DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO 1
PORTARIAS 1
DECRETOS 2
ATOS DE PESSOAL 4
PORTARIAS 4
FUNPREVMMAR 41
ATOS DE PESSOAL 41
PORTARIAS 41

Prefeito: José Marcos Calderan
Vice-Prefeito: Mauro Christianini
Procurador-Geral: Robson Luiz Coradini
Chefe de Gabinete do Prefeito: Dayani Barbosa da Silva
Controlador-Geral: Daniela da Costa Godoi
Secretária Municipal de Administração: Paula de Souza Kuendig Brites
Secretária Munic. de Assistência Social: Leiza Karen Barbosa Silva de Carvalho
Secretário Munic. de Desenvolv. Econômico e Meio Ambiente: Agadir Mossmann
Secretária Munic. de Educação: Silvana Pádua De Oliveira Perosa
Secretário Munic. de Esportes: Wildemar da Silva Souza
Secretária Munic. de Governo: Dayani Barbosa da Silva
Secretário Munic. de Planejamento e Fazenda: Helton Mendonça Matos
Secretária Munic. de Obras e Urbanismo: Adriana Magrini da Silva
Secretária Munic. de Saúde: Chirlei Oliveira Rocha
Secretário Municipal de Cultura: Rafael Fernandes Jara
Gerente Munic. de Trânsito: Jaime Barbosa Talaveira
Gerente Munic. de Tributos: Eder Fonseca dos Anjos
Diretora-Presidente do Instituto Munic. de Previdência: Bruna Ferreira Figuero

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO XIII Nº 4265, Quarta-feira, 18 de Novembro de 2026 **- Página 1**

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1129/2026

PORTARIA Nº 1129/2026.

O Senhor **JOSÉ MARCOS CALDERAN**, Prefeito do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR os membros da Comissão de Ética da Administração Direta do Município de Maracaju/MS, instituída pelo Decreto nº 070, de 12 de abril de 2019, composta pelos seguintes servidores:

REPRESENTAÇÃO	TITULAR	SUPLENTE
Controladoria Geral	Pamela Martinez da Rosa Vanessa Soares Rezende	Gisela Líbano Navarro Marivone Sarmento Figueiredo
Secretaria de Administração	Joelma dos Santos Machado	Aline Baltazar Santos
Procuradoria Jurídica	Clebson Marcondes de Lima	Emanuelli de Queiroz Molossi
Gabinete do Prefeito	Mariana Morales Marques	Tobias Ribeiro dos Santos

Parágrafo único. A presidência da Comissão de Ética de que trata o *caput* deste artigo será exercida por Mariana Morales Marques.

Art. 2º A participação na Comissão será considerada prestação de relevante interesse público, não sendo remunerada.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maracaju-MS, 17 de novembro de 2026.

JOSÉ MARCOS CALDERAN
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 366, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU
C.N.P.J.: 03.442.597/0001-12
Município: MARACAJU

DECRETO Nº 366/2026, de 17 de Novembro de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE MARACAJU, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de MARACAJU e autorização contida na Lei Municipal nº 2242/2025, de 16 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 1.831.360,40, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03.002 - FUNDEB
03.002.12.361.15.2092-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$990.000,00
1.540.1072.000000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos destinados à 990.000,00

04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
04.002.10.301.18.2051-3.1.90.13.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS R$48.360,40
1.500.1002.000000 Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde 48.360,40

17.000 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
17.001 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
17.001.1.31.1.2001-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$16.000,00
1.500.0000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos 16.000,00

17.000 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
17.001 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
17.001.1.31.1.2001-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$27.000,00
1.500.0000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos 27.000,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
07.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
07.001.4.122.4.2035-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$50.000,00
1.500.0000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos 50.000,00

03.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03.001.12.306.15.2013-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$100.000,00
1.550.0000.000000 Transferência do Salário-Educação 100.000,00

04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
04.002.10.301.18.2051-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$600.000,00
1.600.3110.000000 Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares 600.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

03.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03.002 - FUNDEB
03.002.12.365.25.2094-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$990.000,00
1.540.1070.000000 Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da 990.000,00

04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
04.002.10.301.18.2051-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$48.360,40
1.500.1002.000000 Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde 48.360,40

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
07.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
07.001.15.451.9.1007-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$50.000,00
1.500.0000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos 50.000,00

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: luana_ortega. Emissão: 17/11/2026, às 17:18:37. Protocolo: d64d412e-9516-4bb0-b1c6-6494a5427406

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU
C.N.P.J.: 03.442.597/0001-12
Município: MARACAJU

03.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

03.001.12.361.15.2015-3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO		R$100.000,00
1.550.0000.000000	Transferência do Salário-Educação	100.000,00

17.000 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
17.001 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU

17.001.1.31.1.2001-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		R$16.000,00
1.500.0000.000000	Recursos não Vinculados de Impostos	16.000,00

17.000 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
17.001 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU

17.001.1.31.1.2001-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		R$27.000,00
1.500.0000.000000	Recursos não Vinculados de Impostos	27.000,00

04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

04.002.10.302.18.2063-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		R$600.000,00
1.600.3110.000000	Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares	600.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 17 de Novembro de 2026.

JOSE MARCOS CALDERAN:36728721134

JOSÉ MARCOS CALDERAN
..211-**
PREFEITO MUNICIPAL

ATOS DE PESSOAL

PORTARIAS

PORTARIA N.º 1131/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, delegadas através do Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025,

R E S O L V E:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, **AYLISSON FRANCO FERREIRA**, ocupante do cargo em comissão de **ASSISTENTE DE SECRETARIA CAI-3,** na data de 18 de novembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 18 de novembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES
Secretária Municipal de Administração
Decreto Municipal nº 382/2025

PORTARIA N.º 1132/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, delegadas através do Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025,

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR **KEILA CRISTINA PEREIRA ARAUJO** para OCUPAR o cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DAS-4,** a partir de 18 de novembro de 2026.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 18 de novembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES
Secretária Municipal de Administração
Decreto Municipal nº 382/2025

PORTARIA N.º 1133/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, delegadas através do Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025,

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR **LUANA BEATRIZ LOPES FRANCO** para OCUPAR o cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DAS-4,** a partir de 18 de novembro de 2026.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 18 de novembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES
Secretária Municipal de Administração
Decreto Municipal nº 382/2025

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS

EDITAL Nº. 001/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

CONTRATAÇÃO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO COM FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA A ÁREA DA EDUCAÇÃO E QUADRO GERAL DO MUNÍCIPIO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, *torna público aos interessados a abertura do período de inscrições do Chamamento Público para seleção e contratação, por tempo determinado, de profissional qualificado para desempenhar a função temporária conforme Anexo I e II deste edital;*

Considerando a contratação temporária para atendimento a necessidade de excepcional interesse público, com fundamento no Art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c. Lei Municipal nº. 1.871/2016 e o Decreto Municipal nº. 129/2021 e suas alterações;

Considerando o esgotamento, bem como a previsão de esgotamento, da lista de candidatos aprovados para determinados cargos do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, homologado pelo Edital nº 013/2025, publicado na Edição Extra do Diário Oficial do Município nº 3860, de 13 de novembro de 2025, bem como de eventuais listas decorrentes de chamamentos posteriores vinculados ao referido certame;

Considerando, ainda, a necessidade de assegurar maior agilidade no atendimento das demandas do quadro de pessoal, bem como a formação de cadastro de reserva para os cargos indicados neste Edital;

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:

1.1 O presente certame tem por finalidade classificar os candidatos inscritos para o banco de dados de reserva do Município, visando ao desempenho de função pública temporária, conforme as atribuições das funções descritas nos Anexos I e II deste Edital, e compreenderá 01 (uma) única etapa, denominada **Prova de Títulos**, de caráter exclusivamente classificatório.

