Assinado de forma digital por JOSE AUGUSTO MACHADO:54330203120
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=49780256000158, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=JOSE AUGUSTO MACHADO:54330203120

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANO VIII ▪ **Edição nº 2.237** ▪ **Alcinópolis, quinta-feira, 26 de novembro de 2026**

Diário Oficial do Município de Alcinópolis-MS – criado pela Lei Municipal n. 455/2019, de 26 de junho de 2019, para publicações dos atos do Poder Executivo, Legislativo e Publicações a Pedido – Sede Prefeitura Municipal.

PODER EXECUTIVO

Prefeito .....Weliton da Silva Guimarães

Vice-Prefeito .....Waldemar Barbosa Filho

Secretária Municipal de Ação Social ..... Rosangela Garcia de Campo

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças ..... Duane Mayara Correa Carrijo

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.....Elisberto Martins Rezende

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte .....Thierry França Porato

Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica .....João Abadio de Oliveira Neto

Secretário Municipal de Saúde Pública(interino) .....João Abadio de Oliveira Neto

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos ....Valcimar Pereira Rodrigues

Controladora Geral ..... Celia Regina Furtado dos Santos

Procuradora Geral do Município ..... Lígia Maria Gomes Maia

PODER LEGISLATIVO

Presidente ..... Valdeci Lima de Oliveira

Vice-Presidente..... Ademir Luiz Müller

Primeiro Secretário ....Valter Roniz Dias de Souza

Segunda Secretária ..... Onilza Matias de Sousa

Vereador..... Adalto Borges Teles

Vereador ..... Alcir Gonçalves Dias

Vereador ..... Fernando Henrique Nicoletti

Vereadora ..... Mirelle Biscaro Piva Capelli

Vereador .....Odairk Moraes da Silveira

SECRETARIAS

Secretaria Municipal de Planej. Admin. e Finanças
Rua Maria Barbosa Carneiro, 633 - Centro
Telefones: (67) 3260-1127 3260-1187
79530-000 - Alcinópolis – MS
E-mail: financas@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
AV. Averaldo F. Barbosa, 259 – Jd. Bom Sucesso
Telefones: (67) 98101-0395
79530-000 - Alcinópolis – MS
E-mail: obras@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Saúde Pública
Av.Av. Pio Martins de Almeida, 1030 – Centro
Telefone: (67) 98101-0348
79530-000 - Alcinópolis – MS
E-mail: saude@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Ação Social
Av. Pio Martins de Almeida, 1048 centro
Telefone: (67) 98101-0384
79530-000 - Alcinópolis – MS
E-mail: orgaogestor.alcinopolis@hotmail.com
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Rua Av. Pio Martins de Almeida, 1040 - Centro
Telefone: (67) 98101-0401
79530-000 - Alcinópolis – MS
E-mail: educacao@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Desenv. Econômico e Meio Ambiente
Av. Olégario Barbosa da Silveira, 1344 - Centro
Telefone: (67) 98101-0430
79530-000 - Alcinópolis – MS
E-mail: desenvolvimento@alcinopolis.ms.gov.br e desenvolvimentoalcinopolis@gmail.com
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

SUMÁRIO

Esta Edição é composta de 45 páginas

Poder Executivo.....03
Decreto.....03
Decreto nº 199/2026.....03
Decreto nº 200/2026.....05
Portaria.....09
Portaria SEMECE nº 19/2026.....09
Portaria SEMECE nº 20/2026.....09
Portaria SEMECE nº 21/2026.....10
Portaria SEMECE nº 22/2026.....10
Processo Seletivo.....11
Processo Seletivo - Edital nº 26/2026.....11
Processo Seletivo - Edital nº 27/2026.....18
Processo Seletivo - Edital nº 28/2026.....31
Atos de Licitação.....42
Aviso de Licitação - Pregão Presencial nº 023/2026.....42
Aviso de Licitação - Pregão Presencial nº 024/2026.....43
Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico nº 016/2026.....42
Extrato do Contrato.....44
Extrato do Contrato nº 097/2026.....44

Publicações a Pedido.....45
Resolução 065/2026.....45

PODER EXECUTIVO

DECRETO

Decreto nº 199/2026 - de 26 de novembro de 2026

"*Cancela Despesas inscritas em Restos a Pagar Processados e não processados dos exercícios de 2023, 2024 e 2025".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da sua competência e atribuições legais;

Considerando, as Constituições da República e do Estado de Mato Grosso do Sul, bem assim a Lei Orgânica Municipal, e no exercício da direção superior da Administração, tendo em vista o superior e predominante interesse do Município, fulcro no que dispõe a legislação vigente aplicável à espécie, especialmente o artigo 36, combinando com o parágrafo único do artigo 92, ambos da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964 e;

Considerando, não haver ocorridos os Implementos de Condições e impossibilidades necessárias de suas realizações.

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam cancelados os restos a pagar no total de R$ 156.972,65 (cento e cinquenta e seis mil novecentos e setenta e dois reais e sessenta e cinco centavos) sendo que os Restos a Pagar não processados é no valor de R$ 141.284,65 (cento e quarenta e um mil duzentos e oitenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos) e os Restos a Pagar Processados no valor de R$ 15.688,00 (quinze mil seiscentos e oitenta e oito reais), conforme o demonstrativo:

Descrição do Órgão	Empenho	Dotação	Credor	Valor - R$	Restos a Pagar
	774/2025	*10.301.0301.2076 339030.36/1.600.3110*	DELTA SHOP - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES	108,50	Não Processado
	777/2025	*10.301.0301.2076 339030.36/1.600.3110*	COMPANY HOSPITALAR LTDA	362,50	Não Processado
	780/2025	*10.302.0302.2080 339030.99/1.600.3110*	LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	70,80	Não Processado
	852/2025	*10.301.0301.2076 339039.50/1.600.3110*	ANA PAULA ATANAZIO FONTOURA	15.000,00	Processado
	1196/2025	*10.301.0301.2076 339030.09/1.600.3110*	SANTANA FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	7.311,12	Não Processado
	1198/2025	*10.301.0301.2076 339030.09/1.600.3110*	CIRURGICA PARANAVAI LTDA	20.041,51	Não Processado
	1203/2025	*10.301.0301.2076 339030.09/1.600.3110*	SANTANA FARMA DISTRIB MEDICAMENTO	7.397,02	Não Processado
	1204/2025	*10.301.0301.2076 339030.09/1.600.3110*	LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	373,65	Não Processado
	4425/2024	*10.301.0301.2076 339030.09/1.600.3110*	CIRURGICA PARANAVAI LTDA	2,00	Não Processado
	4430/2024	*10.301.0301.2076 339030.09/1.600.3110*	LIFE CENTER COM E DISTRIB DE MEDIC.	784,28	Não Processado
	4431/2024	*10.301.0301.2076 339030.09/1.600.3110*	3MED DISTRIBUIDORA DE MEDIC.	749,00	Não Processado
	5231/2024	*10.301.0301.2076 339030.16/1.600.3110*	LEMA COMERCIO DE PROD. LIMPEZA LTDA	840,30	Não Processado
	205/2025	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	INPHARMA HOSPITALAR LTDA	78,80	Não Processado
	210/2025	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	SANTO REMÉDIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITAL	156,00	Não Processado
	395/2025	10.302.0302.2080 339030.36/1.621.0000	DECOM COM.EQUIP E PRO. ODONTOLOG	46.581,60	Não Processado
	508/2025	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	CIRÚRGICA ASSIS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE	2.620,75	Não Processado

	509/2025	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	NF FARMACEUTICA E LOGISTICA	8.147,50	Não Processado
	510/2025	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	INPHARMA HOSPITALAR LTDA	2.292,50	Não Processado
	511/2025	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	LIFE CENTER COM E DISTRIB DE MED.	32,00	Não Processado
	512/2025	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	3MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS	26.480,71	Não Processado
	534/2025	10.301.0301.2076 339030.50/1.621.0000	CRISTIANA FRAGA DE SOUZA LTDA	800,00	Não Processado
	762/2025	10.302.0302.2080 339030.36/1.621.0000	DECOM COM DE EQUIP E PRO. ODONTOLÓGICOS	66,00	Não Processado
	872/2025	10.301.0301.2077 339030.35/1.621.0000	MS SAUDE DISTRIBUIDORA DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA	260,82	Não Processado
	878/2025	10.301.0301.2077 339030.35/1.621.0000	DU BOM DIST. PROD. MEDICO-HOSPITALAR EIRELI - EPP	145,61	Não Processado
	1002/2025	10.301.0301.2076 339030.07/1.621.0000	PANIFICADORA FLOR DO TRIGO LTDA	184,93	Não Processado
	1185/2025	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	OUROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	1.534,51	Não Processado
	1186/2025	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	COMPANY HOSPITALAR LTDA	150,00	Não Processado
	1187/2025	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	SANTO REMÉDIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITAL	13,78	Não Processado
	1201/2025	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	OUROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	474,87	Não Processado
	3264/2024	10.301.0301.2027 339030.35/1.621.0000	MS SAUDE DISTRIB MATERIAL HOSPITAL	300,00	Não Processado
	3626/2024	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	CIRÚRGICA ASSIS DISTRIB PROD AÚDE	18,42	Não Processado
	3630/2024	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	SUPERMEDICA DIST. HOSPITALAR	985,12	Não Processado
	3632/2024	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	LIFE CENTER COM E DISTRIB DE MED.	1.357,80	Não Processado
	3633/2024	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.0000	3MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAM.	685,25	Não Processado
	851/2025	10.301.0301.2076 339039.50/1.621.3210	R MENDONCA PRESTACAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA	688,00	Processado
	851/2025	10.301.0301.2076 339039.50/1.621.3210	R MENDONCA PRESTACAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA	5.504,00	Não Processado
	1018/2025	10.302.0302.2080 339030.09/1.621.3210	DELTA SHOP - DISTRIB PROD HOSPITAL	98,80	Não Processado
	1023/2025	10.301.0301.2076 339030.09/1.621.3210	COMPANY HOSPITALAR LTDA	64,30	Não Processado
	1026/2025	10.302.0302.2080 339030.99/1.621.3210	DECOM COM DE EQUIP E PRO. ODONT.	8,90	Não Processado
	1845/2023	10.301.0301.2076 339030.09/1.899.0000	PROGRESSO MED	4.201,00	Não Processado
	TOTAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALCINÓPOLIS			**156.972,65**	

Parágrafo Único. Fica a Divisão da Contabilidade autorizada a efetuar os lançamentos contábeis objetivando a baixa do empenho relacionado no passivo dos balanços gerais do Município no exercício de 2026.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, Publique-se e Providencie-se.

Gabinete do Prefeito de Alcinópolis-MS, 26 de novembro de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Decreto nº 200/2026 - de 26 de novembro de 2026

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O Prefeito Municipal de Alcinópolis Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,e tendo em vista o que consta na Lei Municipal sob nº 618 de 17 de dezembro de 2025, resolve decretar:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$ 830.000,00 (oitocentos e trinta mil reais) distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **830.000,00**

Anulação

02 01 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

31	12.361.2602.2011.0000	Educação de Qualidade Garante o Futuro	97.000,00
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 1001
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	
36	12.361.2602.2017.0000	Educação de Qualidade Garante o Futuro	26.900,00
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 1001
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	
45	12.365.2611.2921.0000	Programa Municipal da Primeira Infância - PMPI	80.000,00
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 1001
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	
46	12.365.2611.2921.0000	Programa Municipal da Primeira Infância - PMPI	28.100,00
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 1001
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	
277	12.782.2602.2940.0000	Educação de Qualidade Garante o Futuro	5.000,00
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 1001
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	

02 01 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

79	04.122.2607.2046.0000	Estruturando o Futuro	450.000,00
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 0000
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	

02 01 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

109	04.122.2609.2928.0000	Desenvolvimento Sustentável Integrado: Economia, Meio Ambie	4.000,00
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 0000
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	

Anulação

02 01 09 SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇA

114	04.122.2601.2002.0000	Governo que planeja, cidade que avança	50.000,00
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 0000
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

02 01 31 CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

118	04.122.2601.2101.0000	Governo que planeja, cidade que avança	18.000,00
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 0000
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	

02 02 00 FUNDO MUN DE SAÚDE DE ALCINÓPOLIS-MS

129	10.301.2604.2076.0000	Saúde de Qualidade Para Todos	3.000,00
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 1002
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	
135	10.301.2604.2077.0000	Saúde de Qualidade Para Todos	3.000,00
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 1002
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	
138	10.301.2604.2078.0000	Saúde de Qualidade Para Todos	36.000,00
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 1002
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	
140	10.301.2604.2078.0000	Saúde de Qualidade Para Todos	4.500,00
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 1002
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	
156	10.302.2604.2080.0000	Saúde de Qualidade Para Todos	5.000,00
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 1002
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	
161	10.304.2604.2081.0000	Saúde de Qualidade Para Todos	4.500,00
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 1002
	500	Recursos não vinculados de Impostos	
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	

02 03 00 FUNDO MUN DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

266	08.244.2603.2090.0000	Desenvolvimento e Proteção Social	15.000,00
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 2 660 0000
	660	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	

Artigo 2° - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 01 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

57	13.392.2611.2923.0000	Programa Municipal da Primeira Infância - PMPI	-1.220,00	
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 500 0000
	500	Recursos não vinculados de Impostos		
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO		
58	13.392.2611.2923.0000	Programa Municipal da Primeira Infância - PMPI	-5.000,00	
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 500 0000
	500	Recursos não vinculados de Impostos		
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO		

02 01 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

75	08.244.2603.2041.0000	Desenvolvimento e Proteção Social	-33.005,00	
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 500 0000
	500	Recursos não vinculados de Impostos		
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO		

02 02 00 FUNDO MUN DE SAÚDE DE ALCINÓPOLIS-MS

127	10.301.2604.1066.0000	Saúde de Qualidade Para Todos	-672.000,00	
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 500 1002
	500	Recursos não vinculados de Impostos		
	700 701	Emendas Impositivas dos Vereadores		
128	10.301.2604.2076.0000	Saúde de Qualidade Para Todos	-36.000,00	
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 500 1002
	500	Recursos não vinculados de Impostos		
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO		
132	10.301.2604.2076.0000	Saúde de Qualidade Para Todos	-6.000,00	
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 500 1002
	500	Recursos não vinculados de Impostos		
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO		
149	10.301.2611.2024.0000	Programa Municipal da Primeira Infância - PMPI	-5.000,00	
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 500 1002
	500	Recursos não vinculados de Impostos		
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO		

Decreto nº 200/2026 - de 26 de novembro de 2026

02 02 00 FUNDO MUN DE SAÚDE DE ALCINÓPOLIS-MS

286	10.302.2604.1086.0000	Saúde de Qualidade Para Todos	-9.000,00	
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 500 1002
	500	Recursos não vinculados de Impostos		
	000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO		

02 03 00 FUNDO MUN DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

172	08.243.2611.2915.0000	Programa Municipal da Primeira Infância - PMPI	-27.775,00	
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 500 0000
	500	Recursos não vinculados de Impostos		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
259	08.245.2603.2909.0000	Desenvolvimento e Proteção Social	-20.000,00	
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	1 500 0000
	500	Recursos não vinculados de Impostos		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
269	08.245.2603.2909.0000	Desenvolvimento e Proteção Social	-15.000,00	
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo:	2 660 0000
	660	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

Anulação (-) **-830.000,00**

Artigo 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

WELITON DA SILVA GUIMARAES
PREFEITO MUNICIPAL

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVA DO DECRETO Nº 200/2026

Considerando o disposto no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64 bem como a autorização na Lei Municipal nº 618 de 17 de dezembro 2025 da Lei Orçamentária Anual - LOA, passamos apresentar as justificativas para Abertura de Créditos Adicionais com a cobertura com Anulações parciais de dotações orçamentárias.

