



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA - MS

Instituído por Lei Municipal

ANO II | N. 85

Sexta-feira, 24 de abril de 2026

Página 1 de 15

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	8
Homologação / Adjudicação .....	8
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	9
Edital .....	9

### PREFEITA MUNICIPAL

NIÁGARA KRAIEVSKI

### VICE-PREFEITO

CARLOS MAGNO FERNANDES

### Chefe de Gabinete

Nome: Juliana Ruiz de Souza

E-mail: [chefedegabinete@coronelsapucaia.ms.gov.br](mailto:chefedegabinete@coronelsapucaia.ms.gov.br)

Telefone: (67) 9919-18711

### Secretário Municipal de Saúde Pública

Nome: Felipe de Vale de Sousa

E-mail: [saude@coronelsapucaia.ms.gov.br](mailto:saude@coronelsapucaia.ms.gov.br)

Telefone: (67) 9220-9188

### Secretaria Municipal de Educação

Nome: Roseni Martins Freitas

E-mail: [educacao@coronelsapucaia.ms.gov.br](mailto:educacao@coronelsapucaia.ms.gov.br)

Telefone: (67) 9995-62977

### Secretário Municipal de Administração e Gestão

Nome: Thiago Valença da Coutinho

E-mail: [prefeito@coronelsapucaia.ms.gov.br](mailto:prefeito@coronelsapucaia.ms.gov.br)

Telefone: (67) 9602-2883

### Secretaria Municipal de Finanças e Tributos

Nome: Joardany Mesa Barreto Da Silva

E-mail: [financas@coronelsapucaia.ms.gov.br](mailto:financas@coronelsapucaia.ms.gov.br)

Telefone: (67) 9963-44715

### Secretaria Municipal de Infraestrutura

Nome: Dorileu Arevalo Rodrigues

E-mail: [engenharia@coronelsapucaia.ms.gov.br](mailto:engenharia@coronelsapucaia.ms.gov.br)

E-mail particular: [rodriguedorileu@hotmail.com](mailto:rodriguedorileu@hotmail.com)

Telefone: (67) 9962-2360

### Secretário Municipal de Agricultura

Nome: Claudinei Aparecido de Souza

E-mail: [agricultura@coronelsapucaia.ms.gov.br](mailto:agricultura@coronelsapucaia.ms.gov.br)

Telefone: (67) 9968-38835

### Secretaria Municipal de Assistência Social

Nome: Jane Cleia Rodrigues de Lima

E-mail: [assistencia@coronelsapucaia.ms.gov.br](mailto:assistencia@coronelsapucaia.ms.gov.br)

Telefone: (67) 9916-10968

### Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

Nome: Bruno da Silva França

E-mail: [secremuniesportescelsapucaia@gmail.com](mailto:secremuniesportescelsapucaia@gmail.com)

Telefone: (67) 9921-11879

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos**

**Republica-se por incorreção. Publicada no Diário Oficial da Assomasul n. 4.078, de 23 de abril de 2026, página 186.**

**DECRETO Nº 043/2026, DE 16 DE ABRIL DE 2026.**

***“Dispõe sobre a instituição da Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação - PME 2026-2036, do Município de Coronel Sapucaia-MS e dá outras providências.”***

**NIÁGARA PATRÍCIA GAUTO KRAIEVSKI**, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia, estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica instituída a Comissão Gestora e a Comissão Técnica Municipal do Plano Municipal de Educação - PME, para o decênio de 2026/2036.

**Art. 2º** - A Comissão Gestora Municipal do PME será composta pelos seguintes membros, sendo que o primeiro terá o encargo de coordená-lo:

<b>COMISSÃO GESTORA</b>	
Leila Rosangela Agüero Benetti	Coordenadora do Plano Municipal de Educação
Roseni Martins Freitas	Secretária Municipal de Educação
Kátia Mascena Volpato	Assessora Escolar da SEMEC
Maria Claudia Moreira Sachelaridi	Coordenadora Pedagógica da Rede estadual de Ensino
Cleide Garcia	Coordenadora Pedagógica da Rede estadual de Ensino
Karla Dias Echeverria	Representante do Conselho Tutelar
Iolanda da Silva Fukuro	Representante do Conselho Tutelar
Sandra Luiza Barbosa	Representante do SIMTED Rede Estadual de Ensino
Regiani Perez França	Assessora Escolar da Rede Municipal de Educação
Roberto Vieira de Oliveira	Representante do Fórum Municipal de Educação
Rogério Rodrigues Batista	Representante Escola Indígena da Rede Municipal
Jucimar Carvalho Chaves	Técnico Pedagógico SEMEC
Gislaine dos Santos Dallefe	Representante da Associação de Pais e Mestre (APM)
Patrícia Ribeiro Gauto	Representante da Associação de Pais e Mestre (APM)
Naiara Micaela Agüero Florentin	Representante do Legislativo
Flavio Alves de Jesus	Representante do Executivo
Cristiane da Silva Chaves	Representante do Executivo
Jane Cleia Rodrigues de Lima	Representante dos Conselhos Municipais e outros Órgãos fiscalizadores e Conselhos Escolares
Simone de Fátima Nunes de Oliveira	Representante dos Conselhos Municipais e outros Órgãos fiscalizadores e Conselhos Escolares