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS E CONDIÇÕES:

2.1. A função, a habilitação/requisitos, a carga horária a ser cumprida, a remuneração e as atribuições básicas a serem exercidas são as especificadas no Anexo I e II deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no site oficial da Prefeitura Municipal de Maracaju/MS, conforme link e datas disponibilizados abaixo**.**

PORTAL - SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU-MS	
LINK:	**https://www.maracaju.ms.gov.br/administracao/selecao/chamamento-publico-006-2026-educacao-e-quadro-geral**
PERÍODO DE INSCRIÇÃO:	**DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026 ATÉ AS 23H59 DO DIA 06 DE DEZEMBRO DE 2026.**

3.2 Não haverá taxa de inscrição para este Chamamento Público;

3.3 Segue abaixo orientação e documentação a ser enviada juntamente com a finalização da inscrição na Web.

a) Na Inscrição, o candidato deverá preencher todos os tópicos obrigatórios na ficha de inscrição on-line.

b) **ANEXAR**, juntamente com os títulos (quando houver), documento oficial de identificação pessoal, para fins de comprovação de identidade, bem como a certidão de nascimento, a qual será utilizada como critério de desempate na classificação.

c) Deverá anexar toda a documentação comprobatória da experiência profissional e das participações em capacitações, cursos ou qualificações relacionadas ao cargo, conforme exigido para a análise da prova de títulos, de acordo com as disposições deste Edital e com o Anexo V (Quadro de Títulos). Os candidatos que não anexarem a documentação não serão desclassificados, porém não obterão pontuação na prova de títulos.

ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO	
INSCRIÇÃO:	**PREENCHER TODOS OS CAMPOS OBRIGATÓRIOS NO LINK DA INSCRIÇÃO.**
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL:	**ANEXAR, JUNTO AOS TÍTILOS (SE HOUVER), DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL E CERTIDÃO DE NASCIMENTO.**
TÍTULOS (CASO HOUVER):	**ANEXAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EM UM ÚNICO ARQUIVO, POR AGRUPAMENTO DE TÍTULOS, NOS FORMATOS PDF OU IMAGEM (JPG, PNG OU JPEG), INCLUINDO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL, CERTIDÃO DE NASCIMENTO, TÍTULOS E DEMAIS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÕES, CURSOS OU QUALIFICAÇÕES EXIGIDAS PARA O CARGO (SE HOUVER).** **OBS.: OS TÍTULOS E DOCUMENTOS APRESENTADOS SERÃO ANALISADOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO, CONFORME OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL, NO QUADRO DE TÍTULOS (ANEXO V).**

3.3.1. É de responsabilidade do candidato à atualização de seus dados cadastrais, tais como: Telefones de contato e de Endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;

3.3.1.1. As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;

3.4 Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições será publicada no Diário Oficial do Município de Maracaju a relação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos inscritos e suas respectivas pontuações preliminares;

3.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

3.6 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição acarretará o cancelamento da inscrição e na anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

3.7 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea;

3.8 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluí-lo do Chamamento Público caso não preencha a inscrição de forma completa e correta, apresente erros de digitação, forneça dados inverídicos ou falsos, ou, ainda, apresente documentos sem a autenticação necessária para comprovação de sua validade, mesmo que a irregularidade seja constatada posteriormente, após a apuração presencial dos dados ou documentos informados, da documentação pertinente à Prova de Títulos e dos documentos pessoais exigidos em etapa subsequente para formalização do contrato temporário.

3.9 Serão considerados documentos de identidade as carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham de identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação de documento de identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade e desde que estejam legíveis em quaisquer de suas partes.

3.10 O candidato somente poderá realizar inscrição para um único cargo. Caso efetue mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a inscrição mais recente, ficando automaticamente anuladas as inscrições anteriores. No caso específico dos cargos de magistério, havendo mais de duas inscrições, aplicar-se-á o mesmo critério, considerando-se válida apenas a última inscrição realizada. Quando houver inscrição simultânea para cargos do magistério e da área administrativa/operacional, igualmente será considerada válida apenas a última inscrição efetuada, anulando-se as demais, não sendo permitida, em qualquer hipótese, a inscrição simultânea para cargos das áreas Administrativa/Operacional e do Magistério, nem a realização de mais de uma inscrição para cargos do Magistério.

3.11 O Município de Maracaju/MS não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida em decorrência de motivos técnicos dos computadores, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.12 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, e que está de acordo com as normas nele previstas.

4. DAS VAGAS RESERVA PCD

ORIENTAÇÕES PARA COMPROVAÇÃO ÀS VAGAS RESERVAS PCD	
PRAZO DE INDICAÇÃO PARA ÀS VAGAS RESERVAS PCD:	**PERÍODO DE INSCRIÇÃO.**
MODO DE ENVIO:	**NO LINK DE INSCRIÇÃO, JUNTAMENTE COM A INDICAÇÃO DO CARGO, DEVERÃO CONSTAR AS OPÇÕES DE CONCORRÊNCIA ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD).**
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:	**1. ANEXO III – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A LISTA DE RESERVA PCD, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO PELO CANDIDATO (ANEXO A ESTE EDITAL).** **2. LAUDO MÉDICO, ATESTANDO A ESPÉCIE, O GRAU E O NÍVEL DA DEFICIÊNCIA, EMITIDO HÁ MENOS DE 90 DIAS DA DATA DE ABERTURA DO CERTAME, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ITEM 4.4 DESTE EDITAL.**

4.1 Fica assegurada a reserva de **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas ou que vierem a surgir dentro do prazo de validade do certame aos candidatos com deficiência, observada a ordem geral de classificação, conforme Lei Municipal nº 1.871/2016 e suas alterações, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado.

4.2 Ao candidato com deficiência 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 7.853/1989 e Decreto nº 3.298/99, deverá requerer, no **prazo da inscrição**, através do preenchimento legível do formulário constante do Anexo III deste Edital, devidamente acompanhado de justificativa e parecer emitido por equipe multiprofissional ou profissional especialista nos impedimentos especiais apresentados pelo candidato, emitido há menos de 90 dias da data de abertura do certame, enviado juntamente no processo de inscrição finalizado pelo link de inscrição.

4.3 O candidato que não se declarar Pessoa com Deficiência e não anexar a documentação comprobatória no ato da inscrição e prova de títulos on-line, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas às PcD.

4.4 Durante o prazo fixado no QUADRO ACIMA, Item 4. deste Edital, o candidato que optar pela vaga reserva PcD, deverá enviar, para análise e parecer, com os seguintes documentos:
a) Laudo Médico, atestando o tipo, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e deverá constar assinatura e identificação do profissional competente, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), registro do Ministério da Saúde

(RMS) ou registro de órgão competente, sendo feita a verificação de seu registro junto ao respectivo Órgão.
b) Solicitação por escrito, conforme Formulário constante do Anexo III deste Edital.

4.5 O candidato que, dentro do prazo, não atender aos dispositivos e as instruções constantes neste Edital, não poderá pleitear direitos em favor de sua situação. Consequentemente, não será considerado com deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiências. Caso a deficiência informada não seja confirmada, o candidato será incluído apenas na lista de classificação geral.

4.6 A condição de pessoa com deficiência será analisada com base no laudo médico apresentado no momento da inscrição e, posteriormente, poderá ser submetida à confirmação por perícia oficial no ato da convocação. Caso não seja confirmada, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas PCD.

4.7 As vagas destinadas às pessoas com deficiência – PcD – deverão obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a lista de ampla concorrência e a lista de reserva para pessoas com deficiência. A convocação/contratação de candidatos classificados na lista reserva PcD somente ocorrerá quando o número total de candidatos contratados for **igual ou superior a dez**, a fim de atender ao percentual de **10%**, observando-se a seguinte ordem: **10ª, 20ª, 30ª, 40ª vagas**, garantindo o percentual de reserva previsto.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A presente seleção será realizada em uma única etapa denominada Prova de Títulos, de caráter classificatório.

6. DOS TÍTULOS

I. A experiência profissional deverá ser comprovada:
   a) Mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, composta pelas páginas de identificação (frente e verso), devendo constar o CBO do cargo e o período total de vigência do vínculo empregatício. Nos casos em que não houver data final do registro, o documento deverá estar acompanhado da Carteira de Trabalho Digital, para fins de apuração se o vínculo se encontra ativo junto à empresa empregadora;
   b) Por meio de Certidão/Declaração emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado em papel timbrado, constando a competente assinatura do expedidor;

II. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

III. Estágios curriculares, extracurricular, monitoria e/ou trabalhos voluntários, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional;

IV. Comprovante de escolaridade; Histórico escolar, Diploma/Certificado de conclusão. Não será aceito atestado/declaração de matricula.