Considerando o disposto no artigo 8° (oitavo), em especial ao inciso I, da Lei Orçamentária Anual existe autorização para abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 30% do orçamento e ao Parágrafo Segundo do artigo 9°, Inciso I a VIII.

Considerando que os recursos de anulações parciais das dotações estão indicados no decreto de crédito suplementar com a devida indicação dos recursos originados de anulações de dotações.

Ressalta-se que as dotações foram remanejadas parcialmente, não estando comprometidos os montantes anulados nas respectiva Unidade Gestora.

Diante das exposições, realizo abertura dos créditos suplementares adicionais por remanejamento (suplementações e anulações) de dotações orçamentárias no valor R$ 830.000,00 (oitocentos e trinta mil reais) com o remanejamento de dotações com abertura de créditos suplementares adicionais nas seguintes Unidades Gestoras:

- Prefeitura Municipal de Alcinópolis no valor 759.000,00 (setecentos e cinquenta e noventa mil reais);
- Fundo Municipal de Assistência Social de Alcinópolis valor 15.000,00 (quinze mil reais) e;
- Fundo Municipal de Saúde de Alcinópolis valor de R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais).

Já o remanejamento de dotações orçamentárias por anulações dos créditos suplementares nas seguintes Unidades Gestoras:

- Prefeitura Municipal de Alcinópolis é no valor 39.225,00 (trinta e nove mil duzentos vinte e cinco mil reais);
- Fundo Municipal de Assistência Social de Alcinópolis valor 62.775,00 (sessenta e dois mil setecentos e setenta e cinco reais) e;
- Fundo Municipal de Saúde de Alcinópolis no valor 728.000,00 (setecentos e vinte e oito mil reais).

Sem mais para o momento, e na certeza do esclarecimento e justificativas apresentadas e reiteramos os sentimentos de elevada estima e distinta consideração.

Alcinópolis – MS, 26 de novembro de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA SEMECE nº 019/2026 **Alcinópolis-MS, 25 de novembro de 2026.**

Nomeia a Comissão Especial do Processo Seletivo de Qualificação e escolha para o exercício da Função Gratificação de Diretor Escolar na rede municipal de ensino de Alcinópolis-MS para o biênio 2027-2028 e dá outras providências.

O **Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes** no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Complementar Municipal nº 033/11, de 03 de maio de 2011 e Lei n. 645/2026, de 24 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão Especial do Processo Seletivo de Qualificação e escolha para o exercício da Função Gratificação de Direção Escolar da rede municipal de ensino de Alcinópolis-MS para o biênio 2027-2028.
I – João Vitor Ferreira Lima
Representante da Escola Municipal Miguel Antônio de Morais
II – Maria de Lourdes Lima Dias
Representante da Escola Municipal Alcino Carneiro
III – Uzaila Aparecida Souza Vieira
Representante de Profissionais do CMEI Brenno Crisóstomo Duart
IV – Lilian Flávia Müler
Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
V – Lígia Maria Gomes Maia
Representante da Procuradoria Jurídica Municipal.

Art. 2º A presidência da comissão, ora constituída, será exercida pelo representante da Procuradoria Jurídica Municipal

Art. 3º A referida Comissão terá as seguintes atribuições:
I – elaborar a minuta do Edital do processo de qualificação e escolha;
II – elaborar, aplicar e corrigir as avaliações de conhecimentos específicos;
III – receber, analisar e julgar os recursos interpostos em relação à prova escrita;
IV – publicar a relação oficial e o resultado de classificação dos candidatos aprovados e habilitados a participarem da etapa de consulta da comunidade escolar.
A**rt. 4º** A presente comissão não será remunerada, sendo considerado de serviços públicos relevantes.
A**rt. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

THIERRY FRANÇA PORATO
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Portaria nº 005/2025

PORTARIA SEMECE nº 020/2026 **Alcinópolis-MS, 25 de novembro de 2026.**

Nomeia Comissão de Acompanhamento do Processo de Eleição para acompanhamento do processo eleitoral de Direção Escolar da rede municipal de ensino de Alcinópolis-MS para o biênio 2027-2028 e dá outras providências.

O **Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes** no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Complementar Municipal nº 033/11, de 03 de maio de 2011 e Lei n. 645/2026, de 24 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Acompanhamento do Processo de Eleição para acompanhamento do processo eleitoral de Direção Escolar da rede municipal de ensino de Alcinópolis-MS, que será composta pelas categorias e respectivos representantes relacionados abaixo:

I – **Cleidomar Furtado** - representante da Procuradoria Jurídica Municipal;

II – **Irlene Coelho Oliveira Vicente** - representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

III – **Ana Kelly Aparecida Zigart Silva** - representante do Conselho de Acompanhamento de Controle Social do FUNDEB.

A**rt. 2º** A presidência da comissão, ora constituída, será exercida pelo representante da Procuradoria Jurídica Municipal.

A**rt. 3º** As atribuições desta Comissão estão previstas no artigo 19, da Lei n. Lei n. 645/2026, de 24 de novembro de 2026, que dispõe sobre o Processo de Qualificação e escolha para o exercício da função gratificada de diretor escolar.

A**rt. 4º** A presente comissão não será remunerada, sendo considerado de serviços públicos relevantes.

A**rt. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

THIERRY FRANÇA PORATO
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Portaria nº 005/2025

PORTARIA SEMECE nº 021/2026 **Alcinópolis-MS, 05 de outubro de 2026.**

Nomeia as Mesas Receptoras para realização do Processo Eleitoral, etapa da Qualificação para Direção Escolar das unidades escolares da rede municipal de ensino para o biênio 2027-2028 e dá outras providências.

O **Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes** no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Complementar Municipal nº 033/11, de 03 de maio de 2011 e Lei n. 645/2026, de 24 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada as Mesas Preceptoras para a realização do Processo Eleitoral das unidades escolares da rede municipal de ensino de Alcinópolis-MS:

§ 1º - Mesa Preceptora da Escola Municipal Alcino Carneiro:
I – Presidente: **Cristiane Batista de Paula** - Pais da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF)
II – Secretário/a: **Claudia de Azevedo** - representante dos docentes
III – Mesário/a: **Mareide Furquim Rocha** – representante dos técnicos-administrativos

§ 2º - Mesa Preceptora da Escola Municipal Miguel Antônio de Morais:
I – Presidente: **Dinoaini Natalia de Lima** - Pais da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF)
II – Secretário/a: **Regiane Alencar da Silva Oliveira** - representante dos docentes
III – Mesário/a: **Tereza Pereira de Morais** – representante dos técnicos-administrativos

§ 3º - Mesa Preceptora do Centro Municipal de Educação Infantil Brenno Crisóstomo Duart:
I – Presidente: **Natasha Messias de Morais** - Pais da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF)
II – Secretária: **Tatiane Gusmão Pereira** - representante dos docentes
III – Mesária: **Luciana Coelho Lopes** – representante dos técnicos-administrativos

A**rt. 2º** As atribuições dos membros da Mesa Preceptora estão regulamentadas na Lei nº 645/2026.

A**rt. 3º** A presente comissão não será remunerada, sendo considerado de serviços públicos relevantes.

A**rt. 4º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

_____
Thierry França Porato
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Portaria nº 005/2025

PORTARIA SEMECE Nº 22 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026

Nomeia a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Profissionais para atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, em caráter de contrato temporário para o ano letivo 2027 e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes Thierry França Porato, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Complementar Municipal nº 033/11, de 03 de maio de 2011 e Lei n.530/2022, de 14

de setembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Profissionais para atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, em caráter de contrato temporário para o ano letivo 2027.

I – Lilian Flávia Müller
Representante da Comissão de Valorização do Magistério
II – Francielle Vscha Aguiar
Representante da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
III – Irlene Coelho Oliveira Vicente – Representante de Profissionais das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Alcinópolis-MS
IV – Leivy Vanzella Castro – Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
V – Ligia Maria Gomes Maia - Representante da Procuradoria Jurídica do município
VI – João Abadio de Oliveira Neto - Representante do Executivo Municipal

Parágrafo único: Fica nomeada como presidente da comissão Ligia Maria Gomes Maia.

Art. 4º - A referida Comissão acompanhará a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Profissionais para atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, perpassando pela análise do edital, inscrições, títulos, recursos, publicação dos resultados e homologação no diário oficial.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alcinópolis-MS, 26 de novembro de 2026.

Prof. Thierry França Porato
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Portaria nº 21/2026

PROCESSO SELETIVO

Processo seletivo de qualificação para direção escolar
EDITAL nº 026/2026

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Alcinópolis/MS, por intermédio da Comissão Especial de Processo Seletivo de Qualificação instituída por intermédio da Portaria nº 019/2026, **TORNA PÚBLICO** a abertura das inscrições do Processo Seletivo de Qualificação para o exercício das funções gratificadas de Diretor Escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Alcinópolis/MS, mediante as condições estabelecidas neste edital e nas legislações correlatas vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital dispõe sobre o Processo Seletivo de Qualificação para a seleção de profissionais efetivos do Magistério Público Municipal, interessados em exercer a função de Diretor Escolar nas Unidades de Ensino da rede municipal.
1.2. O processo de qualificação e escolha para o exercício da Função Gratificada de Diretores Escolares na Rede Municipal de Ensino de Alcinópolis-MS, será realizado por critérios técnicos de mérito e desempenho com a gestão democrática e atenderá aos princípios da autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a Lei, valorização dos profissionais da educação, promoção da integração instituição de ensino/comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública.
1.3. O processo de qualificação e escolha para o exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar será estruturado em etapas sucessivas, combinando critérios técnicos de mérito e desempenho com a gestão democrática, mediante o cumprimento das seguintes fases:
a) Avaliação de Competências Básicas de Diretor Escolar, mediante prova escrita de caráter eliminatório, composta por questões objetivas de múltipla escolha, exigindo-se aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) para habilitação do candidato;
b) Consulta à comunidade escolar, mediante votação direta e secreta na unidade escolar de interesse, dentre os candidatos previamente habilitados na Avaliação de Competências Básicas;
c) Designação do gestor escolar pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os profissionais habilitados e submetidos à consulta da comunidade escolar;
d). Posse e assinatura do Termo de Compromisso de Gestão Escolar.
1.4. O candidato habilitado poderá inscrever-se para concorrer ao processo de escolha em apenas uma das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.
1.5. As inscrições para o processo de qualificação e escolha de Diretor Escolar serão realizadas perante a Comissão Organizadora (*Comissão Especial do Processo Seletivo de Qualificação – Portaria n.019/2026)*.
1.6. A comprovação do preenchimento de todos os requisitos previstos no art. 3º desta Lei deverá ser realizada no ato da inscrição, mediante a entrega da documentação pertinente, sob pena de indeferimento liminar da candidatura.

1.7 Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital, nos seus anexos, na legislação pertinente e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo de qualificação e escolha apara exercício da função gratificada dos Diretores Escolares, o que ocorrerá através do Diário Oficial do Município.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar do processo de seleção para exercício da função de diretor escolar das unidades escolares da Rede Municipal de ensino, o servidor público municipal que possui os seguintes requisitos básicos:
a) Ser integrante do quadro efetivo e permanente de pessoal do Quadro de Profissionais da Educação Municipal de Alcinópolis-MS;
b) Possuir habilitação mínima de curso de graduação em Pedagogia e/ou formação em outra Licenciatura com Especialização na área de Gestão ou Administração Escolar, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.
c) Na falta de profissional do quadro habilitado em conformidade com o previsto no item anterior, será considerada a formação em Licenciatura Plena na área da Educação.
d). Estar em efetivo exercício nas unidades escolares da Rede Municipal, à exceção daqueles que até 180 (cento e oitenta) dias antes da data prevista para inscrição tenham gozado licença de qualquer natureza, superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou interpolados, ressalvada a licença gestante;
e) Ter disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com dedicação exclusiva, a ser firmada em declaração;
f) Não estar sofrendo processo disciplinar administrativo, na condição de servidor municipal, comprovado através de Declaração do Departamento Jurídico Municipal, nos últimos 4 (quatro) anos;
g) Não tenham sido responsabilizados em sindicância, ainda que em outro órgão, nos últimos 4 (quatro) anos;
h) Não ter sido condenado em ação penal por sentença transitada em julgado, comprovado mediante certidão criminal negativa;
i) Não ser servidor readaptado provisória ou definitivamente.
2.2. Serão indeferidas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos previstos na Lei n. 645/2026 .

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
3.2. As inscrições para o Processo Seletivo Qualificado deverão ser realizadas pelo candidato pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SEMECE), situada na Avenida Pio Martins de Almeida, n. 1040, núcleo das Secretarias Municipais, centro, Alcinópolis-MS, CEP 79.530-000, nos dias 26 de novembro de 2026, a partir das 13 horas até às 17h do dia 27 de novembro de 2026.
3.3. Para inscrever-se, o candidato deverá comparecer na SEMECE para efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
3.3.1 O candidato deverá inscrever-se para concorrer na unidade escolar de sua lotação, não sendo possível, em hipótese alguma, solicitar qualquer alteração posterior.
3.3.2. Preencher o Formulário de Inscrição (Anexo I) no qual declarará estar ciente das condições exigidas para o exercício da função, que se submete às normas expressas neste Edital e apresentar cópia dos documentos relacionados abaixo:
a) documento que comprove a habilitação mínima, conforme previsto no item 2 deste edital;
b) documento expedido pelo órgão de RH do Município, comprovando ser servidor público efetivo, com informação da unidade escolar de lotação;
c) declaração de que o servidor possui disponibilidade para o cumprimento da carga horária exigida, com dedicação exclusiva;
d) declaração do Departamento Jurídico Municipal, de que o servidor não está sofrendo processo disciplinar administrativo, nos ultimos 4 anos;
e) declaração da Secretaria Municipal de Educação, de que o servidor não está sendo responsabilizado em sindicância, nos últimos 4 anos;
f) certidão criminal negativa, que comprove não ter sido condenado em ação penal por sentença transitada em julgado;
g) declaração expedida pelo orgao de RH, comprovando que o servidor não é readaptado.
3.4. O candidato deverá inscrever-se para concorrer na unidade escolar de sua lotação, não sendo possível, em hipótese alguma, solicitar qualquer alteração posterior.
3.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Alcinópolis/MS o direito de excluir do Processo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, bem como não inserir os documentos comprobatórios exigidos.
3.6. São considerados documentos de identidade as Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/09/1997.
3.7. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo de qualificação e escolha para o exercício da função gratificada de Diretor escolar, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital e constar no Edital de inscrições deferidas.
3.8. Encerrado o prazo de inscrições, serão publicadas em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética por instituição, nas quais constará o respectivo número de inscrição.
3.9. Os candidatos inscritos automaticamente autorizam o uso e tratamento de seus dados pessoais para finali-

dade específica do presente certame, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018.

4. DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS BÁSICAS DE DIRETOR ESCOLAR

4.1. A aptidão na Avaliação de Competências Básicas de Diretor Escolar será realizada mediante aplicação de prova de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório, e como requisito preliminar para a participação no processo de escolha.

4.2. Será considerado apto o candidato que obtiver aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) na prova escrita objetiva.

4.3. A Avaliação de Competências Básicas tem por objetivo aferir os conhecimentos dos candidatos nas competências necessárias ao desempenho da função de Diretor Escolar.

4.4. A Secretaria Municipal de Educação emitirá a Certidão de Habilitação Técnica a todos os candidatos aprovados na Avaliação de Competências Básicas, a qual integrará o Banco de Gestores Habilitados do Município durante seu prazo de validade.

4.5. A elaboração, aplicação e correção da Avaliação de Competências Básicas será executada pela Comissão Especial de Avaliação designada pela Portaria n. 019/2026.

4.6. A prova escrita objetiva tem caráter eliminatório e classificatório, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo composta de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de respostas, sendo somente uma a correta.

