

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**EDITAL Nº 005/2026/SMS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A **Secretária Municipal de Saúde**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e nos incisos IV, do §1º, do artigo 2º da Lei Complementar Nº 803/2019 e da Lei Municipal Nº 931/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado destinado a atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e nos termos e condições deste Edital.

– DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O presente processo seletivo simplificado será regido por este Edital, que terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.
- Caberá à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, nomeada pela Portaria nº 025 de 23 de outubro de 2024, a coordenação geral do processo que trata este Edital.
- O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, realizado em etapa única e não haverá pagamento de taxa de inscrição.
- A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Saúde.
- O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico <http://diariooficialms.com.br/assomasul>.
- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município, no site <http://diariooficialms.com.br/assomasul>.
- Na hipótese de ausência de inscritos em determinada Unidade, por conveniência administrativa e necessidade do serviço, o Candidato poderá ser convocado para atuação em local distinto da qual tenha se inscrito. Caso não tenha interesse em assumir a vaga em aberto nessa Unidade distinta, o Candidato deverá formalizar sua objeção, ficando certo que, essa objeção por escrito, não acarretará prejuízo à sua futura convocação, para a Unidade que optou no ato de sua inscrição, permanecendo inalterada sua ordem classificatória.

– DAS INSCRIÇÕES

- O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

- O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo I, do presente Edital, e anexar cópia dos documentos abaixo.

2.2.1. Carteira de Identidade;

2.2.2. CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte link:

<https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/comprovante-de-inscricao-no-cpf>;

2.2.3. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral);

2.2.4. Certificado de reservista (para o sexo masculino);

2.2.5. Comprovante de Residência;

2.2.6. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

2.2.7. Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado e dos Títulos e Experiência.

2.2.8. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para o cargo de motorista.

- Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Caracol, em envelope lacrado, contendo na parte externa as seguintes informações:

“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº EDITAL Nº 005/2026/SMS”

Nome:.....

Endereço:.....

Telefone:.....

- O candidato deverá entregar o envelope contendo a documentação descrita no item 2.2, na sede da Prefeitura de Caracol, localizada a Rua Libindo Ferreira Leite, 251, Centro, do dia 17, 18 e 19 de agosto de 2026, das 7h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, no setor de “Recursos Humanos”.

- O candidato ao finalizar a sua inscrição receberá o comprovante de inscrição.

- Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da Lei.

- O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas tanto no ato de inscrição, quanto em qualquer outra fase do processo seletivo, não sendo permitido recurso quanto ao resultado nessa etapa.

- A Administração não será responsável por problemas na inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica.
- No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- No ato da inscrição, fica o candidato ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

-As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para os cargos em processo seletivo simplificado, desde que o exercício dos cargos seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

-Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

- Na hipótese de o quantitativo resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro inteiro subsequente.

- O candidato inscrito com PcD participará do processo seletivo em igualdade de condições como os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios para classificação, de acordo com o estabelecido neste Edital.

- Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência.

- O candidato que optar por concorrer à vaga reservada ao candidato com deficiência deverá enviar, no ato da inscrição, o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

- Conforme previsto na legislação vigente, o candidato que optar por concorrer pela Cota do PcD não poderá concorrer às vagas da ampla concorrência, visto que seu perfil exige vaga reservada específica.

- O fato de o candidato se inscrever como PcD e/ou enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por análise e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente à vaga da ampla concorrência.

- O não enquadramento do candidato na condição de PcD não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

- DO PROCESSO SELETIVO

- O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, conforme estabelecido no Anexo III e IV.

- Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 30 (trinta) pontos na avaliação curricular para nível fundamental incompleto.

- Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

- Para os candidatos as vagas de motorista o Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas:

4.4.1 – Avaliação Curricular, a ser comprovada através dos documentos descritos no Anexo III, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos;

4.4.2 – Avaliação Operacional, que consiste em prova prática na forma do item 5 deste Edital, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.

4.4.3 - Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, na somatória dos pontos obtidos nas duas etapas do processo seletivo.

5 - DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

5.1 – Serão submetidos à prova prática os candidatos aos cargos habilitados e com a documentação exigida nos requisitos constantes no Anexo II deste Edital devidamente em dia.

5.2 – A prova prática será realizada nos dias, horários e local, descritos em Edital elaborado pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos do Município.

5.3 – Os candidatos sujeitos à prova prática deverão comparecer no local, munidos do documento de identificação com foto recente, e Carteira Nacional de Habilitação “D” ou superior.