6.1 A Prova de Títulos terá pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, conforme critérios estabelecidos no Quadro de títulos. Exceto para o cargo de **ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO – (PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO ESPECIAL)**, para o qual será atribuída pontuação máxima de **60 (sessenta) pontos**, conforme critérios estabelecidos no Quadro de Títulos constante do **Anexo V**.

6.2 O candidato que não apresentar/enviar os documentos no prazo estabelecido receberá nota zero.

6.3 O candidato receberá a confirmação de entrega dos documentos pelo e-mail utilizado para o envio dos títulos.

6.4 Os títulos serão avaliados pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, observados os critérios e valor correspondente conforme item 6 deste Edital e seu quadro de título, para cada enquadramento e nível de escolaridade exigida para o cargo.

6.5 Fica reservado a Comissão Especial do Processo Seletivo/Chamamento Público solicitar, a qualquer momento, documentos originais para comprovação e autenticidade de titulação.

7. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 Na hipótese de igualdade de pontuação final entre dois ou mais candidatos, o desempate dar-se-á, sucessivamente, pela aplicação dos seguintes critérios:

a) 1º - candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) 2º - ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundo;

c) 3º - permanecendo empate, será considerado o maior tempo de serviço prestado no cargo ao qual concorre, por qualquer tipo de vínculo, excetuados os períodos exercidos como estagiário e como prestador de serviços;

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

a) O Resultado Final será obtido através da soma da pontuação recebida na Prova de Títulos;
b) Os candidatos serão ordenados em ordem decrescente da pontuação recebida, por Cargo, conforme disposto no Quadro de Vagas;

c) A relação com os candidatos classificados no Chamamento Público objeto deste Edital será publicada no Diário Oficial do Munícipio.

9. DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recursos, quanto a divulgação dos inscritos e classificação final, será de 02 (dois) dias úteis após a publicação dos respectivos editais, no Diário Oficial do Município de Maracaju, nos seguintes casos:

a) Omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de inscritos;
b) Pontuação da prova de títulos divulgada através do resultado preliminar.

9.2 O recurso deverá ser direcionado à Comissão Permanente do Chamamento Público, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório.

9.3 Os recursos deverão ser entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Maracaju endereçado à Comissão de Chamamento Público.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 São requisitos básicos para a contratação:

a) ter sido aprovado no presente Chamamento Público;
b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
c) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
g) cumprir as determinações deste edital;
h) não acumular ilicitamente cargos, empregos ou funções públicas;
i) entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
j) comprovante da escolaridade correspondente à função e a respectiva Carteira Funcional.

10.2 Os candidatos classificados serão convocados na ordem de classificação respeitando as listas do **Processo Seletivo Simplificado** e dos **Chamamentos Público** em andamento e seus respectivos esgotamentos, para contratação pelo Município de Maracaju, para exercício por um período de até 12 (doze) meses, na forma do artigo 10, da Lei Municipal nº 1.871/2016, podendo ser renovado por igual período, uma única vez, observado o prazo de até 02 (dois) anos.

10.3 No contrato constarão, obrigatoriamente:

a) a função a ser desempenhada;
b) o tempo de duração do contrato;
c) as condições de renovação e de rescisão;
d) o valor e a forma de remuneração;
e) os direitos e obrigações do contratado;

f) a jornada de trabalho.

10.4 Haverá revogação da contratação, sem qualquer indenização, salvo verbas proporcionais devidas até a data da revogação, nos seguintes casos:

a) Quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
b) No retorno do servidor legalmente afastado;
c) Quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;
d) A pedido do contratado;
e) Quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva unidade de trabalho e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;
f) O procedimento da revogação, nas hipóteses dos itens “C” e “E”, deverá garantir ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa;
g) Por conveniência da Administração Pública Municipal, devidamente justificada pela autoridade proponente;
h) Por ausência de autenticação dos documentos pessoais e/ou dos documentos utilizados na Prova de Títulos do certame, sendo de responsabilidade do candidato/contratado comprovar a validade da documentação apresentada, ainda que a irregularidade seja constatada após a efetiva contratação; bem como pela apresentação de informação falsa ou não comprovada, o que implicará a eliminação do candidato do presente Chamamento Público e/ou o distrato do contrato de trabalho, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis. A documentação poderá ser verificada posteriormente, podendo a Administração solicitar, a qualquer tempo, a apresentação presencial dos documentos originais.

10.5 É vedada a contratação de:

a) servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;
b) candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;
c) candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;
d) servidor aposentado compulsoriamente ou por invalidez;
e) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional;
f) candidato que possuir registros de ocorrência nos últimos cinco anos em qualquer unidade ou departamento da administração pública municipal, que desabone o exercício de sua função.

10.6 O servidor contratado temporariamente não poderá:

a) exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;
b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;
c) Ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde e demais situações permitidas pela Lei nº 1.871, de 09 de novembro de 2016, e nos termos da legislação da Previdência Social;
d) as infrações disciplinares cometidas por servidor temporário serão apuradas mediante sindicância administrativa, concluída no prazo improrrogável de trinta dias, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.7 O servidor contratado fará jus:

a) ao vencimento discriminado no Anexo I e II do presente Edital;
b) disposições mencionadas na lei 1.871/2016;
c) à Licença para Tratamento da Própria Saúde, por Acidente em Serviço, limitado ao período da contratação, assim como as demais licenças permitidas pela Lei nº 1.871, de 09 de novembro de 2016.

11. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

11.1 Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar a documentação especificada em Edital próprio publicado no Diário Oficial do Município.

12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

12.1 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado/Chamamento Público, objeto deste Edital, **encontra-se amparada pela designação constante na Portaria nº 718/2025**, de 30 de junho de 2025.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As contratações serão efetuadas conforme a necessidade da administração, para atendimento das demandas que forem surgindo no decorrer do período deste edital, e solicitado ao departamento de recursos humanos para execução das atribuições descritas no item Anexo I e II deste Edital.

13.2 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

13.3 Os documentos e dados referentes a este Chamamento Público ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Recursos Humanos.

13.4 Em caso de dúvida sobre qualquer item deste Edital, o candidato poderá entrar em contato com a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado/ Chamamento Público por meio do endereço eletrônico processo.seletivo@maracaju.ms.gov.br.

13.5 A classificação neste Chamamento Público não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas expectativa de ser convocado segundo a ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada ao excepcional interesse, conveniência e disponibilidade financeira do Município de Maracaju/MS.

13.6. A convocação dos candidatos classificados neste Chamamento Público ficará condicionada ao prévio esgotamento do banco de dados e do cadastro de reserva do Processo Seletivo Simplificado vigente, bem como de eventuais chamamentos posteriores dele decorrentes, observada a ordem de classificação e a necessidade da Administração Pública.

13.7 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado/ Chamamento Público.

13.8 Integram o presente Edital os seguintes Anexos

Anexo I e II - Descrição e outras Informações Referentes aos Cargos.
Anexo III - Formulário de Solicitação de Condições Especiais para Lista Reserva PcD.
Anexo IV – Formulário de Interposição de Recursos de todos os Cargos
Anexo V – Relação e Quadro de Títulos.
Anexo VI – Cronograma do Chamamento Público.

Maracaju-MS, 18 de novembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES
Secretaria Municipal de Administração
Portaria N.º 001/2025

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS

EDITAL Nº. 001/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

ANEXO I-A - INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS

QUADRO I – DESCRIÇÃO DAS VAGAS E INFORMAÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

CARGO	LOTAÇÃO		
MECÂNICO	**ZONA URBANA**	**QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO**	
VAGAS	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL**	**PRÉ-REQUISITOS**
CADASTRO RESERVA **OBS.:** A convocação dos candidatos aprovados neste certame ocorrerá somente após o esgotamento do banco de dados e do cadastro de reserva do Processo Seletivo Simplificado vigente, bem como de eventuais chamamentos posteriores.	**08 HORAS DIÁRIAS**	**R$ 2.483,15**	Ensino Fundamental completo e Curso específico em mecânica veicular e de maquinários.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Planejar a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos; responsabilizar-se por consertos relacionados à mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas (manual, elétrico, injeção de combustível, transmissão e engrenagens, chassi e direção) e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; efetuar tarefas de manutenção preventiva, correlativa e de emergência em máquinas e equipamentos; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; observar escalas e relatórios de prioridades; executar outras atividades correlatas.			