4.7. O Conteúdo Programático consta no **Anexo III** deste Edital.

4.8. A avaliação acontecerá no dia 01 de dezembro de 2026, com início às 14 horas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com duração máxima de 3 (três) horas, encerrando às 17 horas.

4.9. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes neste Edital.

4.10. O ingresso e a permanência nas dependências do local de realização das provas estão restritos aos candidatos devidamente inscritos.

4.11. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado em Edital, não sendo aceita qualquer alegação ou justificativa para atraso ou ausência do candidato.

4.12. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade.

4.13. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de equipamentos eletrônicos, incluindo *pagers*, telefones celulares e relógios do tipo *smartwatch*, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Qualificado.

4.14. Apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do Processo Seletivo Qualificado, serão permitidas exceções no que concerne à comunicação no caso de condições especiais constantes no item 5 deste edital.

4.15. Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, após iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.

4.16. No ato da realização da prova escrita objetiva, serão fornecidos o caderno de questões e o cartão definitivo de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais antes de completar pelo menos 1 (uma) hora de aplicação.

4.17. Ao término da prova, o candidato deverá preencher o cartão definitivo de respostas e entregá-lo ao fiscal.

4.18. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, que estejam rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

4.19. Será permitida a retirada do caderno de questões da prova escrita objetiva após o período mínimo de 1 (uma) hora do início da prova.

4.20. Será excluído do Processo Seletivo Qualificado o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para o início da realização da prova;
b) apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
f) ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1 (uma) hora;
g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
h) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, telefones celulares e relógios do tipo smartwatch, etc.);
i) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
j) não devolver integralmente o material solicitado;
k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, durante o período das inscrições:

5.1.1. No Formulário de Solicitação de Inscrição, o candidato deverá declarar e preencher a condição especial necessitada e inserir documento comprobatório, em formato PDF – Laudos.

5.1.2. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido no subitem anterior, causará o indeferimento do pedido de condição especial para a realização das provas.

5.2. As solicitações de condições especiais para a realização das provas, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3. As condições especiais para a realização das provas consistem em: fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante.
5.4. Não inclui como condição especial para a realização das provas o atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.
5.5. Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho da fonte correspondente a corpo 24.
5.6. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela guarda da criança durante o período necessário para realização do certame.
5.6.1. A lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por um período de até 30 (trinta) minutos, acompanhada de um fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor obtido na prova escrita objetiva.
6.2. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
6.2.1. Obtiver maior nota na prova escrita objetiva;
6.2.2. De maior idade.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá interposição de recurso no prazo máximo e improrrogável de 1 (um) dia útil, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso no Diário Oficial do Município, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
a) contra o gabarito preliminar das questões objetivas;
c) contra o resultado da prova escrita objetiva
7.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão responsável e entregue na Secretaria Municipal de Educação, em horário de expediente normal**.**
7.3. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:
7.3.1. Nome do candidato recorrente;
7.3.2. Número da inscrição; e
7.3.3. Justificativa fundamentada.
7.4. No caso de recurso referente ao gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato, o gabarito divulgado através do Diário Oficial do Município de Alcinópolis/MS e argumentação lógica e consistente.
7.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.
7.6. Os recursos serão devidamente analisados pela Comissão responsável.
7.7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) o(s) candidato(s) que realizarem a prova.
7.8. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
7.9. Após julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado de Classificação Final dos candidatos na Etapa de Avaliação de Competências Básicas de Diretor Escolar.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DA 1ª ETAPA (Avaliação de Competências Básicas)

8.1. Após a publicação do Edital contendo o resultado da Classificação Final dos candidatos, todos os atos inerentes ao referido na 1ª Etapa, que refere-se à Avaliação de Competências Básicas de Diretor Escolar serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Alcinópolis/MS, para conhecimento, apreciação e emissão de Certidão de Habitação técnica.
8.2. O resultado final de classificação dos candidatos na 1ª Fase será feito por unidade escolar, onde serão ordenados por ordem de classificação para homologação.
8.3. Os candidatos aprovados na Avaliação de Competência, de posse Certidão de Habitação estarão inscritos para a etapa de Consulta à comunidade escolar, mediante votação direta e secreta nas respectivas unidades escolares.

9. DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR (2ª ETAPA)

9.1. A divulgação da relação dos candidatos aprovados e certificados, bem como data e horário da votação serão divulgados para comunidade escolar pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do Diário Oficial da Prefeitura, redes sociais das unidades escolares e comunicados impressos.
9.2. É expressamente proibido ao candidato o uso de meios que atestem aliciamento dos votantes, sob pena de ter a candidatura impugnada, depois de comprovado o ato ilícito.
9.3. São considerados votantes (eleitores) das respectivas unidades escolares o colegiado composto por:
a) os servidores efetivos e contratados que estejam lotados e em exercício na unidade escolar.
b) pai, mãe ou representante legal dos alunos menores de 18 (dezoito) anos, sendo que apenas 1 (um) destes exercerá o direito de voto, independentemente do número de filhos ou de representados matriculados na instituição de ensino.
9.4. Cada votante indicará, em cédula própria, por meio de manifestação pessoal e secreta, o candidato individual.
9.5. Quando o votante pertencer a mais de um segmento, este terá direito a apenas 1 (um) voto.
9.6. Não será permitido o voto por procuração.
9.7. Os votos serão computados, considerando a proporcionalidade, por meio de coeficiente.
9.8. O eleitor que não possuir qualquer documento de identificação poderá ter sua legitimidade de votante confirmada pela Comissão de Acompanhamento do Processo Eleitoral, caso haja registros na secretaria da escola

que comprovem sua identidade.
9.9. Para acompanhar o processo eleitoral, análise, homologação, publicação dos resultados no diário oficial, o Secretário Municipal de Educação, através de Portaria n. 020/2026 instituiu a Comissão de Acompanhamento do Processo de Eleição para definição da direção escolar, em conformidade com os artigos 18 e 19 da Lei nº645/2026.
9.10. Cabe à Comissão de Acompanhamento do Processo de Eleição com suporte da equipe técnica da Secretaria Municipal da Educação:
a) organizar, coordenar e acompanhar o processo eletivo de escolha de diretor escolar da Rede Municipal de Ensino;
b) receber, analisar e julgar as impugnações e os recursos impetrados;
c) analisar e arquivar toda documentação encaminhada pelas unidades escolares referente ao processo eletivo;
d) divulgar oficialmente os resultados das eleições após o recebimento da Ata de Resultado Final;
e) analisar os recursos apresentados pelos candidatos e decidi-los, divulgando os recursos deferidos e os indeferidos;
f) Homologar e publicar o resultado final das eleições com o nome dos candidatos eleitos da unidade escolar.
9.11. Será designada uma mesa receptora, por unidade escolar, que será composta por 3 (três) membros, escolhidos entre os votantes e designados pela Comissão Escolar, por ato de seu Presidente, sendo:
a) um Presidente;
b) um Secretário; e
c) um Mesário.
9.12. Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus familiares em qualquer grau de parentesco, consanguíneos ou afins, seus fiscais e os membros da Comissão de Acompanhamento do Processo de Eleição.
9.13. Na ausência temporária do Presidente, assumirá as suas funções, o Secretário Municipal de Educação.
9.14. Compete à mesa receptora:
a) organizar os trabalhos de votação;
b) zelar pela ordem e regularidade do processo de votação;
c) autenticar, pelo seu Presidente, com suas rubricas, as cédulas de votação;
d) solucionar imediatamente todas as dúvidas e questões que ocorrerem no processo de votação;
e) lavrar a ata de votação, anotando fielmente todas as ocorrências;
f) remeter à Secretaria Municipal de Educação, após a conclusão dos trabalhos, as urnas devidamente lacradas e rubricadas pelos membros da mesa e demais documentos pertinentes.
9.15. As seções eleitorais serão instaladas em locais adequados e em disposição que assegure a privacidade e o voto secreto do eleitor.
9.16. Constará, nas cédulas de votação, o segmento do qual faz parte o votante, devendo ser organizada uma urna para os profissionais e outra para os pais ou responsáveis da unidade escolar.
9.17. Nos casos de dúvidas sobre a identificação do eleitor ou não constando o nome do votante habilitado na lista de votação, a mesa receptora procederá ao voto "em separado", recolhendo-o em envelope especial, fazendo o devido registro em ata, para posterior apreciação da Comissão de Acompanhamento do Processo de Eleição.
9.18. As seções eleitorais serão instaladas em locais adequados e em disposição que assegure a privacidade e o voto secreto do eleitor, devendo ser organizada uma urna para os profissionais e outra para os pais ou responsáveis da unidade escolar.
9.19. Cada candidato poderá indicar à Comissão de Acompanhamento do Processo de Eleição, até 2 (dois) dias úteis antes da data da eleição, um fiscal para acompanhar o processo de votação das mesas eleitorais, registrando em ata.
9.20. Cabe à Comissão de Acompanhamento do Processo Eleitoral fiscalizar a propaganda eleitoral, nos termos deste Edital.
9.21. A propaganda dos candidatos será realizada no período 03/12/2026 até 07/12/2026.
9.22. É vedada na campanha:
a) a confecção, utilização, gratuita ou não de bens, valores e serviços, camisetas, bonés, canetas, brindes, cestas básicas, pelos candidatos ou por terceiros com sua autorização e quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagem ao eleitor;
b) a utilização de material de consumo da escola para fins de promoção de campanha dos candidatos;
c) a utilização de carro de som.
9.23. A votação ocorrerá nos seguintes dias e horários:
a) Para o Centro Municipal de Educação Infantil Brenno Crisóstomo Duart ocorrerá no dia **08/12/2026** no período das **8h às 15h.**
b) Para a Escola Municipal Alcindo Carneiro, ocorrerá no dia **08/12/2026** no período das **8h às 15h.**
c) Para a Escola Municipal Miguel Antônio de Moraes, ocorrerá no dia **08/12/2026** no período das **13h às 15h.**
9.24. No dia da votação o eleitor, após a identificação, assinará a Relação de Eleitores, receberá a cédula única, votará e deverá ser orientado a colocar o seu voto dobrado na urna à vista do mesário.
9.25. Em hipótese alguma será permitido o direito ao voto ao eleitor que não constar da Relação de Eleitores, salvo motivo justificado.
9.26. O eleitor que não souber ou não puder assinar o nome lançará a impressão do polegar no local próprio da Relação de Eleitores.
9.27. O voto será dado na cédula única, de acordo com o modelo oficial, a ser fornecida pela Mesa Receptora.
9.28. Os fiscais deverão solicitar a Mesa Receptora o registro em ata de eventuais irregularidades.
9.29. A apuração dos votos ficará a cargo da Mesa Receptora com o acompanhamento de membros da Comissão de Acompanhamento do Processo de eleição, que procederá a abertura das urnas e a contagem dos votos na presença dos candidatos e dos fiscais por eles indicados que estiverem presentes.
9.30. Após a contagem dos votos, a Comissão de Acompanhamento do Processo de Eleição deverá registrar o quantitativo, por segmento, de votos válidos de cada candidato para obter a respectiva proporcionalidade, e registrará os resultados em ata assinada pelos integrantes da referida comissão, pelos fiscais de cada candidato e pelos candidatos presentes.

9.31. Será considerado eleito diretor o candidato que obtiver o maior percentual de votos válidos.
9.32. Em caso de empate, observar-se-ão os seguintes critérios:
a) tiver maior tempo de efetivo exercício na instituição de ensino na qual está concorrendo à vaga;
b) tiver maior idade.
9.33. Os votos resultantes do processo eleitoral serão lacrados e arquivados na instituição de ensino, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.
9.34. Na hipótese de haver apenas 1 (um) candidato habilitado inscritos para o processo de escolha em determinada unidade escolar, a consulta à comunidade escolar será mantida, realizando-se a votação mediante cédula ou sistema contendo as opções "SIM" e "NÃO".
a) Será considerado aclamado ou escolhido pela comunidade escolar o candidato único que obtiver a maioria simples dos votos válidos favoráveis ("SIM").
b) Se o candidato único não atingir a maioria simples dos votos válidos favoráveis ("SIM"), a consulta naquela unidade escolar será considerada infrutífera.
c) Ocorrendo a hipótese do § 2º deste artigo, a vacância da direção da unidade escolar será suprida nos termos da Lei n. 645/2026.
9.35. Concluída a apuração, o Presidente da Comissão deverá encaminhar a Ata do Resultado Final para a Secretaria Municipal de Educação, indicando candidato eleito e recebida a Ata do Resultado Final, a Secretaria Municipal de Educação divulgará oficialmente o resultado das eleições no Diário Oficial do Município.
9.36. Caberá recurso, interposto e arrazoado pelo candidato em relação à divulgação do resultado oficial da eleição à Comissão de Acompanhamento do Processo de Eleição, no prazo de 1 (um) dia útil, que deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação.
9.37. A Comissão de Acompanhamento do Processo de Eleição julgará os recursos impetrados, podendo recorrer ao suporte da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal.
9.38. Não será admitido recurso contra a votação e/ou apuração se não houver registro de possíveis irregularidades perante a respectiva Mesa no ato da votação ou da contagem de votos.
9.39. Após o término do processo eleitoral a Comissão de Acompanhamento do Processo Eleição, instituída pela Portaria n. 020/2026, a qual deverá organizar e entregar todo o material das eleições, devidamente lacrado, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, que se responsabilizará pela sua guarda por um prazo de 6 (seis) meses.
9.40. É prioritário que o diretor atual da escola, juntamente com a Comissão de Acompanhamento do Processo Eleitoral, e o(s) candidato (s) conscientizem a comunidade escolar que para garantir a legitimidade da eleição, compareçam para votar no dia do pleito (professores, servidores, alunos, pai, mãe e/ou responsável) visando fortalecer o Sistema de Gestão Democrática.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A função de Diretor Escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino será desempenhada conforme a jornada de trabalho e o regime de dedicação estabelecidos em ato próprio do Poder Executivo Municipal, assegurada ao ocupante a remuneração equivalente ao seu nível e classe, acrescida da gratificação de função prevista em legislação específica.
10.2. Os profissionais designados para a função de Diretor Escolar não sofrerão prejuízo em seus vencimentos de vantagens e direitos, sendo-lhes assegurados os incentivos financeiros pelo exercício das respectivas funções.
10.3. Fica assegurado o retorno ao cargo e local de origem ao profissional que exercer a função de Diretor, após o término do respectivo mandato.
10.4. O mandato dos Diretores Escolares eleitos inicia-se no primeiro dia útil do mês de janeiro do ano de 2027.
10.5. o exercício da função dependerá de assinatura de Termo de Compromisso, no qual o designado se compromete a cumprir os deveres da função.
10.6. A designação para o exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar será efetivada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os candidatos considerados aptos na Avaliação de Competências Básicas e submetidos à consulta da comunidade escolar.
10.7. O mandato do Diretor Escolar será de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução consecutiva.
10.8. As dúvidas relativas a todo o processo poderá ser dirimido pela Comissão Especial do Processo Seletivo de Qualificação e escolha para o exercício da Função Gratificação de Direção Escolar.
10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Alcinópolis/MS e Procuradoria Jurídica Municipal.
10.10. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, no prazo máximo e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contados da data de sua publicação, devidamente fundamentado.
10.11. Todo o processo será conduzido conforme dispõe a Lei Municipal nº 645/2026, de 24 de novembro de 2026.

Alcinópolis/MS, 25 de novembro de 2026.