5.4 – Nenhum candidato poderá se retirar do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

5.5 – A prova prática terá valor de 0 a 50 pontos.

5.6 – A prova prática, de caráter classificatório, será realizada em veículos que constam na descrição das atribuições, Anexo II, tendo em vista avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidade do candidato, conhecimento prático dos equipamentos e seus componentes, operação e inspeção do veículo e demais procedimentos aplicáveis ao exercício da função.

5.7 – No exame serão observadas normas em geral, normas de segurança do trabalho, cuidados com a manutenção dos veículos e equipamentos, testes de conhecimentos práticos relacionados às atribuições do cargo, consumando em anotações da folha de avaliação técnica pelo Examinador, conforme disposto no Anexo V.

5.8 – É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no local da prova, na data e horário determinados.

5.9 – Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário estabelecidos em Edital.

5.10 – Será automaticamente excluído deste processo seletivo o candidato que, durante a realização da prova: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio oralmente ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; d) faltar com respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes ou candidatos; e) perturbar, de qualquer modo, a

ordem dos trabalhos; f) faltar ou chegar atrasado à prova; g) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

5.11 – O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução da prova prática estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

– Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

- QUALIFICAÇÃO

6.1 – A documentação comprobatória de Qualificação Profissional, de acordo com a regulamentação profissional deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino.

6.2 - Em casos de curso realizados no exterior será exigido a revalidação dos documentos pelo órgão competente.

- EXPERIÊNCIA

7.1- Para comprovação de Experiência Profissional, serão aceitos, somente, os seguintes documentos comprobatórios:

I -Para exercício de atividade em empresa /instituição privada, deverá ser apresentado:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (física ou digital) assinada no cargo que concorre ou cargo correlato;

b) Quando o cargo for correlato, será necessária apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos da empresa, instituição privada, organizações sociais, fundações e hospitais filantrópicos a qual tenha desempenhado suas funções, discriminando as atividades realizadas e unidade de lotação, com o período trabalhado, início e fim do contrato, se houver, ou permanência no vínculo;

c) Quando o registro de trabalho estiver em aberto na CTPS (sem data de rescisão), será necessária apresentação de declaração expedida pelo empregador, comprovando o período trabalhado ou permanência no vínculo.

II -Para o exercício de atividade em Instituição Pública, deverá ser apresentado: declaração de tempo de serviço, que informe o local trabalhado, período de início e fim do cargo exercido, em papel timbrado, com identificação do órgão expedidor, datada e assinada, ou demonstrativo dos contratos, emitidos pelo órgão.

No caso em que o cargo correlato tenha nomenclatura diferente do cargo que pleiteia no processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos da Unidade de Trabalho a qual tenha desempenhado suas funções, discriminando as atividades realizadas.

III -Para comprovação de atividade exercida por meio de prestação de serviço, deverá ser apresentado Contrato de Prestação de Serviço firmado, contendo o período dos serviços prestados, devidamente assinado por ambas as partes, declarados contratantes, com CNPJ ativo, que informe o período (início e fim), contendo descrição das atividades desenvolvidas e o cargo exercido, carimbada e assinada pelo responsável da empresa.

Nos casos de responsável técnico -RT, a comprovação dessa condição deverá ser feita por meio de registro em CTPS ou Declaração do Conselho Profissional ou Contrato de Prestação de Serviço, indicando a responsabilidade técnica – RT.

7.2-Não serão consideradas com experiência profissional outras formas de prestação de serviço que não as descritas no item 6.1.

7.3 - Não serão considerados para fins de tempo de serviço, os exercidos em mais de um local de trabalho, no mesmo período (concomitância de atempo de serviço).

7.4- Somente serão validados os documentos dos candidatos que comprovem a experiência profissional, constando dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço, se houver, desde que essa experiência tenha ocorrido após a conclusão de sua formação relativa ao cargo que concorre, até a data de inscrição no processo seletivo.

7.5 - Para fins deste processo seletivo não serão aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.

-DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular.

- O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

- Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) for mais idoso;

b) maior pontuação por títulos.

- Os resultados serão publicados no endereço eletrônico <http://diariooficialms.com.br/assomasul>.

- DOS RECURSOS

–É facultado ao candidato, apresentar recurso referente a classificação no processo seletivo simplificado, indicada no resultado final.

- O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado final, conforme modelo do Anexo VI, devendo ser protocolado na sede da Prefeitura, no setor de "Recursos Humanos".

-Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

- A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <http://diariooficialms.com.br/assomasul>.

- Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal.

- Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão conhecidos.