CARGO	LOTAÇÃO		
AJUDANTE DE MANUTENÇÃO (PARA ATUAR NA COLETA DE LIXO)	**ZONA URBANA**	**QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO**	
VAGAS	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL**	**PRÉ-REQUISITOS**
CADASTRO RESERVA **OBS.:** A convocação dos candidatos aprovados neste certame ocorrerá somente após o esgotamento do banco de dados e do cadastro de reserva do Processo Seletivo Simplificado vigente, bem como de eventuais chamamentos posteriores.	**08 HORAS DIÁRIAS**	**R$ 2.114,84**	4ª série do Ensino Fundamental completa.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Efetuar serviços de varrição, capinação, roçada, jardinagem e outros das vias públicas; recolher o lixo e entulho e colocar no caminhão; efetuar a manutenção e conservação de jardins: irrigar e preparar a terra, podar plantas, arbustos e árvores, plantar mudas; separar os materiais recicláveis provenientes dos lixos da população, fazer a prensa dos materiais e carregar os rejeitos até o aterro sanitário; abrir e tampar covas no cemitério conforme normas especificadas; lavar, limpar e lubrificar veículos; montar e recolocar pneus em veículos; reparar pneus e câmaras examinando partes internas e externas; identificar e retirar corpos estranhos nas bandas de rodagem; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.			

CARGO	LOTAÇÃO	
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	**ZONA URBANA**	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E/OU QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO**

VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL	PRÉ-REQUISITOS
CADASTRO RESERVA **OBS.:** A convocação dos candidatos aprovados neste certame ocorrerá somente após o esgotamento do banco de dados e do cadastro de reserva do Processo Seletivo Simplificado vigente, bem como de eventuais chamamentos posteriores.	**08 HORAS DIÁRIAS**	**R$ 2.014,13**	4ª série do Ensino Fundamental completa.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Manter a organização e efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades dos órgãos da Prefeitura e servir quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder a sua lavação; manter a copa limpa e arrumada; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; participar das formações oferecidas, quando convocado; executar outras atividades correlatas.			

CARGO	LOTAÇÃO		
OFICIAL DE COZINHA	**ZONA URBANA**	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E/OU QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO**	
VAGAS	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL**	**PRÉ-REQUISITOS**
CADASTRO RESERVA **OBS.:** A convocação dos candidatos aprovados neste certame ocorrerá somente após o esgotamento do banco de dados e do cadastro de reserva do Processo Seletivo Simplificado vigente, bem como de eventuais chamamentos posteriores.	**08 HORAS DIÁRIAS**	**R$ 2.114,84**	5ª série do ensino fundamental completa.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições e lanches conforme técnica adequada para cada gênero alimentício e sob orientação de nutricionista; preparar e distribuir alimentos para creches, escolas e demais unidades públicas; relacionar os mantimentos necessários; fazer café, chá e sucos; recolher louças e garrafa térmica; lavar panelas, louças e outros apetrechos de cozinha; arrumar a cozinha após o encerramento das atividades; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; participar das formações oferecidas, quando convocado executar outras atividades correlatas.

CARGO	LOTAÇÃO		
AUXILIAR DE DISCIPLINA - MASCULINO E FEMININO - PARA ATUAR NAS ESCOLAS E NO TRANSPORTE ESCOLAR	**ESCOLA INDÍGENA**	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	
VAGAS	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL**	**PRÉ-REQUISITOS**
CADASTRO RESERVA	**08 HORAS DIÁRIAS**	**R$ 2.220,56**	Ensino fundamental completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, na escola e no ônibus escolar, levando ao conhecimento da supervisão ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança dos alunos; recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída de ônibus escolar; zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro da escola e do ônibus escolar; acompanhar os alunos do ônibus até a porta das escolas; incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e do respeito; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; efetuar o cadastro dos alunos, anotando o nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares; acompanhar e auxiliar os alunos da educação especial; acompanhar e auxiliar os alunos da educação especial nas atividades de higiene, locomoção e alimentação; participar das formações oferecidas, quando convocado; executar outras atividades correlatas.

CARGO	LOTAÇÃO		
AUXILIAR DE DISCIPLINA - SEXO MASCULINO - PARA ATUAR NAS ESCOLAS E NO TRANSPORTE ESCOLAR COM DISPONIBILIDADE PARA PERNOITAR NO TRECHO	**ZONA RURAL / VALINHOS**	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	
VAGAS	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL**	**PRÉ-REQUISITOS**
CADASTRO RESERVA	**08 HORAS DIÁRIAS**	**R$ 2.220,56**	Ensino fundamental completo**, sexo masculino** e ter disponibilidade para pernoitar no trecho.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, na escola e no ônibus escolar, levando ao conhecimento da supervisão ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança dos alunos; recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída de ônibus escolar; zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro da escola e do ônibus escolar; acompanhar os alunos do ônibus até a porta das escolas; incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e do respeito; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; efetuar o cadastro dos alunos, anotando o nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares; acompanhar e auxiliar os alunos da educação especial; acompanhar e auxiliar os alunos da educação especial nas atividades de higiene, locomoção e alimentação; participar das formações oferecidas, quando convocado; executar outras atividades correlatas.			

CARGO	LOTAÇÃO		
OFICIAL DE MANUTENÇÃO ***(Para atuar em atividades de natureza operacional, como PINTOR)***	**ZONA URBANA**	**QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO**	
VAGAS	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL**	**PRÉ-REQUISITOS**

CADASTRO RESERVA	**08 HORAS DIÁRIAS**	**R$ 2.364,91**	Ensino Fundamental completo e experiência comprovada em uma das atividades da construção civil (*Pintor).*

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar, testar e manter instalações elétricas e similares; montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; desmontar, executar obras de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas; realizar reparos e revestimentos em estruturas hidráulicas e de esgotos; executar serviços gerais de pinturas; montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; confeccionar conjuntos ou peças de edificações; compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; executar outras atividades correlatas.

CARGO	**LOTAÇÃO**		
OFICIAL DE MANUTENÇÃO ***(Para atuar em atividades de natureza operacional, como ELETRICISTA PREDIAL)***	**ZONA URBANA**	**QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO**	
VAGAS	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL**	**PRÉ-REQUISITOS**
CADASTRO RESERVA	**08 HORAS DIÁRIAS**	**R$ 2.364,91**	Ensino Fundamental completo e experiência comprovada em uma das atividades da construção civil (*Eletricista).*

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar, testar e manter instalações elétricas e similares; montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; desmontar, executar obras de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas; realizar reparos e revestimentos em estruturas hidráulicas e de esgotos; executar serviços gerais de pinturas; montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; confeccionar conjuntos ou peças de edificações; compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; executar outras atividades correlatas.

CARGO	LOTAÇÃO		
OFICIAL DE MANUTENÇÃO *(Para atuar em atividades de natureza operacional, como PEDREIRO).*	**ZONA URBANA**	**QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO**	
VAGAS	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL**	**PRÉ-REQUISITOS**
CADASTRO RESERVA	**08 HORAS DIÁRIAS**	**R$ 2.364,91**	Ensino Fundamental completo e experiência comprovada em uma das atividades da construção civil (*Pedreiro).*
ATRIBUIÇÕES DO CARGO			
Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar, testar e manter instalações elétricas e similares; montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; desmontar, executar obras de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas; realizar reparos e revestimentos em estruturas hidráulicas e de esgotos; executar serviços gerais de pinturas; montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; confeccionar conjuntos ou peças de edificações; compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; executar outras atividades correlatas.			