João Vitor Ferreira Lima
Membro

Maria de Lourdes Lima Dias
Membro

Uzaila Aparecida Souza Vieira
Membro

Lilian Flávia Müller
Membro

Lígia Maria Gomes Maia
Membro

ANEXO I
DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES DE DIRETOR ESCOLAR

Cargo/Função	Descrição das Atividades
Diretor Escolar	Coordenar, executar e avaliar as ações inerentes às questões pedagógicas, administrativas e financeiras da unidade escolar, exercendo, entre outras, as seguintes atribuições: **I –** Coordenar a organização, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do planejamento institucional da unidade escolar; **II –** Representar e responder, legalmente, pela unidade escolar perante as autoridades superiores e a comunidade, responsabilizando-se pela organização e funcionamento da instituição; **III –** Convocar e presidir reuniões administrativas e pedagógicas, envolvendo segmentos dos alunos, professores, funcionários e pais; **IV –** Gerir, de forma colegiada, os recursos humanos, materiais, financeiros e a infraestrutura física da unidade escolar; **V –** Zelar pelo cumprimento da legislação de ensino, do currículo, do calendário escolar e das determinações do órgão gestor; **VI –** Incentivar, propor e promover ações e atividades, envolvendo a unidade escolar e a comunidade; **VII –** Pautar a gestão escolar por uma postura ética, dialogal, responsável e comprometida; **VIII –** Cumprir o Regimento Escolar; **IX –** Exercer outras atividades correlatas.

ANEXO II – RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Código	Nome da Unidade Escolar
001	CMEI Brenno Crisóstomo Duarte
002	EM Alcino Carneiro
003	EM Miguel Antônio de Morais

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Específicos	1. A gestão escolar no atual contexto educacional; 2. Funções profissionais do diretor escolar; 3. Gestão escolar pedagógica; 4. Gestão escolar administrativa; 5. Gestão escolar financeira; 6. Gestão de pessoas; 7. Gestão do tempo; 8. Gestão de comunicação; 9. Alimentação escolar; 10. Relação interpessoal; 11. Gestão Escolar Participativa e Democrática; 12. Constituição Federal de 1988 (Capítulo III, Seção I – Da Educação); 13. Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); 14. Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação (PNE); 15. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 16. Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE; 17. Planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados da aprendizagem; 18. Construção do Projeto Político Pedagógico da escola; 19. Plano de Gestão 20. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Capítulo IV – Da Educação); 21. Lei Nº 14.254, De 30 De Novembro De 2021 - Dispõe sobre o acompanhamento integral para educandos com dislexia ou Transtorno do Deficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) ou outro transtorno de aprendizagem; 22. Decreto Nº 7.611, De 17 De Novembro De 2011 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências; 23. Lei nº 13.257/2016 - Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância.

ANEXO IV - CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR ESCOLAR

DATA	EVENTO
Período de Inscrição	26 e 27/11/2026
Divulgação dos Candidatos Inscritos	30/11/2026
Realização da Prova Escrita	01/12/2026
Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	02/12/2026
Prazo recurso do Gabarito Oficial	03/12/2026
Divulgação da Classificação dos Aprovados (prova objetiva e discursiva)	03/12/2026
Prazo recurso da classificação dos Aprovados	04/12/2026
Pleito Eleitoral	08/12/2026
Homologação do Resultado	09/12/2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DE ALCINÓPOLIS-MS

EDITAL SEMECE Nº 027/2026

O Município de Alcinópolis – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Processo Seletivo constituída pela Portaria SEMECE nº 021/2026, **Torna Público** a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário na forma do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município, considerando:

I. A necessidade de instituir Banco Reserva de profissionais habilitados para substituição e suprir vacância de profissionais;

II. A necessidade de manter a regularidade e continuidade do serviço público prestado pela Secretaria Municipal de Educação, nos Departamentos de Cultura e Esportes e nas unidades escolares;

III. O cumprimento dos compromissos com a comunidade, assegurando as substituições emergenciais e o direito à Educação de qualidade aos estudantes e ainda acesso às práticas esportivas e culturais.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado visa à contratação de pessoal, em caráter temporário e excepcional, para a formação de Cadastro Reserva em postos de trabalho na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.
1.2. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada para os cargos:
1.2.1. Professor/a de educação física para o Departamento de Esportes - Natação;
1.2.2. Professor/a de educação física para o Departamento de Esportes - Treinamento;
1.2.3. Professor/a de música para Banda Municipal Iulle Martins Rezende (Departamento de Cultura);
1.2.4. Professor/a para Banda Municipal Iulle Martins Rezende (Departamento de Cultura);
1.2.5. Coreógrafo/a de Dança (Departamento de Cultura);
1.2.6. Nutricionista para atuar nas unidades escolares da rede municipal de ensino;
1.2.7. Biblioteconomista (Bibliotecário) para atuar na Biblioteca Municipal;
1.2.8. Professor para atuar no Polo da Unigran;
1.3. A seleção ocorrerá por meio de:
a) Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, conforme conteúdo programático informado no **Anexo III**;
b) Prova de títulos, de caráter classificatório, com documentos comprobatórios conforme estipulado no **Anexo IV**, entregues em envelope identificado, no período definido, para posterior contagem dos pontos por membros da Comissão do Processo Seletivo.
1.4. Os cargos, requisitos mínimos de habilitação para provimento, atribuições e comprovantes estão descritos no **Anexo II** deste edital.

2 – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO
2.1. Para investidura nos cargos de que trata o referido edital, inclusos na presente seleção, serão exigidos dos candidatos habilitados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:
a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.
b) ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (setenta) anos incompletos.
c) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.
d) gozar de boa saúde física e mental.
e) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
f) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo;
g) Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura

Municipal de Alcinópolis/MS;
h) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.
i) Ser classificado no processo seletivo simplificado.
j) Não estar aposentado em dois cargos ou em um cargo e exercendo o segundo.
k) Não ser aposentado por incapacidade permanente, seja integral ou proporcional.
l) Não possuir acúmulo de cargo, com apresentação de declaração.
m) Os documentos a serem apresentados no ato da contratação serão informados ao candidato na convocação.

3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas definido neste edital, para cada cargo, 5% (cinco por cento) serão providos por candidatos PCD na forma do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, exceto para os cargos para o qual haja somente uma vaga.
3.2. Para concorrer como PCD, o/a candidato/a deverá:

a) no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo como PCD e preencher o tipo de deficiência;
b) entregar o laudo médico original ou cópia autenticada junto aos demais documentos da Prova de Títulos, no período de **27/11/2026 (sexta-feira) a 02/12/2026 (quarta-feira)**.
3.3. A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.4. Os candidatos que tiverem as inscrições deferidas na qualidade de PCD, se classificados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista específica e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
3.5. Os candidatos que se declararem PCD, caso classificados no processo seletivo, serão convocados para submeterem-se à perícia médica determinada pelo Município de Alcinópolis/MS, que verificará sua qualificação como PCD, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do posto de trabalho.
3.6. ***Os***/as candidatos/as deverão comparecer à perícia médica, munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
3.7. A não observância do disposto no subitem 3.6 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
3.8. O/a candidato/a PCD reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja classificado no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral do cargo.
3.9. O/a candidato/a PCD reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do posto de trabalho será eliminado do processo seletivo.
3.10. As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos PCD aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4 – DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
4.2. As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Alcinópolis-MS, de 7 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos no período de **27/11/2026 (sexta-feira) a 02/12/2026 (quarta-feira).**
4.3. Para inscrever-se, o/a candidato/a deverá acessar o endereço eletrônico www.alcinopolis.ms.gov.br [Editais - Prefeitura Municipal de Alcinópolis (alcinopolis.ms.gov.br)] para acessar o Edital e ficha de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
4.4. Preencher o Formulário de Inscrição **(Anexo V)** no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital.
4.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição impressa são de inteira responsabilidade do/a candidato/a, sendo que aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos será excluído do Processo Seletivo.
4.6. No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:
a) Fotocópia da cédula de identidade;
b) Fotocópia do C.P.F.;
c) Documentos inerentes aos títulos.
4.7. A documentação relativa à inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser entregue em envelope, com identificação informada a seguir, sendo que os títulos serão contabilizados pela Comissão posteriormente.
4.8. A taxa de inscrição será **ISENTA** para todos os cargos:
Informações a serem informadas no envelope:
NOME COMPLETO DO CANDIDATO CARGO ESCOLHIDO
TELEFONE DE CONTATO

4.9. Encerrado o período de inscrição, após a análise dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as, será publicada a listagem dos inscritos com a respectiva pontuação da prova e dos títulos, por cargo.
4.10. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função, quando for o caso, para o qual o/a candidato/a se inscreveu.
4.11. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores,

Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/09/97.
4.12. A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o/a candidato/a **não poderá alegar desconhecimento.**
4.13. Antes de efetuar a inscrição, o/a candidato/a deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
4.14. Os candidatos poderão efetuar a inscrição para 1 (um) dos cargos previstos neste edital, devendo ter a habilitação exigida para desempenhar a função.
4.15. Na eventualidade de determinado cargo não possuir candidatos classificados, fica facultado a Administração proceder a contratação de profissional devidamente habilitado, inscrito no presente processo seletivo em outro cargo.
4.16. O candidato que não puder realizar a inscrição pessoalmente poderá fazê-la por meio de procurador, mediante apresentação de **procuração particular específica**, que deverá ser entregue junto com o envelope de inscrição.

5 – DOS TÍTULOS
5.1. Os/as candidatos/as deverão entregar pessoalmente ou por meio de procurador devidamente habilitado através de procuração específica, no período **27/11/2026 (sexta-feira) a 02/12/2026 (quarta-feira),** na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Alcinópolis/MS, situada na Avenida Pio Martins de Almeida, nº 1040, Complexo das Secretarias Municipais, centro, na cidade Alcinópolis/MS, **no horário das 7 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos**, dos documentos inerentes aos títulos em cópia, acompanhado da Declaração de Autenticidade e o Formulário de inscrição devidamente preenchido em envelope.
5.1.2. O/a candidato/a deverá trazer a Ficha de Inscrição preenchida juntamente com a documentação (títulos) em **envelope identificado, não será oferecido pela SEMECE**.
5.1.3. Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
5.2. Os títulos apresentados terão a pontuação informada no quadro específico de cada função, conforme estipulado no Anexo IV.
5.3. As declarações de tempo de serviço prestado deverão constar o ano de referência, carga horária e função exercida.
5.4. As declarações de tempo de serviço deverá ser conforme o modelo previsto no Anexo VII.
5.5. Para efeito de contagem de tempo de serviço para o ano de 2026 em andamento, será computada a pontuação, desde que estiverem em efetivo exercício no cargo no corrente ano, tendo iniciado em **janeiro ou fevereiro**.
5.6. O/a candidato/a poderá apresentar declarações de tempo de serviço em instituições de ensino de âmbito estadual, municipal e privado, entretanto, não serão computados os tempos de serviço exercidos simultaneamente, ou seja, **apenas uma declaração por ano de experiência** será considerada.
5.7. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
5.8. Não serão considerados os certificados de cursos na modalidade a distância (EAD) que omitam a carga horária ou que não permitam a comprovação de sua autenticidade por meio de QR Code, código de verificação eletrônica ou endereço eletrônico oficial.
5.9. Certificados de cursos realizados em mesma instituição, no mesmo período (concomitantemente), não serão considerados.
5.10. Para efeito de pontuação, cada título será considerado apenas 1 (uma) vez.
5.11. Só serão computados certificados de cursos nos últimos 5 (cinco) anos, considerando a data de conclusão até o dia da publicação deste edital.
5.12. As fotocópias dos documentos, serão validadas por meio da Declaração de Autenticidade, **obrigatória**, em que o/a candidato/a compromete veracidade, consciente de sanções administrativas, cíveis e penais.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO
6.1. Os/as candidatos/as habilitados/as serão classificados/as por ordem decrescente do valor da nota final, composta pela somatória dos pontos da Prova Objetiva e Prova de Títulos.
6.2. Em caso de empate na nota final, terão preferência, sucessivamente, os candidatos que:
I – tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, tendo preferência, entre os candidatos abrangidos por este critério, o de maior idade, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa;
II – obtiverem a maior pontuação na prova objetiva;
III – obtiverem a maior pontuação na prova de títulos;
IV – persistindo o empate, tiverem maior idade, considerando-se, para esse fim, a data de nascimento dos candidatos.

7 - DA PROVA OBJETIVA
1.1. A Prova Objetiva, de caráter classificatório, será realizada na Escola Municipal Alcino Carneiro, situada à Rua Maria Barbosa Carneiro, 521, no dia **06 de dezembro de 2026**, com início às **13h e termino às 16h**.
1.2. A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas e durante a realização da Prova Objetiva, não será permitida ao candidato a consulta a quaisquer tipos de materiais, tais como livros, manuais, impressos ou similares.
1.3. Para a realização da Prova Objetiva, o/a candidato/a deverá comparecer ao local designado no edital de convocação, com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** antes do início da aplicação da prova, sendo que o fechamento dos portões ocorrerá às 13h, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul, portando a via original de seu documento oficial de identificação com foto, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que não apague, fabricada em material transparente.

1.4. O/a candidato/a, ao ingressar no prédio para realizar a Prova Objetiva, deverá dirigir-se à sala em que prestará a prova, onde, após ser identificado/a, tomará assento e aguardará o seu início.
1.5. Após o ingresso do/a candidato/a na sala em que prestará a prova, não será permitida a sua saída até o início da aplicação. Após o início da aplicação, a saída será permitida mediante autorização do responsável pela aplicação.
1.6. O/a candidato/a apenas poderá deixar o local de realização da Prova Objetiva, em definitivo, após decorrida 1 (uma) hora do início de sua aplicação.
1.7. Não será permitido ao/à candidato/a retirar-se do local de aplicação das provas, portando o Caderno de Questões, antes de 1 (uma) hora de prova.
1.8. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de aplicação até que o último deles termine sua prova, ou até que se esgote o tempo previsto para sua realização, o que ocorrer primeiro, devendo todos assinarem a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, acompanharem o fechamento do material de aplicação, saindo da sala coletivamente após a conclusão desses procedimentos.
1.9. A Prova Objetiva, de caráter **classificatório**, terá pontuação total de **0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos** e será composta por **20 (vinte) questões de múltipla escolha**, cada uma contendo **4 (quatro) alternativas**, das quais apenas **1 (uma)** será considerada correta. Cada questão terá o valor de **1 (um) ponto**, abrangendo os conteúdos das matérias especificadas no **Anexo III** que apresenta o **Conteúdo Programático**.

8 - DOS RECURSOS
8.1. Será admitido recurso do resultado preliminar no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da respectiva publicação no Diário Oficial do município.
8.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Alcinópolis, via Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Educação de Alcinópolis/MS.
8.3. O recurso do resultado preliminar, deverá conter as seguintes informações essenciais:
- nome do recorrente;
- endereço completo;
- inscrição;
- cargo;
- justificativa, com razões do pedido, argumentação lógica e consistente.

