**

4.5.1. As documentações de escolaridade, mencionadas no item 7.5 se expedidas por órgãos estrangeiros só terão validade quando forem reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

4.6. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

4.7. O Processo Seletivo dos candidatos será por meio dos seguintes critérios, para fins de classificação:

### **5. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO**

#### **5.1.1 A PROVA PRÁTICA SERÁ ELIMINATÓRIA:**

5.1.1.2 PROVA PRÁTICA ELIMINATÓRIA NA FUNÇÃO DE SERVIÇO DE TAPA BURACO.

### **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE**

6.1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 09/2026, nomeada através da Portaria nº 417 de 22 de Junho de 2026, fará a publicação das inscrições homologadas e não homologadas.

6.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições preliminares não homologadas poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.3. No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato poderá constar no rol de inscrições homologadas.

6.4. O resultado final das inscrições homologadas, após apreciação dos recursos interpostos, será publicado no período de 24 horas úteis.

6.5. O resultado preliminar de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova prática, e publicado até 48 horas úteis das inscrições homologadas.

6.10.1 Havendo empate na classificação preliminar dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o candidato que obtiver melhor desempenho na prova prática.

6.11. Os candidatos que não concordarem com o resultado preliminar de classificação, poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.12. No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão,

hipótese na qual o resultado de classificação do candidato poderá ser alterado.

**6.13.** O resultado final de classificação será homologado e publicado após o prazo de 24 horas úteis, após a decisão dos recursos.

**6.14. Este Processo Seletivo terá validade de 03 (três) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.**

**6.15.** Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

**6.15.1.** Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Comissão de Avaliação e Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após esse prazo, os mesmos poderão ser eliminados.

**6.15.2.** Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo Simplificado, ou a critério da Comissão e do Gerente de Serviços Públicos.

## **7. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

7.1 Fica impedido de ser contratado:

- a) Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos;
- b) Servidor aposentado por invalidez, aposentadoria compulsória ou voluntária, (federal estadual ou municipal);
- c) Servidor administrativo (federal estadual ou municipal);
- d) Militar ou estrangeiro não naturalizado;
- e) Menor que 18 anos;

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito.

**8.2.** , será convocado o primeiro colocado, para que no prazo imediato de 24 (vinte e quatro) horas, compareça para comprovar o atendimento dos seguintes **REQUISITOS BÁSICOS** para contratação:

- a) Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;
  - b) Ter sido convocado através de Edital publicado nos meios de comunicação disponíveis e através dos sites mencionados no item 1.5.;
  - c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - d) Ser considerado APTO, através do Laudo do Médico do Trabalho;
  - e) Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no momento da inscrição do candidato;
  - f) Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: Título de Eleitor; Certificado de Reservista (sexo masculino); Comprovante de residência; Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver, e se menor de 18 anos e Conta corrente ou salário no banco, ITAÚ;
  - g) Apresentar negativa criminal;
  - h) Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria incompatível a esta contratação – **Anexo I**;
- Apresentar declaração de não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo – **Anexo II**.
- j) Declaração de bens.

**8.3.** O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, a partir da expedição do Laudo Médico, realizado pelo Médico do Trabalho do SESMT, da Prefeitura Municipal de Naviraí-MS.

**8.4.** O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.5.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

**8.6.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a necessidade, poderão ser chamados para

contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.

**8.8. Poderá ser rescindido o Contrato a qualquer tempo, caso o candidato não apresente o desempenho proposto nas funções delimitadas no item 2.1.2.**

## **9. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

### **9.1. SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:**

- a) Não comprovar os requisitos, em conformidade com os itens 2 e 4;
- b) Não apresentar os documentos exigidos no item 3.1.6.1 e 3.2.3.1, caso a inscrição seja feita através de procuração;
- c) Não assinar a Ficha de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado preenchida no site e impressa ou o Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado;
- d) Entregar mais de um envelope para a confirmação de uma mesma inscrição neste certame, conforme regulamentação do sub item 3.2.

**9.2.** Não serão aceitas, pela Comissão Avaliadora, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

**9.3.** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho 08 h diárias – 40 h semanais, determinada pela Gerência de Serviços Públicos. Na impossibilidade de cumprir tal jornada, o mesmo será automaticamente eliminado.

**9.4.** O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acumulação de cargos públicos.

**9.5.** O profissional contratado através da reserva do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.

**9.6.** O Município de Naviraí poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe a Lei N.º 934/99.

**9.7.** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

**9.8.** De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Naviraí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

**9.9.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, juntamente com a Gerência de Serviços Públicos e Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**Naviraí-MS, 23 de Junho de 2026.**

**MARCELO SILVEIRA MONTEIRO**  
**GERENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### **ANEXO I**

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, inacumulável, nos termos da Constituição Federal e possuo disponibilidade de tempo,  
conforme requerido no item 2 deste Edital, para o desenvolvimento da atividade a qual estou  
pleiteando.

Naviraí-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do solicitante)  
(conforme documento oficial)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**ANEXO II**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO ESTÁ INDICADO EM INQUÉRITO POLICIAL, DENUNCIADO EM PROCESSO CRIMINAL OU TER SIDO EXONERADO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO DE QUALQUER ÓRGÃO DOS TRÊS NÍVEIS DE GOVERNO.

**DECLARAÇÃO**

DECLARO não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo Federal, Estadual ou Municipal e respectivos poderes.

Naviraí-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(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 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante.

Matéria enviada por Katia Regina Pereira da Silva Braghini

**GERENCIA DE SAUDE/PREFEITURA DE NAVIRAÍ****EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO AO CONTRATO Nº 55/2026**

**Partes:** Município de Naviraí – MS e **Steffano Camilo de Jesus**.

**Objeto:** Contratado para prestar serviço ao EMPREGADOR, na função de Auxiliar Administrativo, lotado na Gerência de saúde.

**Vigência:** De **23/06/2026** e término em **23/06/2027**.

**Data da Assinatura:** **23/06/2026**.

**Assinam:** – **Josiane de Oliveira Silva** – Gerente Municipal de Saúde e Contratado(a) **Steffano Camilo de Jesus**.

Matéria enviada por MARIA CECILIA SANCHES BOM FOGO

**CAMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ/DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026 DISPENSA Nº 014/2026 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**