ANEXO II-B - INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS
QUADRO II - DESCRIÇÃO DAS VAGAS E INFORMAÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	LOTAÇÃO		
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	**ZONA URBANA**	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	
VAGAS	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL**	**PRÉ-REQUISITOS**

CADASTRO RESERVA **OBS.:** A convocação dos candidatos aprovados neste certame ocorrerá somente após o esgotamento do banco de dados e do cadastro de reserva do Processo Seletivo Simplificado vigente, bem como de eventuais chamamentos posteriores.	**08 HORAS DIÁRIAS**	**R$ 2.823,49**	Ensino Médio completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, levando ao conhecimento da direção ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas do ciei ou escola; auxiliar o professor durante a produção do material didático e no pós que envolve a organização, higienização e manutenção deste material; zelar pela segurança dos alunos; estimular bons hábitos de higiene e garantir esses hábitos através do acompanhamento e orientação do aluno durante o banho, escovação de dentes e necessidades fisiológicas, bem como o auxílio integral para os alunos mais novos ou com dificuldades; estimular bons hábitos alimentares e garantir esses hábitos através do acompanhamento e orientação do aluno durante as refeições, bem como o auxílio integral para os alunos mais novos ou com dificuldades; realizar brincadeira de recreação; promover a socialização dos alunos; observar e anotar na agenda ou diário, sempre sob a supervisão do professor de referência, os acontecimentos do dia para manter uma comunicação transparente com a família e priorizar o bem-estar do aluno; zelar pela segurança física e emocional dos alunos; participar das formações oferecidas, quando convocado; participar ativamente do processo de adaptação que todas os alunos passam quando começam sua jornada no Cie/escola; assessorar os educadores responsáveis durante a execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; desempenhar suas funções, em parceria com o professor, ajudando o aluno a se locomover pelas dependências da escola/ciei, auxiliando no processo de aprendizado; ler e escrever pelo aluno caso não possua autonomia intelectual ou motora para tanto; prestar e desempenhar atividades ligadas ao auxílio aos alunos portadores de necessidades especiais, devendo ajudar os alunos a realizar tarefas; observar as possíveis alterações de comportamento e cuidar para que a relação entre os alunos seja saudável; recepcionar os alunos no início do período de aula e devolvê-los aos pais ou responsáveis no fim do período de aula; auxiliar nas atividades como alimentação, vestimenta, deambular ou locomoção; realizar a higiene corporal e auxiliar no uso do banheiro; executar outras atividades correlatas.

CARGO	LOTAÇÃO		
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO (PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO ESPECIAL)	**ZONA URBANA / VISTA ALEGRE**	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	
VAGAS	**CARGA HORÁRIA**	**VENCIMENTO INICIAL**	**PRÉ-REQUISITOS**
CADASTRO RESERVA **OBS.:** A convocação dos candidatos aprovados neste certame ocorrerá somente após o esgotamento do banco de dados e do cadastro de reserva do Processo Seletivo Simplificado vigente, bem como de eventuais chamamentos posteriores.	**08 HORAS DIÁRIAS**	**R$ 2.823,49**	Ensino Médio completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, levando ao conhecimento da direção ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas do ciei ou escola; auxiliar o professor durante a produção do material didático e no pós que envolve a organização, higienização e manutenção deste material; zelar pela segurança dos alunos; estimular bons hábitos de higiene e garantir esses hábitos através do acompanhamento e orientação do aluno durante o banho, escovação de dentes e necessidades fisiológicas, bem como o auxílio integral para os alunos mais novos ou com dificuldades; estimular bons hábitos alimentares e garantir esses hábitos através do acompanhamento e orientação do aluno durante as refeições, bem como o auxílio integral para os alunos mais novos ou com dificuldades; realizar brincadeira de recreação; promover a socialização dos alunos; observar e anotar na agenda ou diário, sempre sob a supervisão do professor de referência, os acontecimentos do dia para manter uma comunicação transparente com a família e priorizar o bem-estar do aluno; zelar pela segurança física e emocional dos alunos; participar das formações oferecidas, quando convocado; participar ativamente do processo de adaptação que todas os alunos passam quando começam sua jornada no Cie/escola; assessorar os educadores responsáveis durante a execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; desempenhar suas funções, em parceria com o professor, ajudando o aluno a se locomover pelas dependências da escola/ciei, auxiliando no processo de aprendizado; ler e escrever pelo aluno caso não possua autonomia intelectual ou motora para tanto; prestar e desempenhar atividades ligadas ao auxílio aos alunos portadores de necessidades especiais, devendo ajudar os alunos a realizar tarefas; observar as possíveis alterações de comportamento e cuidar para que a relação entre os alunos seja saudável; recepcionar os alunos no início do período de aula e devolvê-los aos pais ou responsáveis no fim do período de aula; auxiliar nas atividades como alimentação, vestimenta, deambular ou locomoção; realizar a higiene corporal e auxiliar no uso do banheiro; executar outras atividades correlatas.

EDITAL Nº. 001/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

ANEXO III – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA CONCORRER À RESERVA DE VAGA COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Eu, _____, CPF nº _____, celular (___) _____, recado (___) _____, candidato(a) ao cargo de _____, no Chamamento Público PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS regido pelo Edital nº 006/2026, venho requerer, junto à Comissão, requerer VAGA RESERVA PCD. Para a devida comprovação e de acordo com o Edital nº 001/2026, anexo a este formulário, cópia do laudo médico, datado de ___ / ___ / 202__, com justificativa para o atendimento especial solicitado, bem como a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID).

INDICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO:

[ ] RESERVA DE VAGA COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

1. RESERVA DE VAGA PCD (SE ASSINALADO):

[ ] Laudo médico/declaração indicando espécie, grau, CID e causa da deficiência; com identificação e CRM do profissional, conforme Decreto nº 3.298/1999.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação. Declara, também conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no Edital nº 006/2026 e suas alterações posteriores, se houver.

Maracaju, _____de _____ de 2026.

_____

Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO:

♣A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo ainda a comissão do Processo Seletivo/Chamamento Público solicitar ao candidato outras informações e ou documentação que se fizerem necessárias.

♣**Somente serão aceitos laudos médicos emitido há menos de 90 dias da data de abertura das inscrições**.

♣ Toda documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

♣ A Prefeitura Municipal de Maracaju bem como a comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza por qualquer tipo de falta de envio por parte do candidato.

♣ Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O LAUDO MÉDICO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, CONFORME PREVISTO.

EDITAL Nº. 001/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DE TODOS OS CARGOS

O candidato abaixo-assinado, considerando o que dispõe o Edital de Chamamento Público nº 006/2026, vem à presença de Vossa Senhoria, para apresentar recurso, o que faz na forma abaixo:

a) Este Recurso refere-se a (ao):

[ ] Deferimento/indeferimento de inscrição;

[ ] Pontuação dos títulos.

Nome:_____

b) Tel. Contato: _____ Tel. Contato Recado: _____

c) Cargo/função: _____

d) Questão ou título: _____

e) Fundamentação do recurso (utilizar o verso da folha se necessário):

Solicito de V. Senhoria, portanto, encaminhar o presente recurso a quem de direito para a adoção das providências que se fizerem necessárias.