8.4. Os recursos deverão estar digitados, não serão aceitos recursos interpostos por outro meio não especificado neste Edital.
8.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.
8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.
8.7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo/a candidato/a para uma classificação superior ou inferior.
8.8. Após julgados todos os recursos apresentados referentes ao resultado preliminar, será publicado o resultado final do processo seletivo simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.7 deste Edital, sendo que este resultado será a classificação final e definitiva.
8.9. O recurso poderá ser interposto por procuração particular específica.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO
9.1. Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão encaminhará ao Chefe do Poder Executivo todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo Simplificado para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

10 – DA CONTRATAÇÃO
10.1. A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.
10.2. Os contratos a serem celebrados terão vigência por 01 (um) ano, podendo ser renovado a critério da Administração Municipal, mediante a celebração de Termo Aditivo, por até igual período, dentro da validade do presente processo seletivo.
10.3. O vencimento do Professor de Educação Física (treinamento) será correspondente ao valor da hora-aula atribuída na lotação, referente à classe A e nível II, tendo como base a carga horária de 24 (vinte e quatro) hora/aula - (20h) semanais.
10.4. O vencimento do Professor de Educação Física (Natação) será correspondente ao valor da hora-aula atribuída na lotação, referente à classe A e nível II, tendo como base a carga horária de 48 (quarenta e oito) horas/aula - (40h) semanais.
10.5. O vencimento do Professor da Unigran será correspondente ao valor da hora-aula atribuída na lotação, referente à classe A e nível II, tendo como base a carga horária de 24 (vinte e quatro) hora/aula - (20h) semanais.
10.6. O vencimento de Professor/a de Música e Professor/a para Banda Municipal será conforme a base salarial vigente em lei específica, com carga horária 24 (vinte e quatro) hora/aula - (20h) semanais e 48 (quarenta e oito) horas/aula - (40h) semanais, conforme função.
10.7. O vencimento de Coreógrafo/a de Dança será conforme a base salarial vigente em lei específica, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
10.8. O vencimento de Nutricionista será conforme a base salarial vigente em lei específica, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais e 40 (quarenta) horas semanais.
10.9. O vencimento de Biblioteconomista (Bibliotecário) será conforme a base salarial vigente em lei específica, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

11 - DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO
11.1. Os/as candidatos/as classificados/as serão convocados/as pelo veículo de imprensa oficial do Município,

para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguidas rigorosamente a ordem de classificação final.
11.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item **2.1** deste Edital implicará na exclusão do/a candidato/a do Processo Seletivo Simplificado.
11.3. Os/as candidatos/as classificados/as serão contratados/as em caráter excepcional e temporário.
11.3.1. Caso o contrato celebrado, venha ser rescindido antes do término contratual e com mais de 90 (noventa) dias de exercício, gerará para o/a contratado/a apenas as verbas inerentes ao 13º Salário Proporcional, Saldo de Vencimento, acrescido de Férias e Abono de Férias, se for o caso.
11.4. O/a candidato/a convocado/a, que não atender ao chamamento, ou dele desistir, **perderá o direito à aceitação**.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
12.2 Os/as candidatos/as que não participarem da etapa PROVA OBJETIVA serão desclassificados.
12.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
12.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável por até igual período, a critério da Administração, de acordo com o artigo 37, inciso II da Constituição Federal.
12.5. A classificação definitiva gera, para o/a candidato/a, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Alcinópolis/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos/as candidatos/as classificados/as para as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.
12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no veículo de imprensa oficial do Município.
12.7. O não atendimento, pelo/a candidato/a, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do processo seletivo simplificado, a qualquer tempo.
12.8. É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este processo seletivo simplificado por meio do veículo de imprensa oficial do Município.
12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e pela Procuradoria Jurídica de Alcinópolis/MS.
12.10. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação, **revogando os Editais anteriores**, os quais permanecerão válidos apenas até o término dos prazos neles estabelecidos, sem possibilidade de prorrogação

Alcinópolis/MS, 26 de novembro de 2026.

Ligia maria Gomes maia
Presidente

LEIVY VANZELLA CASTRO MEMBRO	**JOÃO ABADIO DE OLIVEIRA NETO MEMBRO**	**LILIAN FLÁVIA MÜLLER MEMBRO**	**IRLENE COELHO OLIVEIRA VICENTE MEMBRO**	**FRANCIELLE VSCHA AGUIAR MEMBRO**

ANEXO I

DAS UNIDADES E DEPARTAMENTOS DE ATUAÇÃO

O/a candidato/a ao Processo Seletivo Simplificado de contratação temporária para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Alcinópolis-MS, poderá se inscrever dentre as Unidades e Departamentos conforme anexo abaixo.

CARGO	UNIDADE/DEPARTAMENTO
Professor de Música	Banda Iulle Martins Rezende/ Departamento de Cultura
Professor	Banda Iulle Martins Rezende/ Departamento de Cultura
Professor	Polo da Unigran

Professor/a de Educação Física - Natação	Departamento de Esportes
Professor/a de Educação Física - Treinamento	Departamento de Esportes
Coreógrafo/a de Dança	Departamento de Cultura
Nutricionista	Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino
Biblioteconomista	Biblioteca Municipal

ANEXO II
DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

CARGO	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS MÍNIMOS /COMPROVANTES
1 - Professor de Música/ Musicalização	01 vaga	48 h/a	Graduação: R$7.804,74	Curso superior completo c/ registro no órgão responsável pela categoria profissional com formação na área de Música /Musicalização
2 - Professor Banda Iulle Martins Rezende/ Departamento de Cultura	01 vaga	24 h/a	Graduação: R$3.902,37	Curso de Graduação em Licenciatura Plena. * Certificado ou Atestado de Conclusão de Curso expedido pela Instituição de Ensino.
3- Professor Polo da Unigran	01 vaga	24 h/a	Graduação: R$3.902,37	Curso de Graduação em Licenciatura Plena; Curso de Especialização na área da educação. * Certificado ou Atestado de Conclusão de Curso expedido pela Instituição de Ensino
4 - Professor de Educação Física - Natação	01 vaga	48 h/a	Graduação: R$7.804,74	Nível Superior - Curso de Graduação em Educação Física; Com curso de aperfeiçoamento em Natação. * Certificado ou Atestado de Conclusão de Curso expedido pela Instituição de Ensino.
5 - Professor de Educação Física - Treinamento	01 vaga	24 h/a	Graduação: R$3.902,37	Nível Superior - Curso de Graduação em Educação Física. Com curso de aperfeiçoamento em Treinamento. * Certificado ou Atestado de Conclusão de Curso expedido pela Instituição de Ensino.
6 - Coreógrafo/a de Dança	01 vaga	48 h/a	Graduação: R$7.804,74	Curso superior em Educação física ou Artes Cênicas; Com curso de aperfeiçoamento em Dança.
7 - Nutricionista	01 vaga	20 horas	R$3.851,31	Nível Superior - Curso de Graduação em Nutrição * Certificado ou Atestado de Conclusão de Curso expedido pela Instituição de Ensino
8 - Nutricionista	01 vaga	40 horas	R$6.023,09	Nível Superior - Curso de Graduação em Nutrição * Certificado ou Atestado de Conclusão de Curso expedido pela Instituição de Ensino

9 – Biblioteconomista (Bibliotecário)	01 vaga	40 horas	R$4.054,01	Curso superior em biblioteconomia c/ registro no CRB.

1. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Professor de Música: Possuir Formação em Nível Superior em Música/Musicalização
Ter habilidade em instrumentos de sopro (com ênfase em Clarinete, Clarone, Flauta transversal, flauta doce, Trombone, bombardino, saxofone, Trompa, Trompete e Tuba);
Ter habilidade em instrumentos de percussão (com ênfase em percussão rudimentar (caixa tenor, bumbos de afinação, quadritons e pratos de marcha) percussão sinfônica (Bumbo sinfônico, tímpano, vibrafone, xilofone, metalofone, glokenspiel);
Ter domínio em regência para distintos grupos musicais de Banda de Música;
Ter domínio em programas de edição de partituras para elaboração de material adequado para atender todos os níveis musicais tanto na Banda como no Programa de Escola Integral.
Atribuições: Ensinar os membros da Banda Musical Iulle Martins Rezende os conhecimentos básicos dos instrumentos para apresentações em Comemorações e eventos culturais do município, bem como participação em eventos e concursos em outros municípios;
- Realizar a escolha de repertório, fazendo adaptação, elaborar arranjos para o contexto do grupo;
- Reger os músicos da Banda Municipal Iulle Martins Rezende e responsabilizar-se pela segurança e bem-estar dos membros;
- Acompanhar os membros da Banda Municipal Iulle Martins Rezende em viagens, responsabilizando-se durante o percurso/viagem por todos os membros;
- Ser responsável pela organização da Sede da Banda Municipal Iulle Martins Rezende e por todos os instrumentos e patrimônio;
- Coordenar os monitores e instrutores de música que atuam com os membros da Banda Municipal Iulle Martins Rezende;
- Planejar e executar as aulas de Musicalização com os estudantes das atividades educacionais de tempo integral da Escola Municipal Alcino Carneiro. Executar outras atividades correlatas.

Professor Banda Iulle Martins Rezende/ Departamento de Cultura: Planejar, acompanhar e monitorar as atividades realizadas com os aprendizes/músicos e meninas da corporação (linha de frente);
Fazer as atividades burocráticas e encaminhar à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
Realizar registros das reuniões, ações e eventualidades;
Manter e organizar os arquivos da Banda Musical Iulle Martins Rezende de Alcinópolis/MS;
Instalar e manter atualizado na sede da Banda de Música um Quadro de Avisos sobre as atividades, obrigações, horários e outras comunicações que se fizerem necessárias;
Auxiliar o maestro nas atividades com as meninas da corporação (Linha de Frente), cuidando do visual para as apresentações e pernoitar algumas vezes quando necessário;
Atender aos pais ou responsáveis dos membros da Banda Musical Iulle Martins Rezende de Alcinópolis/MS;
Elaborar projetos e acompanhar a execução;
Realizar os registros necessários em relação ao acompanhamento e atendimento dos integrantes da Banda Musical Iulle Martins Rezende de Alcinópolis/MS;
Desenvolver atividades em parceria com as Unidades Escolares da rede municipal de Ensino;
Acompanhar os aprendizes/músicos da Banda Musical Iulle Martins Rezende de Alcinópolis/MS em eventos/apresentações culturais e cívicas em Alcinópolis e em outros municípios e estados, zelando pela integridade dos membros;
Participar e colaborar na realização e organização de eventos culturais promovidos pelo Departamento de Cultura de Alcinópolis/MS. Executar outras atividades correlatas.

Professor Polo da Unigran: Criar e manter um relacionamento harmônico com os estudantes e colegas. Gerenciar conflitos e promover um ambiente de aprendizagem colaborativo e respeitoso. Dialogar e ouvir as necessidades dos estudantes, adaptando-se a diferentes situações. Incentivar e influenciar os estudantes positivamente. Comprometer-se com os resultados da aprendizagem. Ter iniciativa, ética e responsabilidade. Demonstrar respeito e empatia pelos estudantes, valorizando a diversidade. Buscar o autoconhecimento e autocuidado, bem como incentivar o dos estudantes. Adaptar-se a novas situações e rever o processo de ensino-aprendizagem. Contribuir para o avanço do conhecimento científico e cultural. Realizar ações que levem o conhecimento acadêmico para a sociedade. Participar de atividades administrativas e gerenciais da instituição de ensino, demonstrando autonomia e responsabilidade. Executar outras atividades correlatas.

Professor/a de Educação Física – Natação: Realizar ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e lazer, que englobam os projetos e treinamentos do Departamento de

Esportes; Realizar atendimento em grupos; Participar de eventos, campanhas, ações e programas em parceria com as unidades escolares e departamento de cultura; Promover atividades esportivas e recreação permanentes; Desenvolver ações de atividade física e práticas corporais inclusivas no Departamento de Esportes; Acompanhar os atletas em eventos esportivos e campeonatos; Colaborar na organização e realização de eventos esportivos no município; Executar outras atividades correlatas; Desenvolver planos de aula para diferentes faixas etárias e níveis, garantindo o aprendizado das técnicas de natação; Orientar os estudantes sobre os exercícios, tirar dúvidas, ensinar técnicas de respiração e propulsão, e garantir a segurança dentro e fora da água; Avaliar o desempenho dos estudantes, manter registros do progresso e fornecer feedback individualizado aos estudantes e, se necessário, aos pais ou responsáveis; Preparar a piscina e os equipamentos de aula, garantindo que tudo esteja em boas condições para as atividades; Adaptar o ensino para atender às necessidades individuais dos estudantes, incluindo aqueles com necessidades especiais, e auxiliar na socialização; Apoiar em eventos promovidos pela academia ou clube, como competições, celebrações ou demonstrações. Executar outras atividades correlatas.
Professor/a de Educação Física – Treinamento: Realizar ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e lazer, que englobam os projetos e treinamentos do Departamento de Esportes; Realizar atendimento em grupos; Participar de eventos, campanhas, ações e programas em parceria com as unidades escolares e Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social; Promover atividades esportivas e recreação permanentes; Desenvolver ações de atividade física e práticas corporais inclusivas no Departamento de Esportes; Acompanhar os atletas em eventos esportivos e campeonatos; Colaborar na organização e realização de eventos esportivos no município; Executar outras atividades correlatas.
Coreógrafo: Planejar, criar, desenvolver e executar coreografias para apresentações institucionais, culturais e educativas, como desfiles, eventos e competições; orientar movimentos, formações e transições cênicas, garantindo qualidade artística e sincronização; realizar ensaios e acompanhar apresentações; selecionar músicas e estilos; adaptar coreografias às capacidades dos participantes, assegurando inclusão e segurança; articular-se com equipes técnicas, pedagógicas e de produção; elaborar planos e projetos culturais; aplicar técnicas de expressão corporal; supervisionar figurinos e ambientação cênica; avaliar desempenho e elaborar relatórios técnicos; promover o bem-estar físico e emocional dos participantes; apoiar a organização de eventos culturais; pesquisar e incorporar novas tendências; manter registros técnicos e audiovisuais; cumprir diretrizes institucionais e executar atividades correlatas.
Nutricionista: Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto à comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais, Escolas e Creches; executar outras atividades correlatas.
Biblioteconomista: Planejar, implementar e avaliar serviços e produtos informacionais da biblioteca, garantindo qualidade, acessibilidade e adequação às demandas dos usuários; realizar o tratamento técnico da informação (catalogação, classificação, indexação e descrição); gerir e conservar o acervo físico e digital; desenvolver e executar políticas de gestão da informação; promover a mediação da leitura e ações culturais e educativas; administrar sistemas informatizados e catálogos; prestar atendimento e orientação aos usuários; elaborar relatórios técnicos e diagnósticos; executar ações de preservação do acervo; articular projetos intersetoriais; capacitar usuários e servidores; supervisionar equipes; monitorar indicadores de desempenho; assegurar o cumprimento da legislação profissional e executar atividades correlatas.

*** Atribuições comuns a todas as funções/cargos:**

- Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização, reuniões e outros;
- Participar de outros eventos propostos pelos departamentos/ou Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do Município de Alcinópolis/MS; - Cumprimento das atribuições previstas na Legislação Municipal.

ANEXO III
Conteúdo Programático para Avaliação Objetiva

Cargo de Professor	- Língua Portuguesa: Interpretação de texto, concordância verbal e nominal, fonética e crase.

	- DECRETO Nº 136/2025, DE 10 DE JUNHO DE 2025. Institui a Política Municipal de Educação Integral e dispõe sobre a implantação de Educação em Tempo Integral no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, em instituições de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Alcinópolis-MS. - Lei Federal nº 10.639/2003. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. - Lei Federal nº 11.645/2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". - Lei nº 8.069 de 1990 (ECA) – Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Capítulo IV Do Direito À Educação. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Nutricionista	- Língua Portuguesa: Interpretação de texto, concordância verbal e nominal, fonética e crase. - DECRETO Nº 136/2025, DE 10 DE JUNHO DE 2025. Institui a Política Municipal de Educação Integral e dispõe sobre a implantação de Educação em Tempo Integral no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, em instituições de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Alcinópolis-MS. - Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Capítulo IV Do Direito À Educação. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). - Avaliação nutricional; Protocolos dietéticos; Educação alimentar; Nutrição escolar e coletiva; Alimentos e Nutrientes (definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades, transtornos por falta/excesso/competição de nutrientes e alimentos; Nutrientes e Fontes alimentares - avaliação/comparação de rótulos, alimentos, tabelas de composição alimentar); Alimentação nos Ciclos da Vida [0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente] Higiene alimentar, contaminação em seus diversos tipos; conservação e armazenamento de alimentos. Educação Nutricional (definição, métodos/técnicas, conceitos, aplicabilidade para criança e adolescente; PNAE; Técnica dietética (Processamento de Alimentos, Higiene/Conservação e Montagem de Cardápios); Avaliação de Custos.