**Art. 3º** - A Comissão Gestora Municipal do PME tem por competências:

I - Realizar reuniões de planejamento das ações durante o processo de elaboração do PME;

II - Promover um debate amplo e qualificado sobre o PME, contribuindo para o diagnóstico, identificação de problemas e definição de objetivos, metas e estratégias;

III - Planejar e propiciar ações que contemplem a participação social;

IV - Acompanhar os trabalhos da Comissão Técnica Municipal de Elaboração do PME e oferecer apoio ao levantamento e organização das informações educacionais;

V - Coordenar o desenvolvimento das ações para a elaboração do texto-base do PME, sua divulgação, realizar Audiência Pública e o acompanhamento de sua tramitação e aprovação pelo Poder Legislativo.

**Art. 4º** - A Comissão Técnica Municipal de Elaboração do PME será constituída pelos membros a seguir, sendo que o primeiro terá o encargo de coordená-la:

<b>COMISSÃO TÉCNICA</b>	
Relega Tavares Vogel	Representante da Secretaria Municipal de Educação SEMEC
Regiani Peres França	Representante da Secretaria Municipal de Educação SEMEC
Kátia Mascena Volpato	Representante da Secretaria Municipal de Educação SEMEC
Cristine Vilante Vilhalva	Representante da Secretaria Municipal de Educação SEMEC
Jucimar Carvalho Chaves	Representante da Secretaria Municipal de Educação SEMEC
Joardany Mesa Barreto	Representante da Secretaria Municipal de Finanças
Cristiane da Silva Chaves	Representante da Secretaria Municipal de Finanças
Julian Martins Batista	Representante do FUNDEB

**Art. 5º** - Ficam estabelecidas como atribuições da Comissão Técnica Municipal de Elaboração do PME:

I - Participar ativamente das reuniões locais da Comissão Técnica na Elaboração do texto-base e da Lei do PME;

II - Apresentar e discutir o texto-base e da Lei do PME, juntamente com a Comissão Gestora;

III - Contribuir na organização da Audiência Pública para aprovação do Plano Municipal de Educação;

IV - Conduzir todo o processo da elaboração do PME com os demais membros da Comissão Técnica Municipal de Elaboração do PME;

V - Estudar o Plano Municipal de Educação (PME);

VI - Estudar os objetivos e metas do PME, para fazer proposições das estratégias do novo PME;

VII - Realizar o levantamento dos dados educacionais do município e estudo da Avaliação do PME anterior;

VIII - Elaborar o Diagnóstico da Educação do Município;

IX - Contribuir na divulgação do texto-base junto à comunidade escolar e sociedade em geral;

X - Organizar reuniões com participação social e comunidade escolar;

XI - Participar de Audiências Públicas para aprovação do PME.

**Art. 6º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Coronel Sapucaia, Gabinete da Prefeita Municipal, 16 de abril de 2026.

**NIÁGARA KRAIEVSKI**

**Prefeita Municipal**

**DECRETO Nº 048/2026, DE 22 DE ABRIL DE 2026.**

***“Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Coronel Sapucaia - MS.”***

**NIÁGARA PATRÍCIA GAUTO KRAIEVSKI**, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional de Coronel Sapucaia - MS.

**Art. 2º** Quando o órgão ou entidade executar recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverá observar as regras e os procedimentos do regulamento federal.

## CAPÍTULO II

### DA ELABORAÇÃO

**Art. 3º** O TR, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, quando exigidos na forma da legislação, definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado ao setor de contratações no prazo definido no calendário de contratação constante do Plano de Contratações Anual.

§ 1º Os processos de contratação direta de que trata o art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021, serão instruídos com o TR, observado o disposto neste Decreto e na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O TR será utilizado pelo órgão ou entidade como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

**Art. 4º** O TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

**Art. 5º** O TR será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

**Parágrafo único.** Nas contratações diretas por dispensa de licitação, o TR poderá ser elaborado por apenas um servidor.