Maracaju-MS, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

EDITAL Nº. 001/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

ANEXO V - QUADRO (PROVA DE TÍTULOS)

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
CARGO: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO – (PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO ESPECIAL)
Quadro de pontuação exclusivo para atuação na Educação Especial

CÓD. TÍTULO	CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONT. MÁXIMA
01	Diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão de curso de **graduação**, acompanhado do respectivo histórico escolar.	05	**05**
02	Diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação *(lato sensu)*, em nível de **especialização**, acompanhado do respectivo histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	05	**05**
03	Certificação ou Diploma de participação em cursos, concluído nos últimos 05 (cinco) anos, em área de conhecimento correlata/afim do cargo a que concorre, com carga horária acima de 20H/a.	05	**10**
04	Certificado ou diploma de conclusão de curso(s) de formação continuada na área de Educação Especial, na perspectiva da Educação Inclusiva, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, concluído(s) nos últimos 05 (cinco) anos.	10	**10**
05	Tempo de exercício na Administração Pública, no cargo a que concorre (informar se **Administração Pública** Federal, Estadual ou Municipal). Será considerado o período de exercício na esfera pública, seja na condição de contratado(a) ou servidor(a) efetivo(a).	05 Pontos por ano Trabalhado	**20**
06	Tempo de exercício na atividade profissional correspondente ao cargo pretendido ou em cargo correlato, na **Iniciativa Privada**, comprovado por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). No caso da versão física, é necessário anexar as páginas iniciais de identificação.	05 Pontos por ano Trabalhado	**10**

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CÓD. TÍTULO	CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONT. MÁXIMA
01	Diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão de curso de **graduação**, acompanhado do respectivo histórico escolar.	05	**05**
02	Diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação *(lato sensu)*, em nível de **especialização**, acompanhado do respectivo histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	05	**05**
03	Certificação ou Diploma de participação em cursos, concluído nos últimos 05 (cinco) anos, em área de conhecimento correlata/afim do cargo a que concorre, com carga horária acima de 20H/a.	05	**10**
04	Tempo de exercício na Administração Pública, no cargo a que concorre (informar se **Administração Pública** Federal, Estadual ou Municipal). Será considerado o período de exercício na esfera pública, seja na condição de contratado(a) ou servidor(a) efetivo(a).	05 Pontos por ano Trabalhado	**20**
05	Tempo de exercício na atividade profissional correspondente ao cargo pretendido ou em cargo correlato, na **Iniciativa Privada**, comprovado por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). No caso da versão física, é necessário anexar as páginas iniciais de identificação.	05 Pontos por ano Trabalhado	**10**

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

CÓD. TÍTULO	CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONT. MÁXIMA
01	Diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão de curso de **Ensino Médio**, acompanhado do respectivo histórico escolar.	05	**05**
02	Diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão de curso de **Graduação**, acompanhado do respectivo histórico escolar.	05	**05**
03	Certificação ou Diploma de participação em cursos, concluído nos últimos 05 (cinco) anos, em área de conhecimento correlata/afim no cargo a que concorre, com carga horária acima de 20H/a.	05	**10**

04	Tempo de exercício na Administração Pública, no cargo a que concorre (informar se **Administração Pública** Federal, Estadual ou Municipal). Será considerado o período de exercício na esfera pública, seja na condição de contratado(a) ou servidor(a) efetivo(a).	05 Pontos por ano Trabalhado	**20**
05	Tempo de exercício na atividade profissional correspondente ao cargo pretendido ou em cargo correlato, na **Iniciativa Privada**, comprovado por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). No caso da versão física, é necessário anexar as páginas iniciais de identificação.	05 Pontos por ano Trabalhado	**10**

EDITAL Nº. 001/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026

ANEXO VI - CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO	
EVENTO	**DATA**
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	18 DE NOVEMBRO DE 2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO / PRAZO DE INDICAÇÃO PARA ÀS VAGAS RESERVAS PCD	DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026 ATÉ AS 23H59 DO DIA 06 DE DEZEMBRO DE 2026.
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS E RESULTADO PRELIMINAR	16 DE DEZEMBRO DE 2026.
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO ÀS INSCRIÇÕES	17 E 18 DE DEZEMBRO DE 2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	21 DE DEZEMBRO DE 2026.

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS

EDITAL Nº. 024/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2026

CONTRATAÇÃO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO COM FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA A ÁREA DA EDUCAÇÃO E QUADRO GERAL DO MUNÍCIPIO

O Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, Paula de Souza Kuendig Brites, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Municipal n.º 382, de 17 de novembro de 2025, e com o propósito de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, por meio da homologação e classificação final do Chamamento Público n.º 003/2026 para Contratação e Formação de Cadastro de Reserva de Profissionais Operacionais/Administrativos e da área da Educação, regulamentado pelo disposto do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.871, de 09 de novembro de 2016 e Decreto Municipal n.º 129, de 17 de março de 2021, e suas alterações, bem como pelas regras constantes neste Edital.

CONVOCA:

I. O(s) candidato(s) aprovado(s) no Chamamento Público n.º 003/2026, homologado pelo Edital nº 005/2026, publicado no Diário Oficial do Município Ano XIII, nº 4095 –
II. Edição Extra em 15/06/2026 para formação de cadastro de reserva.
III. O(s) candidato(s) aprovado(s) na ordem classificatória de acordo com a relação nominal, conforme (ANEXO III) parte integrante e inseparável deste edital, deverá comparecer na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, Departamento de Recursos Humanos sito à Rua Appa, nº 120, Centro, Maracaju/MS, nesta urbe, para:

1. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

1.1 O candidato deverá apresentar os documentos listados no Anexo I, bem como as declarações previstas no Anexo II, conforme os dias e horários descritos no Anexo III (Documentação Pessoal + Exames Médicos). **No ato da apresentação da documentação, será obrigatória a entrega dos títulos originais utilizados na Prova de Títulos deste** Chamamento Público n.º 003/2026**, enviados no período próprio, para fins de comprovação e verificação da autenticidade dos documentos apresentados, sob pena de descumprimento do edital de convocação.**

1.2 Os exames relacionados no Anexo III tornam-se obrigatórios no ato da entrega da documentação pessoal, a ser realizada no Departamento de Recursos Humanos, que posteriormente serão encaminhados para a perícia médica oficial do Município.

1.3 O edital poderá seguir a ordem de proporcionalidade entre a ampla concorrência e as cotas. Nesse sentido, o candidato listado mais de uma vez na mesma lista está condicionado à aprovação tanto na ampla concorrência quanto nas cotas, em

conformidade com os atos normativos e a legislação vigente aplicável à matéria, bem como com o edital de abertura e homologação do Chamamento Público n.º 003/2026.

2. DO EXAME ADMISSIONAL

2.1 No momento da entrega dos documentos, que trata o item 1 deste Edital, os candidatos deverão ainda estar munidos dos exames relacionados neste edital, juntamente com a lista de documentos pessoais (anexo I e II), assim os servidores da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos procederão a verificação e validação dos documentos, após todas as análises será fornecido ao candidato o encaminhamento que deverá ser apresentado pessoalmente ao ***CPAS - Coordenadoria do Programa de Atenção ao Servidor,*** para agendamento dos exames e perícia médica, conforme disponibilidade.
2.2 Endereço da ***Coordenadoria do Programa de Atenção ao Servidor*** *será* fornecido através do encaminhamento;
2.3 Os custos referentes aos exames correrão às expensas do candidato, inclusive aqueles relativos a eventuais exames complementares, caso necessários.
2.4 Dentre os exames solicitados o médico do trabalho poderá solicitar exames complementares.
2.5 O candidato que deixar de realizar os procedimentos seja parcial bem como total junto ao ***CPAS - Coordenadoria do Programa de Atenção ao Servidor***, conforme item 2.1 deste Edital, por qualquer motivo, será considerado desistente e será desclassificado.
2.6 Não será fornecido o encaminhamento para o ***CPAS - Coordenadoria do Programa de Atenção ao Servidor*** no caso de não validação de todos os documentos previstos neste edital, ensejando a desclassificação do candidato.
2.7 A partir da avaliação médica e da avaliação dos exames complementares, caso seja necessário, o candidato será considerado “Apto” ou “Inapto” para a contratação temporária.
2.8 Das Condições de Inaptidão
Para fins de avaliação médico-pericial dos candidatos convocados, serão consideradas causas de inaptidão as condições clínicas descritas nos subitens seguintes, avaliadas conforme protocolos técnicos, diretrizes da Classificação Internacional de Doenças (CID vigente) e demais regulamentações aplicáveis.
Poderão, ainda, ser consideradas outras condições ou motivos de inaptidão não expressamente elencados neste edital, desde que fundamentados pelo Médico do Trabalho responsável ou Médico Perito, com base em critérios técnicos, protocolos clínicos e nas normas de saúde e segurança ocupacional vigentes.
2.8.1 Ouvido e Audição
Serão consideradas condições de inaptidão:
a) deformidades significativas ou agenesia das orelhas;
b) anormalidades do conduto auditivo e do tímpano, exceto as desprovidas de potencialidade mórbida;
c) infecções crônicas recidivantes;
d) otite média crônica;

e) labirintopatias;
f) tumores;
g) anormalidades verificadas no exame audiométrico que indiquem acuidade auditiva inferior ao permitido para o exercício das funções.