Biblioteconomista (Bibliotecário)	- Língua Portuguesa: Interpretação de texto, concordância verbal e nominal, fonética e crase. - DECRETO Nº 136/2025, DE 10 DE JUNHO DE 2025. Institui a Política Municipal de Educação Integral e dispõe sobre a implantação de Educação em Tempo Integral no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, em instituições de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Alcinópolis-MS.

	- Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Capítulo IV Do Direito À Educação. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Processos Técnicos: Catalogação, classificação e indexação de materiais (livros, periódicos, documentos digitais, etc.). Gestão de Unidades de Informação: Planejamento, organização e avaliação de serviços e políticas para o desenvolvimento de coleções e da biblioteca. Tecnologia da Informação: Uso de softwares de gestão de bibliotecas, bancos de dados, recursos digitais e ferramentas de busca informacional. Teoria e Fundamentos: Conceitos fundamentais da Ciência da Informação e Biblioteconomia.

ANEXO IV
PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

a) Para cargo de Professor/a (Departamento de Cultura e Esportes/Unigran)

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de experiência na área, na razão de 1,00 (um) ponto por ano trabalhado, nos últimos 03 (três) anos, contados até **30/11/2026**.	1,00	3,00	Certidão de Tempo de Serviço expedida por unidade escolar, entidade de ensino/secretaria de educação, cultura e esportes conforme o modelo no Anexo VII.
Conclusão de curso graduação (Nível Superior) quando não constituir requisito para o cargo.	2,00	2,00	Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional, devendo estar devidamente reconhecido e credenciado pelo MEC.
Conclusão de curso de pós-graduação, *Lato Sensu*, em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, **na área correlata à função**. Quando a mesma não se tratar de pré-requisito.	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área que está concorrendo, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	0,5	2,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área de educação especial focado no atendimento especializado de crianças e jovens com deficiência e transtornos de aprendizagem e comportamento, a exemplo, autismo (TEA), transtorno de déficit de atenção e aprendizagem (TDAH), com carga horária mínima de 100 (cem) horas.	0,5	2,00	Certificado expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Participação em Conselho e/ou Comissão Municipal e APMF em 2026	2,0	2,00	Cópia do Decreto que institui o Conselho ou Comissão como representante da categoria ou Declaração de entidade municipal/órgão oficial.

b) Para cargo de Nutricionista

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de experiência na área, na razão de 1,00 (um) ponto por ano trabalhado, nos últimos 03 (três) anos, contados até 30/11/2026.	1,00	3,00	Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo Departamento de Recursos Humanos/entidade.
Conclusão de curso Graduação (Nível Superior), **quando não constituir requisito para o cargo.**	2,00	2,00	Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional, devendo estar devidamente reconhecido e credenciado pelo MEC.
Conclusão de curso de pós-graduação, *Lato Sensu*, em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, **na área correlata à função**.	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área que está concorrendo, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	0,5	2,0	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área de educação especial focado no atendimento especializado de crianças e jovens com deficiência e transtornos de aprendizagem e comportamento, a exemplo, autismo (TEA), transtorno de déficit de atenção e aprendizagem (TDAH), com carga horária mínima de 100 (cem) horas.	0,5	2,0	Certificado expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Participação em Conselho e/ou Comissão Municipal e APMF em 2026	2,0	2,0	Cópia do Decreto que institui o Conselho ou Comissão como representante da categoria ou Declaração de entidade municipal/órgão oficial.

c) Para o cargo de Biblioteconomista (Bibliotecário)

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de experiência na área, na razão de 1,00 (um) ponto por ano trabalhado, nos últimos 03 (três) anos, contados até 30/11/2026.	1,00	3,00	Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo Departamento de Recursos Humanos/entidade.
Conclusão de curso Graduação (Nível Superior), **quando não constituir requisito para o cargo.**	2,00	2,00	Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional, devendo estar devidamente reconhecido e credenciado pelo MEC.
Conclusão de curso de pós-graduação, *Lato Sensu*, em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, **na área correlata à função**.	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área que está concorrendo,	0,5	2,0	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão

com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.			expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área de educação especial focado no atendimento especializado de crianças e jovens com deficiência e transtornos de aprendizagem e comportamento, a exemplo, autismo (TEA), transtorno de déficit de atenção e aprendizagem (TDAH), com carga horária mínima de 100 (cem) horas.	0,5	2,0	Certificado expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Participação em Conselho e/ou Comissão Municipal e APMF em 2026	2,0	2,0	Cópia do Decreto que institui o Conselho ou Comissão como representante da categoria ou Declaração de entidade municipal/órgão oficial.

ANEXO V
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Ao Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Alcinópolis/MS

Venho pelo presente, requerer a V. Senhoria a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária nos cargos do Edital nº 026/2026 para o ano letivo 2027, manifestando minha candidatura à função de:

VAGA PRETENDIDA CARGO/FUNÇÃO: (optar por apenas uma das vagas abaixo)

1. ( ) Professor/a de educação física para o Departamento de Esportes - Natação;
2. ( ) Professor/a de educação física para o Departamento de Esportes – Treinamento;
3. ( ) Professor/a de música para Banda Municipal Iulle Martins Rezende (Departamento de Cultura);
4. ( ) Professor/a para Banda Municipal Iulle Martins Rezende (Departamento de Cultura);
5. ( ) Professor/a para atuar no Polo da Unigran;
6. ( ) Coreógrafo/a de Dança (Departamento de Cultura);
7. ( ) Nutricionista para atuar nas unidades escolares da rede municipal de ensino;
8. ( ) Biblioteconomista para atuar na Biblioteca Municipal;

DADOS PESSOAIS (PREENCHER COM LETRA DE FORMA OU DIGITADO)

NOME *(NÃO ABREVIAR):*	
DATA NASC:	SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO ( ) Prefiro não informar
Portador de deficiência: ( ) sim ( ) não Se sim, anexar comprovante	
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
CPF:	
ESTADO CIVIL:	
TELEFONES:	
ENDEREÇO COMPLETO (Rua/avenida, nº, bairro, município, CEP):	
E-MAIL:	
Escolaridade/Habilitação:	

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS E QUE PRODUZA OS EFEITOS LEGAIS, QUE AS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS E QUE CONHEÇO E ACEITO COMO VÁLIDAS AS DISPOSIÇÕES DO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 026/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS/MS.
POR SER VERDADE FIRMO A PRESENTE.

Alcinópolis, ____ de _____ de 2026

_____
Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, brasileiro(a), inscrito/a para o cargo de _____ do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Alcinópolis/MS, **DECLARO**, sob as penas da e, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais, que as cópias dos documentos apresentados para a avaliação de títulos, de que trata o Edital nº 026/2026, são autênticos e condizem com o documento original. Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ___ de _____ de 2026.

Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO
(EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

Declaro para os devidos fins que _____ **(NOME DO CANDIDATO),** RG _____ **(NÚMERO DO RG)**, está atualmente trabalhando ou trabalhou como (ÁREA DE ATUAÇÃO) _____ na _____ (**Instituição),** localizada no município de _____ (**MUNICÍPIO/UF**).

Nome da Instituição	Data de início	Data de término

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

(Carimbo e Assinatura do Responsável)

ANEXO VIII
CRONOGRAMA

ITEM	Processo Seletivo Simplificado nº 026/2026	DATA
1	Publicação do Edital de Abertura	26/11/2026
2	Período de Inscrição e Recebimento	27/11/2026 a 02/12/2026
3	Conferência dos documentos para a prova de títulos	03 a 04/12/2026
4	Prova Objetiva	06/12/2026
5	Publicação do Gabarito	07/12/2026
6	Publicação dos **Resultados Preliminares** (Prova Objetiva e de Títulos)	08/12/2026
7	Apresentação de Recursos, se houver	09/12/2026
8	Publicação dos Resultados de recursos, com **Resultado/Classificação Final**	10/12/2026
9	Homologação do Resultado Final	11/12/2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DE ALCINÓPOLIS-MS

EDITAL SEMECE Nº 028/2026

O Município de Alcinópolis – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Processo Seletivo constituída pela Portaria SEMECE nº 021/2026, **Torna Público** a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário na forma do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município, considerando:

I. A necessidade de instituir Banco Reserva de profissionais habilitados para substituição e suprir vacância de profissionais;

II. A necessidade de manter a regularidade e continuidade do serviço público prestado pela Secretaria Municipal de Educação, nos Departamentos de Cultura e Esportes e nas unidades escolares;

III. O cumprimento dos compromissos com a comunidade, assegurando as substituições emergenciais e o direito à Educação de qualidade aos estudantes e ainda acesso às práticas esportivas e culturais.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado visa à contratação de pessoal, em caráter temporário e excepcional, para a formação de Cadastro Reserva em postos de trabalho na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.
1.2. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada:
1.2.1 **Cargo: professor**
a) Prova Nacional Docente – boletim a ser apresentado como pré-requisito e de caráter classificatório.
b) Prova de títulos, de caráter classificatório, com documentos comprobatórios a ser entregues em envelope identificado na data definida, para contagem de pontos pela Comissão.
1.2.2 **Cargo: Assistentes educacionais**
a) Prova Objetiva, como pré-requisito e de caráter classificatório, conforme conteúdo programático informado no **Anexo III**;
b) Prova de títulos, de caráter classificatório, com documentos comprobatórios conforme estipulado no **Anexo IV**, entregues em envelope identificado, no período definido, para posterior contagem dos pontos por membros da Comissão do Processo Seletivo.
1.3. As unidades escolares, as etapas e as modalidades estão descritas no Anexo I deste edital.

1.4. Os cargos, requisitos mínimos de habilitação para provimento, atribuições e comprovantes estão descritos no **Anexo II** deste edital.

a) Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, conforme conteúdo programático informado no **Anexo III**;
b) Prova de títulos, de caráter classificatório, com documentos comprobatórios conforme estipulado no **Anexo IV**, entregues em envelope identificado, no período definido, para posterior contagem dos pontos por membros da Comissão do Processo Seletivo.

2 – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO
2.1. Para investidura nos cargos de que trata o referido edital, inclusos na presente seleção, serão exigidos dos candidatos habilitados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:
a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.

b) ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (setenta) anos incompletos.
c) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.
d) gozar de boa saúde física e mental.
e) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
f) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo;
g) Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Alcinópolis/MS;
h) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.
i) Ser classificado no processo seletivo simplificado.
j) Não estar aposentado em dois cargos ou em um cargo e exercendo o segundo.
k) Não ser aposentado por incapacidade permanente, seja integral ou proporcional.
l) Não possuir acúmulo de cargo, com apresentação de declaração.
m) Os documentos a serem apresentados no ato da contratação serão informados ao candidato na convocação.

3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas definido neste edital, para cada cargo, 5% (cinco por cento) serão providos por candidatos PCD na forma do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, exceto para os cargos para o qual haja somente uma vaga.
3.2. Para concorrer como PCD, o/a candidato/a deverá:

a) no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo como PCD e preencher o tipo de deficiência;
b) entregar o laudo médico original ou cópia autenticada junto aos demais documentos da Prova de Títulos, no período de **27/11/2026 (sexta-feira) a 02/12/2026 (quarta-feira)**.
3.3. A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.4. Os candidatos que tiverem as inscrições deferidas na qualidade de PCD, se classificados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista específica e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
3.5. Os candidatos que se declararem PCD, caso classificados no processo seletivo, serão convocados para submeterem-se à perícia médica determinada pelo Município de Alcinópolis/MS, que verificará sua qualificação como PCD, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do posto de trabalho.
3.6. ***Os***/as candidatos/as deverão comparecer à perícia médica, munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
3.7. A não observância do disposto no subitem 3.6 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
3.8. O/a candidato/a PCD reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja classificado no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral do cargo.
3.9. O/a candidato/a PCD reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do posto de trabalho será eliminado do processo seletivo.
3.10. As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos PCD aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4 – DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
4.2. As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Alcinópolis-MS, de 7 horas e 30 minutos **às** 12 horas e 30 minutos no período de **27/11/2026 (sexta-feira) a 02/12/2026 (quarta-feira).**
4.3. Para inscrever-se, o/a candidato/a deverá acessar o endereço eletrônico www.alcinopolis.ms.gov.br [Editais - Prefeitura Municipal de Alcinópolis (alcinopolis.ms.gov.br)] para acessar o Edital e ficha de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
4.4. Preencher o Formulário de Inscrição **(Anexo V)** no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital.
4.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição impressa são de inteira responsabilidade do/a candidato/a, sendo que aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos será excluído do Processo Seletivo.
4.6. No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:
a) Fotocópia da cédula de identidade;
b) Fotocópia do C.P.F.;
c) Documentos inerentes aos títulos.
4.7. A documentação relativa à inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser entregue em envelope, com identificação informada a seguir, sendo que os títulos serão contabilizados pela Comissão posteriormente.
4.8. A taxa de inscrição será **ISENTA** para todos os cargos
Informações a serem informadas no envelope:
NOME COMPLETO DO CANDIDATO CARGO ESCOLHIDO
TELEFONE DE CONTATO

4.9. Encerrado o período de inscrição, após a análise dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as, será publicada a listagem dos inscritos com a respectiva pontuação da prova e dos títulos, por cargo.
4.10. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função, quando for o caso, para o qual o/a candidato/a se inscreveu.
4.11. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/09/97.
4.12. A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o/a candidato/a não poderá alegar desconhecimento.
4.13. Antes de efetuar a inscrição, o/a candidato/a deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
4.14. Os candidatos poderão efetuar a inscrição para 1 (um) dos cargos previstos neste edital, devendo ter a habilitação exigida para desempenhar a função.
4.15. Na eventualidade de determinado cargo não possuir candidatos classificados, fica facultado a Administração proceder a contratação de profissional devidamente habilitado, inscrito no presente processo seletivo em outro cargo.
4.16. O candidato que não puder realizar a inscrição pessoalmente poderá fazê-la por meio de procurador, mediante apresentação de **procuração particular específica**, que deverá ser entregue junto com o envelope de inscrição.

5 – DOS TÍTULOS
5.1. Os/as candidatos/as deverão entregar pessoalmente ou por meio de procurador devidamente habilitado através de procuração específica, no período **27/11/2026 (sexta-feira) a 02/12/2026 (quarta-feira),** na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Alcinópolis/MS, situada na Avenida Pio Martins de Almeida, nº 1040, Complexo das Secretarias Municipais, centro, na cidade Alcinópolis/MS, **no horário das 7 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos**, dos documentos inerentes aos títulos em cópia, acompanhado da Declaração de Autenticidade e o Formulário de inscrição devidamente preenchido em envelope.
5.1.2. O/a candidato/a deverá trazer a Ficha de Inscrição preenchida juntamente com a documentação (títulos) em **envelope identificado, não será oferecido pela SEMECE**.
5.1.3. Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
5.2. Os títulos apresentados terão a pontuação informada no quadro específico de cada função, conforme estipulado no Anexo IV.
5.3. As declarações de tempo de serviço prestado deverão constar o ano de referência, carga horária e função exercida.
5.4. As declarações de tempo de serviço deverá ser conforme o modelo previsto no Anexo VII.
5.5. Para efeito de contagem de tempo de serviço para o ano de 2026 em andamento, será computada a pontuação, desde que estiverem em efetivo exercício no cargo no corrente ano, tendo iniciado em **janeiro ou fevereiro**.
5.6. O/a candidato/a poderá apresentar declarações de tempo de serviço em instituições de ensino de âmbito estadual, municipal e privado, entretanto, não serão computados os tempos de serviço exercidos simultaneamente, ou seja, **apenas uma declaração por ano de experiência** será considerada.
5.7. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
5.8. Não serão considerados os certificados de cursos na modalidade a distância (EAD) que omitam a carga horária ou que não permitam a comprovação de sua autenticidade por meio de QR Code, código de verificação eletrônica ou endereço eletrônico oficial.
5.9. Certificados de cursos realizados em mesma instituição, no mesmo período, não serão considerados.
5.10. Para efeito de pontuação, cada título será considerado apenas 1 (uma) vez.
5.11. Só serão computados certificados de cursos nos últimos 5 (cinco) anos, considerando a data de conclusão até o dia da publicação deste edital.
5.12. As fotocópias dos documentos, serão validadas por meio da Declaração de Autenticidade, **obrigatória**, em que o/a candidato/a compromete veracidade, consciente de sanções administrativas, cíveis e penais.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO
6.1. Os/as candidatos/as habilitados/as serão classificados/as por ordem decrescente do valor da nota final, composta pela somatória dos pontos da Prova de Títulos.
6.2. Em caso de empate na nota final, terão preferência, sucessivamente, os candidatos que:"
I – tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, tendo preferência, entre os candidatos abrangidos por este critério, o de maior idade, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa;
II – obtiverem a maior pontuação na prova objetiva;
III – obtiverem a maior pontuação na prova de títulos;
IV – persistindo o empate, tiverem maior idade, considerando-se, para esse fim, a data de nascimento dos candidatos.