- Na fase de recurso, não serão aceitos o envio de novos documentos.

- A comissão de processo seletivo terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, após o recebimento do recurso para análise

e decisão recursal.

– Quanto a decisão tomada pela comissão do processo seletivo, acerca do recurso apresentado, não caberá contestação.

- DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

– Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal de Saúde, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico <http://diariooficialms.com.br/assomasul>.

– A Secretaria Municipal de Saúde colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no endereço eletrônico <http://diariooficialms.com.br/assomasul>, a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

- DA CONTRATAÇÃO

– O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Caracol– MS.

– A descrição sintética das atribuições específicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.

– O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados nos Anexos VII e VIII junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Caracol e em hipótese alguma serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.

– Além disso o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos:

– ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

– ter idade mínima de dezoito anos.

– Os candidatos convocados para a contratação, atendidas as exigências dos itens 10.3 e 10.4, terão cinco dias úteis para assinar o contrato, prorrogável uma vez, a pedido.

– As convocações para formalização de contrato, poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, de acordo com a necessidade, conveniência e interesse da administração.

- DOS IMPEDIMENTOS

– Não pode ser contratado pelo presente processo seletivo, o candidato:

a) contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal, de forma ininterrupta nos últimos dois anos, salvo se não houver outro candidato habilitado no processo seletivo.

b) contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal e com vínculo rescindido por justa causa.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

– O candidato é responsável por manter atualizado seus dados pessoais e o endereço residencial.

– Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo por meio de telefone ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo estão contidas no presente Edital e seus anexos.

– A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

Todos os demais aprovados e classificados ficarão no cadastro de reserva pelo período de vigência do processo seletivo.

– Caso o encerramento do contrato venha a ocorrer por falta disciplinar, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município – LC Nº 415/2005, o candidato ficará incompatibilizado de participar de novo processo seletivo junto ao Município, a contar da data de sua rescisão contratual.

– Todas as despesas relativas à participação no processo seletivo simplificado correrão às expensas do próprio candidato.

– Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município.

Caracol-MS, 13 de agosto de 2026.

Cristina Araújo Pezzini

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I DO EDITAL Nº 005/2026/SMS

FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição Nº: _____/2026.

Cargo /Unidade:

() Motorista (ESF IRIA CONCEIÇÃO ALVARENGA MENDES)

() Auxiliar de Serviços Gerais (ESF IRIA CONCEIÇÃO ALVARENGA MENDES)

Nome	
RG	
CPF	
Filiação	Mãe:
	Pai:
Endereço	
Telefone	
Nacionalidade	
Data de Nascimento	
Estado Civil	

ESCOLARIDADE

Graduação	Unidade de Ensino:
	Ano de Conclusão:
	Unidade de Ensino:
	Ano de Conclusão:
Declaro que conheço e aceito as condições constantes no edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições exigidas para exercer a função.	
Declaro ter ciência de que as algumas funções do processo seletivo serão desenvolvidas no Distrito de Alto Caracol, devendo me locomover por meios próprios, caso não resida no Distrito.	
Quantidade de documentos entregues: _____	
EM, ____/____/2026.	ASSINATURA DO CANDIDATO

%-----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Inscrição Nº _____	
Processo Seletivo Simplificado Nº 005/2026/SMS	
Cargo /Unidade:	
() Motorista (ESF IRIA CONCEIÇÃO ALVARENGA MENDES)	
() Auxiliar de Serviços Gerais (ESF IRIA CONCEIÇÃO ALVARENGA MENDES)	
Nome: _____	
CPF: _____	
RG: _____	
Quantidade de documentos entregues: _____	
Data: _____	Assinatura do Servidor _____

ANEXO II DO EDITAL Nº 005/2026/SMS

Cargo	Escolaridade/requisitos	Atribuições do cargo	Carga horária	nº de vagas	Vencimento	Unidade
Auxiliar de Serviços Gerais	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar outras tarefas correlatas.	40 horas	01 + (Cadastro de reserva)	R\$ 1.621,00	ESF Iria Conceição Alvarenga Mendes

Motorista	Ensino Fundamental Completo; Requisitos exigidos de acordo com o inciso IV, do art. 143 e art. 138 do CTB: - Ter idade superior a 21 anos; - Ser habilitado na categoria "D"; - Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses; - Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN; - Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da carteira nacional de habilitação/CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.	Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; Providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; Executar outras tarefas correlatas.	40 horas	01 + (Cadastro de reserva)	R\$ 1.644,04	ESF Iria Conceição Alvarenga Mendes
-----------	---	--	----------	-------------------------------	--------------	--