## CAPÍTULO III

### DO CONTEÚDO

**Art. 6º** Deverão ser tratados no TR os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

**I** - definição do objeto, incluídos:

- a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;
- d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

**II** - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

**III** - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;

**IV** - requisitos da contratação;

**V** - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

**VI** - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

**VII** - critérios de medição e de pagamento;

**VIII** - forma e critérios de seleção do fornecedor, com indicação do critério de julgamento adequado ao objeto, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

**IX** - estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de

cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e

**X** - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços;

**XI** - análise de riscos da contratação, quando cabível.

**Art. 7º** Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar:

**I** - a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

**II** - o TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

**Art. 8º** Ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 2011.

**Art. 9º** Nos casos de dispensa de licitação, o TR poderá ser confeccionado contendo os elementos abaixo de forma simplificada:

**I** - definição do objeto;

**II** - fundamentação da contratação;

**III** - descrição da solução como um todo;

**IV** - requisitos da contratação;

**V** - modelo de execução do objeto;

**VI** - modelo de gestão do contrato;

**VII** - critérios de medição e de pagamento;

**VIII** - forma e critérios de seleção do fornecedor;

**IX** - estimativas do valor da contratação; e

**X** - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS EXCEÇÕES À ELABORAÇÃO DO TR**

**Art. 10.** A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogação dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

**Parágrafo único.** Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11.** O TR deverá ser divulgado na mesma data da divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, ou no sítio eletrônico do órgão ou entidade, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

**Art. 12.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Coronel Sapucaia, Gabinete da Prefeita, em 22 de abril de 2026.

**NIÁGARA PATRÍCIA GAUTO KRAIEVSKI**

**Prefeita de Coronel Sapucaia**



**DECRETO Nº 49, DE 23 DE ABRIL DE 2026**

Dispõe sobre a transferência de recursos entre dotações do orçamento programa de 2026 do Município de Coronel Sapucaia/MS.

**A Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no artigo nº 56 da Lei nº 1.484 de 03 de julho de 2025 em conformidade com inciso VI do Art. 167 da Constituição Federal.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam transferidos o valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) entre as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026, conforme especifica o Anexo deste Decreto.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

**NIAGARA PATRICIA GAUTO KRAIEVSKI**  
**Prefeita Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**DECRETO Nº 49, DE 23 DE ABRIL DE 2026**

**ANEXO**

**ACRÉSCIMOS**

LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO		
02 06 02	FUNDO DE MANUT. DESENV. DA ED. BÁSICA E DE VAL.		
Ficha: 90	12.361.1800.1001.0000	Educação que Transforma Gerações	600.000,00
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
<b>TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES</b>			<b>600.000,00</b>

**REDUÇÕES**

LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO		
02 06 02	FUNDO DE MANUT. DESENV. DA ED. BÁSICA E DE VAL.		
Ficha: 93	12.361.1800.2116.0000	Educação que Transforma Gerações	-600.000,00
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
<b>TOTAL DAS ANULAÇÕES</b>			<b>-600.000,00</b>

**Licitações e Contratos****Homologação / Adjudicação****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Prefeita do Município de Coronel Sapucaia (MS), usando de suas atribuições legais e em conformidade com o Inciso IV, Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR e tornar público aos interessados o seguinte resultado:

PROCESSO Nº: 0041/2026

MODALIDADE/Nº: INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026

OBJETO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS NECESSÁRIOS AO AJUIZAMENTO DE DEMANDA JUDICIAL EM BENEFÍCIO DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA - MS, TENDO POR OBJETIVO O REENQUADRAMENTO DO ÍNDICE PAGO A TÍTULO DE FPM (FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS) POSTO QUE OS REFERIDOS REPASSES NÃO ESTÃO SENDO EFETUADOS DE ACORDO COM A CORRETA DENSIDADE POPULACIONAL, DE MODO A ATENDER ÀS NORMAS LEGAIS E VIGENTES, para atender as demandas existentes no Município de Coronel Sapucaia - MS.