7 - DA PROVA OBJETIVA E PROVA NACIONAL DOCENTE/Inep
1.1. A Prova Objetiva para Assistente Educacional, de caráter classificatório, será realizada na Escola Municipal Alcino Carneiro, situada à Rua Maria Barbosa Carneiro, 521, no dia **06 de dezembro de 2026**, com início às **13h e término às 16h**.
1.2. A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas e durante a realização da Prova Objetiva, não será permitida ao candidato a consulta a quaisquer tipos de materiais, tais como livros, manuais, impressos ou similares.

1.3. Para a realização da Prova Objetiva, o/a candidato/a deverá comparecer ao local designado no edital de convocação, com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** antes do início da aplicação da prova, sendo que o fechamento dos portões ocorrerá às 13h, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul, portando a via original de seu documento oficial de identificação com foto, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que não apague, fabricada em material transparente.
1.4. O/a candidato/a, ao ingressar no prédio para realizar a Prova Objetiva, deverá dirigir-se à sala em que prestará a prova, onde, após ser identificado/a, tomará assento e aguardará o seu início.
1.5. Após o ingresso do/a candidato/a na sala em que prestará a prova, não será permitida a sua saída até o início da aplicação. Após o início da aplicação, a saída será permitida mediante autorização do responsável pela aplicação.
1.6. O/a candidato/a apenas poderá deixar o local de realização da Prova Objetiva, em definitivo, após decorrida 1 (uma) hora do início de sua aplicação.
1.7. Não será permitido ao/à candidato/a retirar-se do local de aplicação das provas, portando o Caderno de Questões, antes de 1 (uma) hora de prova.
1.8. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de aplicação até que o último deles termine sua prova, ou até que se esgote o tempo previsto para sua realização, o que ocorrer primeiro, devendo todos assinarem a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, acompanharem o fechamento do material de aplicação, saindo da sala coletivamente após a conclusão desses procedimentos.
1.9. A Prova Objetiva, de caráter **classificatório**, terá pontuação total de **0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos** e será composta por **20 (vinte) questões de múltipla escolha**, cada uma contendo **4 (quatro) alternativas**, das quais apenas **1 (uma)** será considerada correta. Cada questão terá o valor de **1 (um) ponto**, abrangendo os conteúdos das matérias especificadas no **Anexo III** que apresenta o **Conteúdo Programático**.
1.10. O/a candidato/a ao cargo de professor deverá apresentar o Boletim com o resultado obtido na Prova Nacional Docente, da edição 2025 ou 2026, a critério do candidato, no período de 15/12/2026 até ao meio dia de 16/12/2026.
1.11. A pontuação da Prova Nacional Docente será somada à Prova de Títulos e seguirá a escala de pontuação relacionada abaixo:

Escala de Pontos da PND (acertos)	Pontos a ser considerado nesta etapa
1 até 150	3 pontos
151 a 300	6 pontos
301 a 450	9 pontos
451 a 600	12 pontos
601 a 750	15 pontos
751 a 900	18 pontos
901-1000	20 pontos

8 - DOS RECURSOS
8.1. Será admitido recurso do resultado preliminar no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da respectiva publicação no Diário Oficial do município.
8.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Alcinópolis, via Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Educação de Alcinópolis/MS.
8.3. O recurso do resultado preliminar, deverá conter as seguintes informações essenciais:
- nome do recorrente;
- endereço completo;
- inscrição;
- cargo;
- justificativa, com razões do pedido, argumentação lógica e consistente.

8.4. Os recursos deverão estar digitados, não serão aceitos recursos interpostos por outro meio não especificado neste Edital.
8.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.
8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.
8.7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo/a candidato/a para uma classificação superior ou inferior.
8.8. Após julgados todos os recursos apresentados referentes ao resultado preliminar, será publicado o resultado final do processo seletivo simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.7 deste Edital, sendo que este resultado será a classificação final e definitiva.
8.9. O recurso poderá ser interposto por procuração particular específica.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO
9.1. Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão encaminhará ao Chefe do Poder Executivo todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo Simplificado para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

10 – DA CONTRATAÇÃO
10.1. A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.
10.2. Os contratos a serem celebrados terão vigência por 01 (um) ano, podendo ser renovado a critério da Administração Municipal, mediante a celebração de Termo Aditivo, por até igual período, dentro da validade do

presente processo seletivo.
10.3. O vencimento do Professor será correspondente ao valor da hora-aula atribuída na lotação, referente à classe A e nível II, tendo como base a carga horária de 24 (vinte e quatro) hora/aula - (20h) semanais.
10.4. O vencimento de Assistente Educacional será conforme a base salarial vigente em lei específica, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

11 - DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO
11.1. Os/as candidatos/as classificados/as serão convocados/as pelo veículo de imprensa oficial do Município, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguidas rigorosamente a ordem de classificação final.
11.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item **2.1** deste Edital implicará na exclusão do/a candidato/a do Processo Seletivo Simplificado.
11.3. Os/as candidatos/as classificados/as serão contratados/as em caráter excepcional e temporário.
11.3.1. Caso o contrato celebrado, venha ser rescindido antes do término contratual e com mais de 90 (noventa) dias de exercício, gerará para o/a contratado/a apenas as verbas inerentes ao 13º Salário Proporcional, Saldo de Vencimento, acrescido de Férias e Abono de Férias, se for o caso.
11.4. O/a candidato/a convocado/a, que não atender ao chamamento, ou dele desistir, **perderá o direito à aceitação**.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
12.2 Os/as candidatos/as a assistente educacional que não participarem da etapa PROVA OBJETIVA serão desclassificados, bem como os candidatos a professores que não apresentarem Boletim da PND.
12.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
12.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável por até igual período, a critério da Administração, de acordo com o artigo 37, inciso II da Constituição Federal.
12.5. A classificação definitiva gera, para o/a candidato/a, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Alcinópolis/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos/as candidatos/as classificados/as para as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.
12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no veículo de imprensa oficial do Município.
12.7. O não atendimento, pelo/a candidato/a, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do processo seletivo simplificado, a qualquer tempo.
12.8. É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este processo seletivo simplificado por meio do veículo de imprensa oficial do Município.
12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e pela Procuradoria Jurídica de Alcinópolis/MS.
12.10. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando todos os editais anteriores, os quais permanecerão válidos apenas até o término dos prazos neles estabelecidos, sem possibilidade de prorrogação

Alcinópolis/MS, 26 de novembro de 2026.

LIGIA MARIA GOMES MAIA
PRESIDENTE

LEIVY VANZELLA CASTRO MEMBRO	**JOÃO ABADIO DE OLIVEIRA NETO MEMBRO**	**LILIAN FLÁVIA MÜLLER MEMBRO**	**IRLENE COELHO OLIVEIRA VICENTE MEMBRO**	**FRANCIELLE VSCHA AGUIAR MEMBRO**

ANEXO I

DAS UNIDADES ESCOLARES E MODALIDADE/ETAPA DE ENSINO
O/a candidato/a ao Processo Seletivo para função de professor, monitor e Assistente educacional para contratação temporária poderá se inscrever dentre as Unidades Escolares da rede municipal de Ensino de Alcinópolis/MS.

UNIDADE ESCOLAR/DEPARTAMENTO	ETAPA/MODALIDADE DE ENSINO

ESCOLA MUNICIPAL ALCINO CARNEIRO	Professor de Anos Iniciais – 1º ao 5º ANO; Professor área específica: Artes, Educação Física e Língua Inglesa; Assistente Educacional nas turmas que houver necessidade justificada pela direção e aprovada pela SEMECE.
ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL ANTÔNIO DE MORAIS	Professor de Anos Iniciais – 1º ao 5º ANO; Professor de Anos Finais – 6º ao 9º ANO; Professor de Educação Infantil – Turma Unificada (Creche e Pré-Escola); Assistente Educacional nas turmas que houver necessidade justificada pela direção e aprovada pela SEMECE.
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL BRENNO CRISÓSTOMO DUART	Professor nas turmas de Creche e Pré-Escola Assistente Educacional nas turmas que houver necessidade justificada pela direção e aprovada pela SEMECE.

ANEXO II
DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

CARGO	**N° DE VAGAS**	**C/H/S**	**VENC. INICIAL**	**REQUISITOS MÍNIMOS /COMPROVANTES**
Professor de Educação Infantil	10 vagas CMEI/EMMAM	24 h/a	Magistério (MAG I): R$2.601,58 Graduação: R$3.902,37	Curso de Magistério de 04 anos; ou Nível Superior - Curso de Graduação em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil; ou Curso de Graduação em Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil; * Certificado ou Atestado de Conclusão de Curso expedido pela Instituição de Ensino.
Professor de anos iniciais (Todos componentes, com exceção das específicas: Arte, Educação Física e Língua Inglesa)	10 vagas EMAC/EMMAM	24 h/a	Magistério (MAG I): R$2.601,58 Graduação: R$3.902,37	Curso de Magistério ou Nível Superior - Curso de Graduação em Pedagogia, com habilitação em anos iniciais; ou Curso de Graduação em Normal Superior, com habilitação em anos iniciais. * Certificado ou Atestado de Conclusão de Curso expedido pela Instituição de Ensino.

Professor de área específica: Língua Portuguesa (LP), Matemática (Mat), História (His), Geografia (GE), Ciências (Cie), Língua Inglesa (Ling. I), Arte (Art) e Educação Física (Ed F).	**CR -** **Cadastro Reserva**: (6º ao 9º anos EMMAM) LP/Mat/Hist/Ge/Ciê (EMMAM / EMAC) *Ling. Ing: 01 vaga; *Arte: 01 vagas *Ed Física: 01 Vaga.	24 h/a	Graduação: R$3.902,37	Nível Superior - Curso de Licenciatura Plena, na área específica a que concorre. * Certificado ou Atestado de Conclusão de Curso expedido pela Instituição de Ensino.
Assistente Educacional	10 vagas	40 horas	R$ 2.328,15	Certificado ou Atestado de Conclusão de ensino médio expedido pela Instituição de Ensino.

1. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Professor: Exercer as funções de **docência** nas turmas de educação infantil, anos iniciais e anos finais do ensino fundamental, além do cumprimento dos deveres previstos no Regimento Escolar e participar dos Programas e Projetos aderidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Assistente educacional:
Auxiliar estudante no desenvolvimento das atividades pedagógicas com a orientação do professor, e auxiliar, na confecção de materiais adaptados, de acordo com a deficiência/dificuldades apresentadas, além de realizar atividades que envolvem o cuidar, o educar e o brincar em um processo de interação e desenvolvimento pleno, além de outras definidas na Lei Complementar nº 88/2023 de 04 de abril de 2023 com suas posteriores alterações.

*** Comum a todas as funções/cargos:** (professor e assistente educacional):
- Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização, reuniões e outros;
- Participar de outros eventos propostos pela Unidade Escolar e/ou Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do Município de Alcinópolis/MS;
- Cumprimento das atribuições previstas no Regimento Escolar e Legislação Municipal.

ANEXO III
Conteúdo Programático para Avaliação Objetiva

Assistente Educacional	- Língua Portuguesa: Interpretação de texto, concordância verbal e nominal, fonética e crase. - DECRETO Nº 204/2025, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025. Institui a Política Municipal de Alfabetização no âmbito do município de Alcinópolis-MS e dá outras providências. - Lei Federal nº 10.639/2003. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. - Lei Federal nº 11.645/2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

	- Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Capítulo IV Do Direito À Educação. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

ANEXO IV
PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

a) Para cargo de professor:

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de experiência na etapa/modalidade de ensino, a razão de 1,00 (um) ponto por ano trabalhado, nos últimos 03 (três) anos, contados até **26/11/2026**.	1,00	3,00	Certidão de Tempo de Serviço expedida por unidade escolar, conforme Anexo VIII.
Conclusão de curso graduação Superior **quando não constituir requisito para o cargo (Segunda Licenciatura).**	2,00	2,00	Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional, devendo estar devidamente reconhecido e credenciado pelo MEC.
Conclusão de curso de pós-graduação, *Lato Sensu*, em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, **na área correlata à função**.	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional reconhecida pelo MEC.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 3 (três) anos, na área que está concorrendo, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, das instituições UNDIME/Escolas Conectadas, Nova Escola e AVAMEC.	0,50	2,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido por instituições reconhecidas ou credenciadas pelo MEC ou entidades oficiais de educação.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área de educação especial focado no atendimento especializado de crianças e jovens com deficiência e transtornos de aprendizagem e comportamento, a exemplo, autismo (TEA), transtorno de déficit de atenção e aprendizagem (TDAH), com carga horária mínima de 100 (cem) horas.	0,50	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido por instituições reconhecidas ou credenciadas pelo MEC ou entidades oficiais de educação.
Participação nos últimos 5 (cinco) anos em Programas e Projetos, a partir de parcerias com governo federal, estadual, Promotorias, Secretarias Municipais e outras instituições com as unidades escolares (CNCA/MS Alfabetiza/ProLEEI, MPT na Escola, Mentalidades Matemáticas).	0,50	2,00	Certificado ou Declaração de conclusão expedido pela Entidade, Órgão organizador, responsável pelo Programa/Projeto.
Desenvolvimento de Projetos Didáticos na unidade escolar (bimestral, semestral e anual) ano letivo 2026, na condição de autor/executor, concluídos anterior à publicação deste edital, com os temas relacionados: - Arte Rupestre; - Educação Midiática/tecnologias; - Equidade étnico-racial; - Fomento de Leitura e escrita; - Educação Ambiental e Sustentabilidade; - Educação do Trânsito; - Educação Financeira e Fiscal;	Prazos/ duração 0,25 curto (bimestral) 0,5 médio (semestral) 1,0 longo (anual)	2,00	Declaração da Direção Escolar conforme modelo em Anexo IX