ANEXO III DO EDITAL Nº 005/2026/SMS

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS (MOTORISTA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE	PONTOS		
				Unitário	Máximo	Total
1.	Formação					

1.1	Certificado de conclusão de nível médio.	Diploma ou certidão devidamente registrados pelo órgão competente.	1	10	10	
1.2	Certificado de conclusão de graduação em nível superior em qualquer área.		1	25	25	
2.	Cursos					
2.1	Comprovante de participação em cursos especializados no transporte de emergência, com caga horária mínima de 50 horas, concluídos nos últimos anos, a saber: 2021, 2022, 2023, 2024,2025 até a data de publicação do edital.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	1	10	10	
2.2	Comprovante de participação em cursos realizados na área de transporte de passageiros, com carga horária mínima de 20 horas, concluídos nos últimos anos, a saber: 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 até a data de publicação do edital.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	1	10	10	
3.	Experiência profissional					
3.1	Experiência profissional comprovada em atribuições na área de condução de veículos de transporte no cargo que concorre, de no mínimo 3 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante. (A declaração deve ser dos serviços prestados do período de janeiro de 2021 até a data de publicação do edital)	Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.	1	5	5	
TOTAL DE PONTOS					50	
PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:						
..... - MS....., de..... de 2026						
Membro da Comissão			Membro da Comissão			
Presidente da Comissão						

Observações:

- Os títulos apresentados nos itens 1.1 e 1.2, não serão cumulativos, ou seja, será considerado somente o de maior valor.
- Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.
- Nos certificados de comprovação dos cursos elencados no item 2.1, 2.2 deverá constar a data de início e término.

ANEXO IV DO EDITAL Nº 005/2026/SMS

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
(AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE	PONTOS		
				Unitário	Máximo	Total
1.	Formação					
1.1	Certificado de conclusão de nível médio.	Diploma ou certidão devidamente registrados pelo órgão competente.	1	30	30	
1.2	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental		1	20	20	
2.	Cursos					
2.1	Formação/Curso com carga horária igual ou superior a 60h em área relacionada ou cargo que concorre, realizados nos anos de 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 e até a data de publicação do edital.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	2	15	30	
2.2	Formação/Curso com carga horária igual ou superior a 40h até o limite máximo de 59 horas concluídas em área relacionada ou cargo que concorre, realizados nos anos de 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 e até a data de publicação do edital.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	2	10	20	
2.3	Formação/Curso com carga horária igual ou superior a 20h até o limite máximo de 39 horas concluídas em área relacionada ou cargo que concorre, realizados nos anos de 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 e até a data de publicação do edital	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	2	05	10	
3.	Experiência profissional					
3.1	Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 3 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante. (A declaração deve ser dos serviços prestados nos últimos cinco anos, até a data da publicação do edital.).	Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.	1	10	10	
TOTAL DE PONTOS					100	
PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:						
..... - MS....., de..... de 2026						
Membro da Comissão			Membro da Comissão			
Presidente da Comissão						

Observações:

- Os títulos apresentados nos itens 1.1 e 1.2, não serão cumulativos, ou seja, será considerado somente o de maior valor.
- Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.
- Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2 e 2.3, deverá constar a carga horária, o conteúdo programático e a data de início e término.

ANEXO V DO EDITAL Nº 005/2026/SMS**PROVA PRÁTICA**

Procedimentos para avaliação do **Motorista**, conforme **EDITAL Nº 005/2026/SMS**

Nome: _____

Data: _____

Início: _____ término: _____ tempo: _____

Resultado: () aprovado. () reprovado.

Pontuação total: _____**Cada item levará a nota de 0 a 2, 5 sendo 0 - como não executada e 2,5 - executada com perfeição.**

2 – Operação		
(____) Pontos obtidos.		
1- Equipamentos		3 – Operador
(____) Pontos obtidos.		(____) Pontos obtidos.
1. Inspeção pré-operacional (____)	1. Dirigibilidade e manobrabilidade (____)	1. Atenção e concentração (____)
2. Identificação de elementos técnicos (____)	2. Aceleração (____)	2. Objetividade e eficiência (____)
3. Identificação de instrumentos de painel e comandos (____)	3. Deslocamentos laterais (____)	3. Destreza na manipulação dos comandos (____)
4. Partida no motor (____)	4. Ritmo e cadência (____)	4. Cuidados com o veículo (____)
5. Acionamento de comandos (____)	5. Troca de marchas (____)	
6. Arrancada (____)	6. Parada (____)	
	7. Estacionamento (____)	
	8. Alinhamento (____)	
	9. Procedimentos de operação (____)	
	10. Organização Geral (____)	

ANEXO VI DO EDITAL Nº 005/2026/SMS FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome: _____.