Vencedor(es): CAMILA RODRIGUES DA SILVA -SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA(CNPJ 45.656.426/0001-36), no Anexo I/Lote 0001 - item: 1, totalizando R\$: 2.575.308,15 (dois milhões e quinhentos e setenta e cinco mil e trezentos e oito reais e quinze centavos)

Coronel Sapucaia/MS, 24 de abril de 2026

Niágara Patrícia Gauto Kraievski  
Prefeita Municipal

## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Edital

**EDITAL 001/2026 -PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS.  
RETIFICAÇÃO 01**

A **Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia — Estado do Mato Grosso do Sul, Sra. Niágara Patrícia Gauto Kraievski**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em cumprimento a Lei Orgânica Artigo 69, I, VII e XI; Artigo 81, IX; Artigo 91, I, letras G e O; Lei Municipal 0730/2005 artigo 3º § 3; no uso de suas atribuições legais, especialmente o art. 37, inciso IX, e demais normas infraconstitucionais aplicáveis, **TORNA PÚBLICA a abertura do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026**, destinado a atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável da Prefeitura Municipal De Coronel Sapucaia – MS, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, **RETIFICA OS ITENS: 1.1; e 3.1**, conforme segue:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação em regime de designação temporária para atender às necessidades de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia– MS, **com lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura e na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável**, conforme a necessidade pública e, inclusive, para formação de cadastro de reserva – CR, para futuras e eventuais contratações. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação, observando os termos definidos no Edital.

#### 3. DO QUADRO DE VAGAS

**3.1. DAS VAGAS.** O presente Edital é destinado a contratação por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público que serão preenchidos de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, **com lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura e na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável**, inclusive, para formação de cadastro de reserva – CR, para futuras e eventuais contratações, conforme cargo, número de vagas, carga horaria, vencimento e requisitos estabelecidos a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA					
Cargos	N. de vagas	Cadastro Reservas	Coefficiente /CH	Vencimento Inicial	Requisitos
Engenheiro Civil	1	CR	1 – 15 - 2,0 (20H- 30H – 40HS)	Lei Municipal 044/2014	Curso superior completo c/ registro no CREA.
Arquiteto	1	CR	1 – 15 - 2,0 (20H- 30H – 40HS)	Lei Municipal 044/2014	Curso superior completo c/ registro no CAU.
Auxiliar de Serviços Gerais	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	Alfabetizado
Gari	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	Alfabetizado

Motorista	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	5º ano do ensino fundamental c/ CNH “C”
Operador de Máquinas Pesadas	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	5º ano do ensino fundamental c/ CNH “C”
Operador de Maquinas Leves	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	5º ano do ensino fundamental c/ CNH “C”
Auxiliar de Mecânico	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	5º Ano do Ensino Fundamental
Carpinteiro	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	5º ano do ensino fundamental
Pedreiro	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	5º ano do ensino fundamental – com experiência em encanamento
Mestre de obras	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	5º ano do ensino fundamental
Mecânico	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	5º Ano do Ensino Fundamental
Vigia	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	5º ano do ensino fundamental
Jardineiro	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	5º ano do ensino fundamental
Zelador	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	alfabetizado
Trabalhador Braçal	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	alfabetizado

<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável</b>					
<b>Cargos</b>	<b>N. de vagas</b>	<b>Cadastro Reservas</b>	<b>Coefficiente /CH</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Requisitos</b>
Assistente Administrativo	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	Ensino médio completo
Técnico em agropecuária	1	CR	40hs	Lei Municipal 044/2014	Ensino médio completo c/ registro no CREA
Engenheiro Agrônomo	1	CR	1 – 15 - 2,0 (20H- 30H – 40HS)	Lei Municipal 044/2014	Curso superior completo c/ registro no CREA.

Os candidatos devem manter-se atualizados em relação a eventuais modificações ou retificações do Edital nº 001/2026 - Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS.

Os casos omissos e as dúvidas que possam surgir na interpretação Edital n. 001/2026 e suas retificações serão resolvidos pela Comissão responsável, mediante a apresentação de requerimento escrito.

Diante do exposto, esclarece-se que os itens mencionados foram retificados para corrigir informações contidas no Edital de Abertura nº 001/2026 - Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS.

Coronel Sapucaia - MS, 24 de Abril de 2026.

**NIÁGARA PATRÍCIA GAUTO KRAIEVSKI**  
Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia/MS

**THIAGO VALENÇOELA COUTINHO**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão

**DORILEU AREVALO RODRIGUES**  
Secretário Municipal De Infraestrutura

**CLAUDINEI APARECIDO DE SOUZA**  
Secretário Municipal De Desenvolvimento Econômico e Sustentável

## ANEXO II

## FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS:		
NOME:		
DATA DE NASCIMENTO:		Sexo: ( ) masc. ( ) fem.
RG:	ORGÃO EMISSOR:	DATA EXP.
CPF:	PIS/PASEP:	
Titulo de eleitor:	Zona:	Seção:
Endereço Residencial:		
Rua		Nº:
Vila:	Cidade/Estado:	
Telefones: residencial		Celular:
Recado:	E-mail:	
DADOS DE HABILITAÇÃO:		
Faculdade/universidade conclusão de curso:		
Licenciatura:		
Habilitação:		
Especialização:		
CARGO PRETENDIDO: <b>(OBS: OPTAR POR APENAS UM CARGO)</b> <b><u>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</u></b>		
<input type="checkbox"/> ENGENHEIRO CIVIL		
<input type="checkbox"/> ARQUITETO		
<input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
<input type="checkbox"/> GARI		
<input type="checkbox"/> MOTORISTA		
<input type="checkbox"/> OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS		
<input type="checkbox"/> OPERADOR DE MAQUINAS LEVES		
<input type="checkbox"/> AUXILIAR DE MECÂNICO		
<input type="checkbox"/> CARPINTEIRO		
<input type="checkbox"/> PEDREIRO		
<input type="checkbox"/> MESTRE DE OBRAS		
<input type="checkbox"/> MECANICO		
<input type="checkbox"/> VIGIA		
<input type="checkbox"/> JARDINEIRO		
<input type="checkbox"/> ZELADOR		
<input type="checkbox"/> TRABALHADOR BRAÇAL		
Data:	Assinatura do Candidato:	

## ANEXO III

## FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>DADOS PESSOAIS:</b>			
NOME:			
DATA DE NASCIMENTO:		Sexo: ( ) masc. ( ) fem.	
RG:	ORGÃO EMISSOR:	DATA EXP.	
CPF:		PIS/PASEP:	
Titulo de eleitor:		Zona:	Seção:
Endereço Residencial:			
Rua			Nº:
Vila:		Cidade/Estado:	
Telefones: residencial		Celular:	
Recado:		E-mail:	
<b>DADOS DE HABILITAÇÃO:</b>			
Faculdade/universidade conclusão de curso:			
Licenciatura:			
Habilitação:			
Especialização:			
<b>CARGO PRETENDIDO: (OBS: OPTAR POR APENAS UM CARGO)</b> <b><u>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E</u></b> <b><u>SUSTENTÁVEL</u></b>			
<input type="checkbox"/> ENGENHEIRO AGRONOMO			
<input type="checkbox"/> ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
<input type="checkbox"/> TECNICO EM AGROPECUÁRIA			
Data:		Assinatura do Candidato:	

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 020/2025 DO PROCESSO SELETIVO Nº 005/2025**

A Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os interessados abaixo relacionados Anexo I, aprovados pelo Processo Seletivo 005/2025 e classificados em cadastro de reserva para que na data e horário abaixo especificado, se apresentem portando toda a documentação para celebração de contrato temporário para prestar seus serviços a partir de 04 de Maio de 2026, por excepcional interesse público que vigorará de acordo com os prazos previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado, de n. 005/2025. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar toda documentação já especificada neste Edital de convocação;

Os candidatos aprovados deverão comparecer ao local da convocação na data de 23.04.2026 até 24.04.2026 07h00m às 13h00m no Departamento de Recursos Humanos, sob pena de ser considerado desistente da vaga, com todos os documentos pertinentes e necessários a sua contratação de acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado n. 005/2025, quais sejam:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal n. 70.436/72.

b) Ter, á 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, sendo:

f.1) Fotocópia da cédula de identidade;

f.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física - C.P.F. (M.F.);

f.3) Fotocópia da certidão de casamento;

f.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);

f.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;

f.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;

f.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;

f.8) Declaração de não acúmulo de cargos;

f.9) Declaração de bens;

f.10) Fotocópia do cartão de inscrição do PIS/PASEP (se já inscrito);

f.11) Comprovante de endereço;

f.12) Certidão Negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Estadual e Federal;

f. 13) Fotocópia da CTPS.

g) Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS;

h) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa;

i) Ser classificado no processo seletivo simplificado.

**Conforme previsto no item 5 do Edital 001/2025 de abertura do Processo Seletivo 005/2025.**

**5. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:**

5.1 Fica impedido de ser contratado:

a) O ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos;

b) Servidor aposentado por invalidez, aposentadoria compulsória ou voluntária (Federal, Estadual ou Municipal);

c) Militar ou estrangeiro não naturalizado.

**Coronel Sapucaia / MS, em 23 de Abril de 2026.**

NIÁGARA PATRÍCIA GAUTO KRAIEVSKI

Prefeita Municipal

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

<b>CARGO: ODONTOLOGO</b>	
CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
JULIANA ANTUNES LOPES	3º

---