2.8.2 Olhos e Visão

Serão consideradas condições de inaptidão:
a) ceratocone;
b) glaucoma;
c) infecções e processos inflamatórios, exceto conjuntivites agudas e hordéolo;
d) ulcerações;
e) tumores, excetuados cistos benignos palpebrais;
f) opacificações;
g) sequelas de traumatismos ou queimaduras;
h) doenças e deformidades congênitas ou adquiridas, incluindo desvios dos eixos visuais;
i) anormalidades funcionais significativas;
j) diminuição da acuidade visual além da tolerância permitida;
k) lesões retinianas;
l) doenças neurológicas ou musculares oculares;
m) discromatopsia para verde e vermelho.

Parágrafo único. A cirurgia refrativa não constitui causa de inaptidão, desde que o candidato não apresente restrições laborais no momento da inspeção de saúde.

2.8.3 Pele, Tecido Celular Subcutâneo e Conjuntivo

Serão consideradas condições de inaptidão:
a) infecções crônicas ou recidivantes;
b) micoses infectadas ou crônicas;
c) parasitoses cutâneas extensas;
d) eczemas alérgicos;
e) manifestações cutâneas de doenças autoimunes, exceto vitiligo;
f) manifestações de doenças alérgicas;
g) ulcerações e edemas;
h) cicatrizes deformantes que comprometam a capacidade laborativa;
i) afecções com contraindicação de exposição solar prolongada.

2.8.4 Aparelho Osteomioarticular e Doenças Reumatológicas

Serão consideradas condições de inaptidão:
a) escoliose com ângulo de Cobb > 13°;
b) hiperlordose acentuada com ângulo de Cobb > 60°;
c) hipercifose > 45° ou com acunhamento vertebral superior a 5°;
d) genu recurvatum > 20°;
e) genu varum com distância bicondilar > 7 cm;
f) genu valgum com distância bimaleolar > 7 cm;
g) megapófises lombares;
h) espinha bífida com repercussão neurológica;
i) discrepância de membros inferiores superior a 10 mm (até 21 anos) ou 15 mm

(maiores de 21), confirmada por escanometria;
j) alterações degenerativas da coluna, como protrusões, hérnias, espondilólise, espondilolistese, hemivértebras;
k) tumores vertebrais;
l) histórico de laminectomia ou cirurgia de hérnia discal;
m) pinçamento discal lombar;
n) material de síntese, exceto quando para fraturas consolidadas sem déficit funcional;
o) próteses articulares;
p) histórico de cirurgias articulares;
q) doenças osteoarticulares congênitas ou adquiridas (inflamatórias, infecciosas, neoplásicas ou traumáticas);
r) sinais ou sintomas compatíveis com:
– lúpus eritematoso sistêmico;
– artrite reumatoide;
– doença de Still do adulto;
– artrite psoriásica;
– espondiloartrite juvenil;
– espondiloartropatias;
– polimialgia reumática;
– policondrite recidivante;
– osteoartrite;
– artropatias por deposição de cristais.
2.8.5 Doenças Psiquiátricas
Serão consideradas condições de inaptidão:
a) evidência atual ou história pregressa de doença psiquiátrica;
b) uso atual ou pregresso de substâncias psicoativas ilícitas;
c) exame toxicológico positivo para substâncias psicoativas ilícitas.
§1º A avaliação seguirá diretrizes da CID vigente.
§2º Casos duvidosos serão dirimidos mediante parecer especializado.
2.8.6 Outras Condições
Serão consideradas condições de inaptidão:
a) doenças ou condições não listadas, mas que impeçam o desempenho pleno das atribuições do cargo;
b) histórico de cirurgia sem documentação comprobatória idônea;
c) condições clínicas ou alterações em exames complementares que demandem investigação além do prazo previsto;

3. DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

3.1 A permissão constitucional para a contratação temporária no serviço público encontra guarida no artigo 37, IX, da Constituição da República, segundo o qual “a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária e excepcional interesse público”.

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS

3.2 A Lei Municipal nº1.871/2016 prevê as possibilidades de contratações em razão de diversos eventos tais como substituição de servidor efetivo em cargo em comissão, afastados por cedência, licenças legalmente autorizadas, dentre outros.

3.3 Por excepcional interesse da Rede Municipal de Ensino, a justificativa de contratação dos profissionais do magistério indicada neste Edital poderá ser alterada, desde que respeitados os preceitos legais aplicáveis, considerando que tal justificativa é utilizada exclusivamente para fins de controle do quantitativo de vagas destinadas ao cargo de Professor e para assegurar a transparência das motivações administrativas, nos termos da Lei Ordinária Municipal nº 1.871/2016 (Maracaju/MS).

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, deverá ser rigorosamente observada a classificação final e a ordem de convocação, garantindo-se ao candidato contratado o direito de opção de lotação, vinculada à justificativa vigente no momento da contratação, independentemente de correlação entre o nome do candidato e a justificativa indicada neste Edital.

Maracaju-MS, 17 de novembro de 2026.

_____
PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES
Secretária Municipal De Administração
Decreto Municipal Nº 382/2025

MARACAJU PREFEITURA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS
EDI7TAL N.º 024/2026
ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO

1. **DOCUMENTOS PESSOAIS –** *(Não é necessário autenticação, porém, Cópias **LEGÍVEIS** e os documentos originais para confrontação):*

a) Documento Oficial de Identidade (expedido pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, válidos como Identidade Civil Nacional); *Obs.: Registro Geral (RG) emitido dentro do prazo de validade de 10 anos.*

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) e

c) Comprovante de regularidade do CPF;
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp

d) PIS/PASEP;

e) Título Eleitoral e

f) Certidão de Quitação Eleitoral
https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor/certidao-quitacao-eleitoral

g) Carteira Profissional (*parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho*);

h) Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação (apenas para os candidatos do sexo masculino);

- Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- CPF de todos os dependentes *(Exigência RFB 2172/2024, com redação vigente)*;
- Atestado de Vacina dos filhos menores de 07 (sete) anos;
- Certificado e Histórico Escolar, devidamente registrado, correspondente ao nível de escolaridade exigida para cargo, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Certificado de formação técnica exigida para o cargo;
- Comprovante de Residência atualizado (***onde conste o Bairro***);
- Comprovação de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);

1.2. CERTIDÕES NEGATIVAS DE ANTECEDENTES CRIMINAIS
(atualizados e originais)

- Sejusp: http://antecedentes.sejusp.ms.gov.br/pages/MasterPages/IUPrincipal.aspx#
- Justiça Estadual: https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do
- Justiça Federal 3ª Região - 1º Grau e 2º Grau: https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao

1.3. DECLARAÇÕES PARA PROVIMENTO DE CONTRATO TEMPORÁRIO
(atualizados e originais)

- Declaração de Idoneidade Funcional
- Declaração de Não Acumulação de Cargos Públicos
- Declaração De Bens e Valores

1.4 Documentos enviados na Prova de Títulos – Caráter obrigatório

- Todo e qualquer documento utilizado para fins de pontuação neste certame, encaminhado on-line no período da Prova de Títulos, deverá ser apresentado em sua via original, acompanhada de cópia, para anexação à ficha funcional do candidato/contratado temporariamente.

MARACAJU PREFEITURA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS

ANEXO II

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 024/2026

DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE FUNCIONAL

NOME:
CARGO A OCUPAR:
NACIONALIDADE:
RG: ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:
RESIDENTE E DOMICILIADO(A):

DECLARA, para fins de Contratação Temporário no Município de Maracaju (MS), que não foi demitido(a) por justa causa, de cargo efetivo ou destituído(a) de cargo em comissão dos órgãos ou entidades da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público mediante de decisão transitado em julgado.

DECLARO AINDA, que não possuo registros de ocorrência nos últimos cinco anos em qualquer unidade ou departamento da administração pública municipal, que desabone o exercício de minhas funções, conforme edital de abertura do Chamamento Público n.º 003/2026.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

Maracaju (MS), ___de_____de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

MARACAJU
PREFEITURA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

NOME:
CARGO A OCUPAR:
NACIONALIDADE: NATURALIDADE:
RG: ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:
RESIDENTE E DOMICILIADO(A):

DECLARA, para fins de Contratação Temporário no Município de Maracaju (MS), que não incido em acumulação de cargos, funções e empregos públicos, proibida pela Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 029/2006, de 1º de junho de 2006, e suas alterações, utilizada como parâmetro.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

Maracaju (MS), ___de_____de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

Art. 172 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

MARACAJU
PREFEITURA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

NOME:
CARGO A OCUPAR:
NACIONALIDADE: NATURALIDADE:
RG: ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:
RESIDENTE E DOMICILIADO(A):

DECLARA, para fins de Contratação Temporário no Município de Maracaju (MS), que os seguintes bens integram o meu patrimônio:

OUTROS RENDIMENTOS	**DISCRIMINAÇÃO**	**VALOR**
	Cargo/Emprego:	
	Outros:	
	Total	
APOSENTADORIA		**VALOR**
	Possui Aposentadoria: ( )Não ( )Sim – Regime ( )RPPS ( ) RGPS	
BENS DO SERVIDOR	**DISCRIMINAÇÃO**	**VALOR**
	Possui Bens: ( )Não ( )Sim - Quais?	
SOMA		
BANCOS	CONTA BANCO:	
	CONTA BANCO:	
	POUPANÇA:	
	BANCO:	
	Total	

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

Maracaju (MS), ___de_____de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

MARACAJU PREFEITURA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS
EDITAL N.º 024/2026

ANEXO III
RELAÇÃO NOMINAL

CARGO: AJUDANTE DE MANUTENÇÃO (PARA ATUAR NA COLETA DE LIXO) – ZONA URBANA		
DATA PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS: **23, 24 E 25 DE NOVEMBRO** 2026, DAS 7H30 ÀS 10H30.		
LOCAL: SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - SITO À RUA APPA, Nº 120 – CENTRO.		
EXAMES NECESSÁRIOS NO ATO DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS: 1. Bioquímica completa: Hemograma completo com contagem de plaquetas, ureia, creatinina, TGO, TGP e glicemia de jejum; 2. Laudo médico de bom estado clínico, físico e mental, emitido por médico com CRM válido (vedado documento com assinatura por certificado digital); 3. Questionário respondido e assinado conforme documento de identidade (fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos no ato da entrega da documentação); **REGRAS GERAIS** Em todos os exames médicos laboratoriais e complementares, nas avaliações clínicas especializadas e nos outros exames de complementação e/ou correção, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, data de emissão, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido número. Todos os exames relacionados deverão obedecer ao prazo de validade de 90 dias, contados a partir da data de sua emissão.		
Class.	**NOME**	**JUSTIFICATIVA**
1º	ADILSON DA SILVA ALMEIDA	CONTRATAÇÃO AMPARADA PELO ART. 3º, INCISO XIII, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.871/2016, EM RAZÃO DO NÚMERO INSUFICIENTE DE SERVIDORES EFETIVOS PARA ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, INEXISTINDO CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO APTOS À NOMEAÇÃO.
2º	DIONECLEI CARVALHO MACEDO	CONTRATAÇÃO AMPARADA PELO ART. 3º, INCISO XIII, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.871/2016, EM RAZÃO DO NÚMERO INSUFICIENTE DE SERVIDORES EFETIVOS PARA ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, INEXISTINDO CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO APTOS À NOMEAÇÃO.
3º	DELCO FERNANDES DA SILVA	CONTRATAÇÃO AMPARADA PELO ART. 3º, INCISO XIII, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.871/2016, EM RAZÃO DO NÚMERO INSUFICIENTE DE SERVIDORES EFETIVOS PARA ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, INEXISTINDO CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO APTOS À NOMEAÇÃO.
4º	IVANILTON ALVES DA SILVA	CONTRATAÇÃO AMPARADA PELO ART. 3º, INCISO XIII, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.871/2016, EM RAZÃO DO NÚMERO INSUFICIENTE DE SERVIDORES EFETIVOS PARA ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, INEXISTINDO CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO APTOS À NOMEAÇÃO.
5º	CACILDA ESPINOSA	CONTRATAÇÃO AMPARADA PELO ART. 3º, INCISO XIII, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.871/2016, EM RAZÃO DO NÚMERO INSUFICIENTE DE SERVIDORES EFETIVOS PARA ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS

		SERVIÇOS PÚBLICOS, INEXISTINDO CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO APTOS À NOMEAÇÃO.
6º	ACELINO COLMAN ROLIM	CONTRATAÇÃO AMPARADA PELO ART. 3º, INCISO XIII, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.871/2016, EM RAZÃO DO NÚMERO INSUFICIENTE DE SERVIDORES EFETIVOS PARA ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, INEXISTINDO CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO APTOS À NOMEAÇÃO.

FUNPREVMMAR

ATOS DE PESSOAL

PORTARIAS

PORTARIA FUNPREVMAR Nº 067/2026

FUNPREVMAR – Fundação de Previdência dos Servidores Municipais de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, neste ato representado pela Diretora Presidente e Diretora Administrativa e de Benefícios usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVEM:

Art. 1º Conceder PENSÃO POR MORTE, a partir de 22/09/2026, a cônjuge JOSANE LUIZ PEREIRA ZIEMANN, no total de 60% (sessenta por cento) do que o servidor ativo ROGER AUGUSTO ZIEMANN, falecido em 22/09/2026, receberia no caso de aposentadoria por incapacidade permanente na data do óbito com fulcro nos artigos 6º, I, ; 7º, III, 70, I, 55, §9º; 71, II, e 78, I, IV, V "b)" item 6 e VI, da Lei Complementar Municipal nº 169/2022, conforme documentação comprobatória juntada aos autos 147/2026 de 25/09/2026.
Art. 2º O valor da Pensão será fixado de acordo com a Lei Complementar Municipal 169/2022 art. 70 I, §4º c/c artigo 40 § 7º da Constituição Federal.
Art. 3º Os encargos deste beneficio serão custeados pelo FUNPREVMAR, conforme estabelecido nos artigos 12, 14 §1º, Lei Complementar Municipal n.º 169/2022.
Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da data do óbito 22/09/2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju/MS,17 de novembro de 2026.

REGISTRE-SE AFIXE CUMPRA-SE

ELIZANGELA DE CARVALHO NASCIMENTO
Diretora Adm. e de Benefícios

BRUNA FERREIRA FIGUERÓ
Diretora Presidente

Telefones Úteis	
APAE	3454-1398
Câmara Municipal	3454-8000
Cartório Eleitoral	3454-1720
Clínica da Mulher	3454-1690
Corpo de Bombeiros	193
Defensoria Pública	3454-3340
Delegacia de Polícia Civil	3454-1972
Delegacia de Polícia Militar	192
Dep. Vigilância Sanitária	3454-5620
Gerência Municipal de Trânsito	3454-4620
Gerência Munic. de Transporte e Manutenção	3454-2408
Hospital Municipal	3454-1721
Prefeitura Municipal de Maracaju	3454-1320
PAC - Posto de Atendimento ao Contribuinte	3454-4546
Prevmmar	3454-3576
Procon	3454-5092
Secretaria Munic. de Administração	3454-1320
Secretaria Munic. de Assistência Social	3454-1363
Secretaria Munic. de Desenv. Econômico e Meio Ambiente	3454-1731
Secretaria Munic. de Educação	3454-1982
Secretaria Munic. de Esportes	3454-1221
Secretaria Munic. de Governo	3454-1320
Secretaria Munic. de Obras e Urbanismo	3454-4040
Secretaria Munic. de Planejamento e Fazenda	3454-1320
Secretaria Munic. de Saúde	3454-1321
Secretaria Munic. de Cultura	3454-2569

MUNICIPIO DE MARACAJU: 03442597000112
Assinado por: MUNICIPIO DE MARACAJU: 03442597000112
Data: 18/11/2026 11:10:00