- Saúde (Processo de envelhecimento, alimentação saudável); - Apresentação de Boas Práticas e Projetos em Encontro/Seminários/Congressos.			
Participação em Conselho e/ou Comissão Municipal e APMF em 2026	1,00	2,00	Cópia do Decreto que institui o Conselho ou Comissão.
Declaração da Direção Escolar referente ao ano letivo 2026. *Tópicos da pontuação:* - Falta/s sem justificativa/s; - Ocorrência/advertência; - Processo Administrativo/sindicância; - Participação acima de 90% em todos os cursos ofertados pela Secretaria Municipal/Estadual de Educação e escola.	Mínimo 0,50	Máximo 2,00	Declaração da Direção Escolar firmando que não houve ocorrências/advertências do profissional no exercício da docência. (Não cumprimento dos prazos – planejamento e diário escolar; Ausência: nos Conselhos de Classe, nas Reuniões de Pais e/ou responsáveis, nas atividades cívicas, culturais e esportivas, nas reuniões internas e formações (sem justa causa). Declaração conforme modelo em Anexo VII

b) Para o cargo de Assistente educacional

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Conclusão de curso Graduação (Nível Superior), quando não constituir requisito para o cargo.	2,00	2,00	Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional, devendo estar devidamente reconhecido e credenciado pelo MEC.
Conclusão de curso de pós-graduação, *Lato Sensu*, em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, **na área correlata à função**.	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 3 (três) anos, dos Programas Federais/estaduais: MS Alfabetiza / ProLEEI e Mentalidades Matemáticas).	0,50	1,00	Certificado ou Declaração expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Cursos de aperfeiçoamento, nos últimos 5 (cinco) anos, na área de educação especial focado no atendimento especializado de crianças e jovens com deficiência e transtornos de aprendizagem e comportamento, a exemplo, autismo (TEA), transtorno de déficit de atenção e aprendizagem (TDAH), com carga horária mínima de 100 (cem) horas.	0,50	1,00	Certificado ou Declaração expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Participação em Conselho e/ou Comissão Municipal e APMF em 2026	1,00	2,00	Cópia do Decreto que institui o Conselho ou Comissão

ANEXO V
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Ao Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Alcinópolis/MS

Venho pelo presente, requerer a V. Senhoria a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária nos cargos de professor e/ou monitor ou assistente educacional para o ano letivo 2026, manifestando minha candidatura na(s) seguinte(s) vaga(s):

VAGA PRETENDIDA CARGO/FUNÇÃO: É permitida inscrição de apenas um dos cargos:
( ) assistente educacional na EM Miguel Antônio de Morais
( ) assistente educacional na EM Alcino Carneiro
( ) assistente educacional no CMEI Brenno Crisóstomo
( ) Professor de Educação Infantil (CMEI);
( ) Professor de Educação Infantil (EMMAM);
( ) Professor de Anos Iniciais (EMAC);
( ) Professor de Anos Iniciais (EMMAM);
( ) Professor de Área Específica (EMAC/EMMAM)

DADOS PESSOAIS (PREENCHER COM LETRA DE FORMA OU DIGITADO)

NOME *(NÃO ABREVIAR):*	
DATA NASC:	SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO ( ) Prefiro não informar
Portador de deficiência: ( ) sim ( ) não Se sim, anexar comprovante	

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:
ESTADO CIVIL:
TELEFONES:
ENDEREÇO COMPLETO (Rua/avenida, nº, bairro, município, CEP):
E-MAIL:
Escolaridade/Habilitação:

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS E QUE PRODUZA OS EFEITOS LEGAIS, QUE AS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS E QUE CONHEÇO E ACEITO COMO VÁLIDAS AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 028/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS/MS.
POR SER VERDADE FIRMO A PRESENTE.

Alcinópolis, _____ de novembro de 2026

_____
Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, brasileiro(a), inscrito/a para o cargo de _____ do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Alcinópolis/MS, **DECLARO**, sob as penas da e, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais, que as cópias dos documentos apresentados para a avaliação de títulos, de que trata o Edital nº 28/2026, são autênticos e condizem com o documento original. Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ___ de _____ de 2026.

Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO NADA CONSTA

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins que, a partir das análises no livro ponto, de registros de ocorrências/advertência até a presente data, constam referente ao/à

profissional **xxxxxxxxxxxxx**, lotada nesta unidade escolar como (*citar a função)*, no ano letivo 2026, a situação abaixo:

1) Falta/s sem justificativa/s: ( ) sim ( ) não

2) Ocorrência/advertência: ( ) sim ( ) não

3) Processo Administrativo/sindicância: ( ) sim ( ) não

4) Participação acima de 90% em todos os cursos ofertados pela Secretaria Municipal/Estadual de Educação e escola: ( ) sim ( ) não

Por ser verdade, afirmo as informações, estando ciente de que a qualquer momento deverei atender solicitação de vistas e apresentação de documentos que comprovem os itens declarados.

NOME DO MUNICÍPIO, XX de XX de 202X

CARIMBO E ASSINATURA DA DIREÇÃO

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO
(EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

Declaro para os devidos fins que _____ **(NOME DO CANDIDATO),** RG _____ **(NÚMERO DO RG)**, está atualmente trabalhando ou trabalhou como professor ou monitor (ÁREA DE ATUAÇÃO) _____ na Unidade **(ESCOLA),** localizada no município de _____ (**MUNICÍPIO/UF**).

Componente curricular	Data de início	Data de término

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
(Carimbo e Assinatura do Diretor de Escola)

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROJETOS

Declaro, para os devidos fins que, xxxx professora do componente escolar/profissional xxxxx, lotada nesta unidade escolar, no ano letivo 2026, desenvolveu o/os seguintes projetos escolares na condição de autor/executor:

Curto Prazo (bimestral): *(citar o título do projeto, turma/grupo e período de duração)*

Médio Prazo (semestral): *(citar o título do projeto, turma/grupo e período de duração)*
Longo Prazo (anual): *(citar o título do projeto, turma/grupo e período de duração)*

Por ser verdade, afirmo as informações, estando ciente de que a qualquer momento deverei atender solicitação de vistas e apresentação de documentos que comprovem os itens declarados.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
(Carimbo e Assinatura do Diretor de Escola)

ANEXO X
CRONOGRAMA

ITEM	Processo Seletivo Simplificado nº 028/2026	DATA
1	Publicação do Edital de Abertura	26/11/2026
2	Período de Inscrição e Recebimento	27/11/2026 a 02/12/2026
3	Conferência dos documentos para a prova de títulos	03 a 04/12/2026
4	Prova Objetiva	06/12/2026
5	Publicação do Gabarito	07/12/2026
6	Publicação do Resultado da Prova de Objetiva	08/12/2026
7	Apresentação de Recursos, se houver	09/12/2026
8	Publicação dos Resultados de recursos, com Resultado/Classificação	09/12/2026
9	Apresentação do Boletim da PND	15 e 16/12/2026
10	Publicação do Resultado da Classificação Final	17/12/2026
11	Homologação do Resultado Final	18/12/2026

ATOS DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2026
EDITAL N°050/2026
PROTOCOLO PRÉ PUBLICAÇÃO E-SFING: 10214DD3A59D2E0C30EDE75F8A81AEAD4F959372

O MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, por intermédio de seu **PREGOEIRO(A)**, designado pela Portaria Municipal nº 042/2026, de 08 de abril de 2026, **TORNA PÚBLICO**, que no dia **14/12/2026**, **às 08h00min, (oito horas),** na sala de reuniões da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS**, situada na Av. Pio Martins de Almeida nº 1054, Centro**,** que realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM",** nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças para equipamentos odontológicos.

DO EDITAL E INFORMAÇÕES: O Instrumento Convocatório e seus Anexos poderão ser retirados no Departamento de Licitações, no endereço acima, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 7h00 às 13h00, ou por meio do site eletrônico da Prefeitura Municipal, através do endereço eletrônico, http://www.alcinopolis.ms.gov.br.

As informações inerentes a este **PREGÃO** poderão ser obtidas, pelos interessados, no Departamento de Licitações, pelo telefone nº (67) 98101-0362, ou pelo e-mail licita.alcinopolis@gmail.com .

Alcinópolis–MS, 26 de novembro de 2026.

WESLEY FURTADO DE OLIVEIRA
PREGOEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2026
EDITAL N°051/2026

PROTOCOLO PRÉ PUBLICAÇÃO E-SFING: CE75428D5833EFF13D764396A68F7338E2779C41

O MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, por intermédio de seu **PREGOEIRO(A)**, designado pela Portaria Municipal nº 042/2026, de 08 de abril de 2026, **TORNA PÚBLICO**, que no dia **11/12/2026**, **às 08h00min, (oito horas),** na sala de reuniões da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS**, situada na Av. Pio Martins de Almeida nº 1054, Centro**,** que realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM",** nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, objetivando a Aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar 2027.

DO EDITAL E INFORMAÇÕES: O Instrumento Convocatório e seus Anexos poderão ser retirados no Departamento de Licitações, no endereço acima, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 7h00 às 13h00, ou por meio do site eletrônico da Prefeitura Municipal, através do endereço eletrônico, http://www.alcinopolis.ms.gov.br.

As informações inerentes a este **PREGÃO** poderão ser obtidas, pelos interessados, no Departamento de Licitações, pelo telefone nº (67) 98101-0362, ou pelo e-mail licita.alcinopolis@gmail.com .

Alcinópolis–MS, 26 de novembro de 2026.

PAULA EVELIM DOS SANTOS
PREGOEIRA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
PROCESSO Nº 092/2026
EDITAL N° 052/2026
PROTOCOLO E-SFINGE Nº: 3353157D29AE9FCC0766A3B74EC9B2A5F53B57BD

O MUNICIPIO DE ALCINOPOLIS /MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados que será realizado **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**", nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo por finalidade **Contratação de empresa seguradora autorizada a operar no ramo de seguros para prestação de serviços de seguro veicular, com cobertura para os veículos integrantes da frota do Município de Alcinópolis/MS, conforme condições, coberturas, limites de indenização, franquias e demais exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.** Os procedimentos para o acesso ao **PREGÃO ELETRÔNICO** estão disponíveis na página inicial do site: **www.bnc.org.br**

DATA DA ABERTURA: 15/12/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/12/2026 até às 08h00min
Local: www.bnc.org.br
Critério de Julgamento: menor preço por lote
FONE: (67) 98101 0362
INFORMAÇÕES: Departamento de Licitações

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF.

DO EDITAL E INFORMAÇÕES: O Instrumento Convocatório e seus Anexos poderão ser retirados no Departamento de Licitações, no endereço acima, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 7h00 às 13h00, ou por meio do site eletrônico da Prefeitura Municipal, através do endereço eletrônico, http://www.alcinopolis.ms.gov.br. As informações inerentes a este **PREGÃO** poderão ser obtidas, pelos interessados, no Departamento de Licitações, pelo telefone nº (67) 98101-0362, ou pelo e-mail licita.alcinopolis@gmail.com.

Alcinópolis–MS, 26 de novembro de 2026.

PAULA EVELIM DOS SANTOS
PREGOEIRA

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 097/2026
Processo Administrativo nº 094/2026 – Dispensa nº 016/2026

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS-ME e FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE ALCINÓPOLIS-MS**

CONTRATADA: **L C P DE SOUZA LTDA-EPP**

Objeto: *"1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação emergencial de empresa especializada para a execução dos serviços de limpeza urbana no Município de Alcinópolis-MS, pelo período de 03 (três) meses, compreendendo os serviços de varrição de vias e logradouros públicos, capina, raspagem e limpeza de bocas de lobo, poda de árvores, coleta e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), coleta e remoção de resíduos provenientes das atividades de limpeza urbana, apoio operacional e pintura de meio-fio, em lote único, conforme quantitativos, especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação.*
1.2. Objeto da contratação:

LOTE	ITEM	OBJETO E DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL (03 MESES)
1	1	Serviços de varrição de vias e logradouros públicos.	Mês	3	R$ 91.380,89	R$ 274.142,67
	2	Serviços de capina, raspagem e limpeza de bocas de lobo.	Mês	3	R$ 22.260,17	R$ 66.780,51
	3	Serviços de poda de árvores.	Mês	3	R$ 20.771,27	R$ 62.313,81
	4	Serviços de coleta e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU).	Mês	3	R$ 55.023,45	R$ 165.070,35
	5	Serviços de coleta e remoção de resíduos provenientes de capina, raspagem, poda, entulho e demais atividades de limpeza urbana.	Mês	3	R$ 116.390,61	R$ 349.171,83
	6	Serviços de apoio operacional.	Mês	3	R$ 11.262,05	R$ 33.786,15
	7	Serviços de pintura de meio-fio.	Mês	3	R$ 12.870,76	R$ 38.612,28
	TOTAL:					**R$ 989.877,60**

1.2.1. Os valores individualizados dos serviços deverão corresponder à proposta comercial apresentada pela CONTRATADA e aceita pela Administração, observando-se o valor global contratado e as condições estabelecidas no Termo de Referência.
1.2.2. Embora os serviços estejam individualizados para fins de composição de preços, medição, fiscalização e pagamento, a contratação constitui lote único, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pela execução integral do objeto.
1.2.3. A execução dos serviços deverá observar a divisão de responsabilidades administrativas estabelecida no Termo de Referência, competindo à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente – SEMDEMA o acompanhamento dos serviços correspondentes ao item 04, e à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMVOSP o acompanhamento dos itens 01, 02, 03, 05, 06 e 07.
1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência e seus anexos;
1.3.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP;
1.3.3. O Memorial Descritivo e os demais documentos técnicos que fundamentaram o dimensionamento dos serviços, incluindo planilhas orçamentárias, composições de custos, memórias de cálculo, projetos e levantamentos técnicos;
1.3.4. A proposta comercial apresentada pela CONTRATADA e aceita pela Administração, incluindo seus anexos e eventuais composições de custos;
1.3.5. A autorização da contratação direta e os demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 094/2026, naquilo que forem pertinentes à execução contratual."

Prazo de Vigência: **26/11/2026 a 26/02/2027**
Valor estimado: **R$ 989.877,60 (novecentos e oitenta e nove mil e oitocentos e setenta e sete reais e sessenta centavos).**

Dotação Orçamentária:

Orgão	05	FUNDO MUN MEIO AMBIENTE E TURISMO
Unidade	00	FUNDO MUN MEIO AMBIENTE E TURISMO
Função	18	Gestão Ambiental

SubFunção	122	Administração Geral	
Programa	2605	Gestão Ambiental e Turismo Sustentável	
Proj.Atividade	2085	Gestão dos Resíduos Sólidos	
198	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000-001 001	1.500

Orgão	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINOPOLIS	
Unidade	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV PUBLICOS	
Função	04	Administração	
SubFunção	122	Administração Geral	
Proj.Atividade	2047	Manut. de Limpeza Pública Coleta de Lixo	
096	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000-000 000	1.500

FORO: Comarca de Coxim-MS.
Data da assinatura: 26.11.2026.
Assinam: WELITON DA SILVA GUIMARÃES, ELISBERTO MARTINS REZENDE e L C P DE SOUZA LTDA-EPP.

Alcinópolis-MS, 26 de novembro de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
PREFEITO MUNICIPAL

ELISBERTO MARTINS REZENDE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE E GESTOR DO FUNDO

PUBLICAÇÕES A PEDIDO

Resolução nº 065/2026, 24 de Novembro de 2026.

Aprova o desligamento do CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) e a formalização dos novos membros indicados pelo SINDSERV (Sindicato dos Servidores Públicos Municipais)**,** para compor o Conselho Municipal de Saúde de Alcinópolis/MS.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Alcinópolis, em sua 241ª Reunião Ordinária, realizada em 16 de novembro de 2026, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal n° 05/93 de 25 de março de 1993 e suas alterações posteriores; e
Considerando que o artigo 196 da Constituição Federal, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

Resolve:

Art. 1° **Aprova o** desligamento do CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) e a formalização dos novos membros indicados pelo SINDSERV (Sindicato dos Servidores Públicos Municipais), para compor o Conselho Municipal de Saúde de Alcinópolis/MS**,** sem ressalvas;

Segmento dos Usuários:

CMDCA (Desligamento): Titular: Luzia Caroline Batista de Lima - Suplente: Cristina Jungues Selli.

SINDSERV (Posse): Titular: Tamires de Campos Santos – Suplente: Keila Severino Coelho.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Alcinópolis/MS, 24 de Novembro de 2026.

Pabianny Benevides Domingues

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Alcinópolis

Homologo a Resolução nº 065/2026 – CMS – nos termos do Art. 1°, § 2° da Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990**.**

João Abadio de Oliveira Neto

Secretário Municipal de Saúde e Higiene Pública