Nº da Inscrição: _____.

CPF: _____.

Telefone: _____.

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO

Caracol – MS _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII DO EDITAL Nº 005/2026/SMS DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Eu, _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, DECLARO que estou entregando no Setor de Recursos Humanos deste Município os documentos abaixo assinalados, e AUTORIZO o tratamento dos meus dados, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei Federal Nº 13.709/2018.

- a) documento oficial do Registro Geral de Identificação;
- b) documento oficial da inscrição no Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF;
- c) diploma de graduação (nível superior) ou certificado de conclusão de curso (nível médio), podendo ser apresentada Declaração/Certificado, desde que acompanhado de Histórico Escolar, concluído até a data da inscrição;
- d) folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) documento oficial do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no site do TRE-MS;
- f) comprovante de residência completo e atualizado;
- g) certidão de nascimento ou de casamento ou, ainda, de casamento com averbação, quando divorciado, e, neste caso, todos os documentos pessoais devem estar alterados de acordo com a certidão;
- h) comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino e não indígena;
- i) declaração de não acúmulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- j) declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública municipal, quando for o caso;
- k) declaração de bens;
- l) certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes, carteira de vacinação dos filhos de zero a 6 anos e o comprovante de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos;
- m) uma foto 3 x 4 atualizada;

- n) original do Atestado de Saúde ocupacional – ASO, expedido pelo médico do trabalho, declarando a aptidão do candidato ao desempenho das funções profissionais inerentes ao cargo;
- o) para PCD, laudo caracterizador da deficiência, emitido por médico do trabalho, no qual será informado a compatibilidade com as atribuições do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao CID-10, bem como a provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações;
- p) comprovante de conta bancária;
- q) certidão negativa cível e criminal (nas esferas Estadual e Federal);
- r) Qualificação cadastral (eSocial).
- s) Carteira Nacional de Habilitação (quando necessário), conforme anexo II.

Caracol – MS _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante

ANEXO VIII DO EDITAL Nº 005/2026/SMS
DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO

Eu, _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, DECLARO, estar ciente da temporariedade do vínculo com a Administração Pública, o que afasta o direito a percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

Caracol – MS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante

Matéria enviada por MODESTO VAZ FILHO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL DA COMUNIDADE ESCOLAR CEIM Hermito Benigno de Souza
Caracol/MS

A Direção Escolar do **Centro de Educação Infantil Hermito Benigno de Souza**, no uso de suas atribuições, vem por meio desta **CONVOCAR toda a comunidade escolar** — pais e/ou responsáveis, professores, auxiliares de ensino, profissionais de apoio, servidores em geral e demais membros da comunidade — para participarem da **Assembleia Geral para criação e eleição da diretoria da Associação de Pais e Mestres (APM)** desta unidade escolar.

Data: 14 de agosto de 2026

Horário: 13horas

Local: CEIM Hermito Benigno de Souza

PAUTA DA ASSEMBLEIA

Apresentação da proposta de criação da **Associação de Pais e Mestres – APM**;

Explanação sobre a finalidade, importância e atribuições da APM;

Discussão e aprovação da criação da Associação;

Apresentação, discussão e aprovação do **Estatuto Social da APM**;

Eleição dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;

Posse dos membros eleitos;

Definição dos encaminhamentos necessários para formalização e funcionamento da APM;

Assuntos gerais de interesse da comunidade escolar.

A participação de todos é de grande importância, pois a **APM constitui um espaço de participação democrática, diálogo e parceria entre família, escola e comunidade**, contribuindo para o fortalecimento da gestão escolar e para a melhoria das ações desenvolvidas em benefício das nossas crianças.

Contamos com a presença e participação de todos neste importante momento de construção coletiva.

Caracol/MS, 12 de agosto de 2026.

Maucilene Romero Corrêa

Diretora Escolar

Centro de Educação Infantil Hermito Benigno de Souza

Matéria enviada por MODESTO VAZ FILHO

PORTARIA/LIC/PMC Nº 158 - DE 12 DE AGOSTO DE 2026

“NOMEIA FISCAL E GESTOR DE CONTRATO”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARACOL/MS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear fiscal, suplente e gestor do contrato descrito no art. 2º. conforme abaixo: