CÓDIGO TCE: 8DD7C9B65170B8FAA39D804F43A946574756B1A9.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **Monique Marielle Moreira de Oliveira**, inscrita do CPF sob o nº 013.XXX.XXX-64, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Educação Interina como Ordenadora de Despesa; o servidor **Marcílio Donadoni Júnior**, inscrito no CPF sob o nº 001.XXX.XXX-97, ocupante do cargo de Assessor Especial Educacional e Pedagógico, como Gestor do Contrato; a servidora **Élida Aparecida Bertoletti Quijadas Aro**, inscrita no CPF sob o nº 794.XXX.XXX-53, ocupante do cargo de Professora**,** como Fiscal Titular, e a servidora **Fátima Aparecida Gomes**, inscrita no CPF sob o nº 390.XXX.XXX-15, ocupante do cargo de Professora, como Fiscal Suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas figura como parte.

Art. 2º Determinar que os servidores ora designados deverão:

I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II - Verificar se a entrega de materiais, a execução de obras ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório.

III - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

IV - Atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para o pagamento.

Art. 3º Dê-se ciência aos servidores designados.

Cumpra-se e Publique-se.

Três Lagoas/MS, 13 de novembro de 2026.

_____

Monique Marielle Moreira de Oliveira

Secretária Municipal de Educação Interina

Decreto nº 2066, de 27 de outubro de 2026

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Marcílio Donadoni Júnior, _____, declaro que estou ciente da designação de Gestor de Contrato ora atribuída e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Élida Aparecida Bertoletti Quijadas Aro, _____, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Titular ora atribuída e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Fátima Aparecida Gomes, _____, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Suplente ora atribuída e das funções que são inerentes em razão desta.

Matéria enviada por Lara Stela Martins Rodrigues

RESOLUÇÃO Nº 064/SEGP/PMTL/2026 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Convocar os candidatos aprovados no Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Assistência Social edital 001/2026 para contratação por excepcional interesse público da prefeitura municipal de Três Lagoas/MS".

VANESSA DOS SANTOS SÊNA, Secretária Municipal de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais e considerando o que lhe confere o Decreto nº 1512/2025:

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 1105/2026 encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da qual se solicita a convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 001/2026;

CONSIDERANDO o não comparecimento, dentro do prazo estabelecido, dos candidatos convocados por intermédio da Resolução nº 062/SEGP/PMTL/2026, de 22 de outubro de 2026, publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL, Edição nº 4206, de 26 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO A publicação no Diário Oficial em 22/05/2026, do Edital de Homologação do Resultado Final e Classificação do Processo Seletivo aberto pelo Edital nº 001/2026, e seus Anexos I, II e III, divulgados em 15 de maio de 2026 no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

R E S O L V E

Art. 1º - CONVOCAR, os candidatos aprovados no Processo Seletivo em Caráter Temporário para o ano 2026 – Edital 001-2026, para comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social, observando a ordem de classificação, conforme ANEXO I.

Art. 2º O processo de convocação será realizado em três etapas, a saber:

I - Entrega de documentos e retirada da guia para exame médico: os candidatos deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação dos requisitos estabelecidos no edital do processo seletivo. A entrega completa dos documentos é critério obrigatório para que o candidato possa prosseguir para a segunda etapa. Não serão recebidos documentos de forma parcial, e a ausência de qualquer documento constante no Art. 4º acarretará o não cumprimento da exigência do item "**18.1"** do **Edital 001/2026**, impossibilitando a continuidade do processo seletivo;

II - EXAMES ADMISSIONAIS: os candidatos aprovados na primeira etapa serão submetidos a exames médicos para avaliação da aptidão física e mental para o exercício das funções;

III - LOTAÇÃO: após a conclusão das etapas anteriores, será realizada a lotação dos candidatos aprovados nos locais de trabalho designados pela Secretaria de Assistência Social.

Artigo 3º - Os candidatos, conforme Anexo I, deverão comparecer na SMAS- **Secretaria Municipal de Assistência Social,** sito a Avenida Aldair Rosa de Oliveira, nº 1622, Vila Cardoso, Fone: (67) 99133 4317, **a fim de realizar a entrega dos documentos comprobatórios** exigidos para o cargo.

§1º Os convocados deverão comparecer na **Data e Horário determinados, informados esta Resolução (**Anexo I**)**, de acordo com a classificação do Processo Seletivo, a fim de evitar aglomerações no interior e nas imediações da **Secretaria Municipal de Assistência Social**.

§2º A **entrega de documentos comprobatório** da escolaridade exigida para o cargo será realizada na **data da entrega de documentos**.

§3º A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá editar novas recomendações e normativas a fim de assegurar a saúde dos servidores e candidatos.

Art. 4º - Os documentos abaixo elencados, deverão ser entregues na data e horário estabelecidos no **ANEXO I** desta Resolução, conforme relacionados a seguir:

§1º Nos casos dos candidatos que por opção ou por hipossuficiência, **não queiram autenticar os documentos em cartório** conforme previsto item 1. Será disponibilizado no ato da convocação, servidor público municipal para realização do serviço de acordo com a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

§2º Não será autenticado documento que não seja possível a identificação dos dados, como por exemplo: rasurados, adulterado ou de difícil visualização.

1.Cópias autenticadas em cartório:

a) Comprovante de escolaridade (diploma e histórico) e cursos de especialização, conforme exigidos pelo Edital de Abertura.

Observação: Em caso de apresentação de declaração de conclusão de curso, esta deverá ser atualizada, devendo ter sido expedida após o ano de **2023**.

2. Cópias simples acompanhadas do Documento Original ou Cópias autenticadas em cartório:

a) Comprovante de escolaridade (diploma e histórico) e/ou cursos de especialização, conforme exigidos pelo Edital de Abertura;

b) Certidão de casamento ou nascimento;

c) Carteira de Identidade;

d) Título de Eleitor e Comprovante da última eleição (2 turnos) ou respectiva (s) justificativa (s); https://www.tse.jus.br/

e) Comprovante de Situação Cadastral no CPF https://servicos.receita.fazenda.gov.br;

f) PIS/PASEP;

g) Carteira Profissional de Trabalho – Frente e Verso ou digital (PDF impresso);

h) Comprovante de Residência (Luz, telefone);

i) 02 Fotos 3x4;

j) Certidão de Reservista (Apenas para candidatos do sexo masculino);

k) Declaração do Imposto de Renda – exercício 2025 (ano calendário 2024).

l) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais e Cível: Expedidas pelos foros da Justiça Federal e Estadual de Todos os **Locais de Residência nos Últimos 5 Anos.**

Observação: Caso tenham morado em outro(s) Estado(s) – Solicitar juntamente aos Foros Competentes deste(s) Estado(s).

1 – Se morou em dois Estados diferentes ou mais: Solicitar Juntamente aos Foros Competentes de cada Estado, conforme caso.

2 – Mesmo nos casos em que tenham morado somente no MS e não consigam emitir as Certidões pelos Links Abaixo – O Solicitante Precisará Verificar Junto ao foro emitente responsável pela emissão.

I- TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MATO GROSSO DO SUL (1ª Cível e Certidão Criminal e 2ª Instância Certidão Cível, Certidão Criminal e Certidão para fins eleitorais.

Link: https://esaj.tjms.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000 ouwww.tjms.jus.br

II- TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3º REGIÃO (Certidão Cível e Certidão Criminal, abrangência Regional)

Link: https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/CertidaoCivelEleitoralCriminal/SolicitarDadosCertidao

III- **CERTIDÃO NEGATIVA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E INELEGIBILIDADE** referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – Esfera: Todas. (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

m) Cópia do Cartão do Banco Bradesco ou comprovante de abertura de conta bancária;

DEPENDENTES:

n) Certidão de nascimento e CPF dos filhos se tiver;

o) Carteira de Vacina dos Filhos menores de 5 anos;

p) Comprovante de Frequência Escolar para filhos de 06 a 14 anos;

q) Carteira de Identidade e CPF do Cônjuge/Companheiro (se for o caso)

r) Comprovante dos dependentes para IR: Carteira de Identidade ou Registro Nascimento ou documento de guarda oficial e CPF.

ORIGINAIS:

Declaração de Bens (a ser preenchida no local);

Declaração de Encargos de Família para Fins de Imposto de Renda (a ser preenchida no local);

Declaração de Parentesco (a ser preenchida no local);

Declaração de Não promover calúnia contra o órgão (a ser preenchida no local);

Declaração de não acumulação de cargos (a ser preenchida no local);

Declaração de não participação - transação com o Município (a ser preenchida no local);

Declaração de Não ter sofrido Penalidades Disciplinares (a ser preenchida no local);

Declaração de Isenção de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (a ser preenchida no local);

Termo de Compromisso, Responsabilidade e Confidencialidade com as Políticas de Privacidade, Segurança e Proteção de Dados Pessoais do Município de Três Lagoas/MS.

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL emitido pelo Departamento de **Segurança, Saúde e Qualidade de Vida**, deste município, declarando o candidato apto para o exercício das funções, conforme Art. 5º, inciso I desta Resolução.

§3º Na impossibilidade da presença do candidato, o mesmo deverá eleger representante munido de procuração particular para entrega de documentos (ANEXO III).

A procuração poderá ser **outorgada apenas para entrega dos documentos** comprobatórios exigidos pelo edital de abertura nº 001/2026 devendo ser apresentada em via original com firma reconhecida e em caso de cópia, deve estar também autenticada em cartório, devendo, contudo, ser acompanhada de documento de cédula de identidade do outorgante original ou cópia, bem como apresentação da cédula de identidade original do procurador. A procuração ficará retida na Secretaria Municipal de Assistência Social.

§4º Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar algum documento do artigo 6º, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de autenticação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 dias. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de autenticação.

Art. 5º - Os candidatos conforme ANEXO II, deverão comparecer junto ao **Departamento de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida**, com endereço na Rua Munir Thomé 949 - Centro, Fone: (67) 3929 1130, (67) 99155 4263 e (67) 99276 4933, **a fim de realizar os exames médicos admissionais,** portando os seguintes exames laboratoriais:

I- Para os convocados nos cargos de ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO.

- EXAME CLÍNICO COM MÉDICO DO SESMT.

§1º. Os convocados deverão comparecer na **Data e Horário determinados nesta Resolução**, a fim de evitar aglomerações no interior e nas imediações da sede do **DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA, SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA**.

§2º. Os candidatos devem se apresentar portando documento de identificação com foto, exames laboratoriais;

Art. 6º - Sendo pertinente para comprovação de aptidão do candidato, a Perícia Médica poderá solicitar exames complementares.

§1º - O candidato será lotado no respectivo cargo que se inscreveu, desde que considerado apto em exame médico admissional.

Art. 7º - O candidato classificado deverá comprovar aptidão física e nível de escolaridade exigido para exercício do cargo, conforme prevê o art. 8º, inciso IV e VI da Lei nº 2.120/2006.

Art. 8º Os candidatos convocados que forem aprovados na etapa de entrega de documentos e nos exames médicos deverão comparecer, na data e horário agendados no ato da entrega de documentos, à SMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada sito a Avenida Aldair Rosa de Oliveira, nº 1622, Vila Cardoso, Fone: (67) 99133 4317, para a lotação e retirada da guia médica.

Art. 9º - Não serão admitidos os candidatos com:

Acumulação ilegal de cargos;

II. Aposentados por invalidez ou compulsoriamente (por INSS e/ou Secretaria de Administração de Estado e Município);

III. Candidato declarado inapto por avaliação médica;

IV. Não comprovar documentalmente aptidão de formação exigida para o cargo, conforme previsto em edital;

V. No ato da apresentação dos documentos obrigatórios referentes à primeira etapa do processo seletivo, o candidato receberá, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, uma carta de agendamento contendo data e horário para a lotação.

VI. A lotação dos candidatos aprovados será realizada somente após a conclusão de todas as etapas anteriores do processo seletivo, em conformidade com a designação dos locais de trabalho pela administração pública.

Art.10º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Três Lagoas, 13 de novembro de 2026.

Vanessa dos Santos Sêna

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

ANEXO I

DATAS E HORÁRIOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS – PRIMEIRA ETAPA

SMAS- Secretaria Municipal de Assistência Social**,** sito a Avenida Aldair Rosa de Oliveira, nº 1622.

AC- Ampla Concorrência / **PCD**- Pessoa com Deficiência / **PPP**- Pessoa Preta ou Parda

DATA: 23/11/2026 ÀS 08H00									
404 – ASSISTENTE SOCIAL									
Nome	**Inscrição**	**Classif.**	**Nota Final**	**Conhec. Específ.**	**Língua Portuguesa**	**Legisl.Municipal**	**Matemática e Raciocínio Lógico**	**Data Nasc.**	**Mod.**
Ana Claudia De Oliveira	9270005319	40	19.50	9.00	3.00	2.00	3.00	2.50	**AC**
Justificativa: Em razão do não comparecimento de candidato conforme RESOLUÇÃO Nº 062/SEGP/PMTL/2026, de 22 de outubro de 2026.									

DATA: 23/11/2026 ÀS 08H00									
407 – PSICÓLOGO									
Nome	**Inscrição**	**Classif.**	**Nota Final**	**Conhec. Específ.**	**Língua Portuguesa**	**Legisl.Municipal**	**Matemática e Raciocínio Lógico**	**Data Nasc.**	**Mod.**
Nailda Aparecida De Campos	9600006096	31	18.92	9.00	5.00	2.00	2.00	25/10/1965	**AC**
Stéfany De Freitas Queiroz	9600004212	32	18.51	7.00	3.00	3.00	2.00	16/08/1989	**AC**
Lara Oliveira Ribeiro	9600007535	33	18.00	10.00	4.00	1.00	3.00	23/11/1999	**AC**
Justificativa: Em razão do não comparecimento de candidatos conforme RESOLUÇÃO Nº 062/SEGP/PMTL/2026, de 22 de outubro de 2026. Em substituição a servidora Amanda Rodrigues Assis – exonerada em 05/10/2026. Em substituição a servidora Leila Rodrigues Alba – exonerada em 27/10/2026.									

ANEXO II
DATAS E HORÁRIOS REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Datas e Horários para realização de exame médico admissional SESMT, localizado Rua Munir Thomé 949 – Centro

DATA: 23/11/2026 ÀS 07H00									
404 – ASSISTENTE SOCIAL									
Nome	**Inscrição**	**Classif.**	**Nota Final**	**Conhec. Específ.**	**Língua Portuguesa**	**Legisl.Municipal**	**Matemática e Raciocínio Lógico**	**Data Nasc.**	**Mod.**
Ana Claudia De Oliveira	9270005319	40	19.50	9.00	3.00	2.00	3.00	2.50	**AC**
Justificativa: Em razão do não comparecimento de candidato conforme RESOLUÇÃO Nº 062/SEGP/PMTL/2026, de 22 de outubro de 2026.									

DATA: 23/11/2026 ÀS 07H00									
407 – PSICÓLOGO									
Nome	**Inscrição**	**Classif.**	**Nota Final**	**Conhec. Específ.**	**Língua Portuguesa**	**Legisl.Municipal**	**Matemática e Raciocínio Lógico**	**Data Nasc.**	**Mod.**
Nailda Aparecida De Campos	9600006096	31	18.92	9.00	5.00	2.00	2.00	25/10/1965	**AC**
Stéfany De Freitas Queiroz	9600004212	32	18.51	7.00	3.00	3.00	2.00	16/08/1989	**AC**
Lara Oliveira Ribeiro	9600007535	33	18.00	10.00	4.00	1.00	3.00	23/11/1999	**AC**
Justificativa: Em razão do não comparecimento de candidatos conforme RESOLUÇÃO Nº 062/SEGP/PMTL/2026, de 22 de outubro de 2026. Em substituição a servidora Amanda Rodrigues Assis – exonerada em 05/10/2026. Em substituição a servidora Leila Rodrigues Alba – exonerada em 27/10/2026.									

ANEXO III
PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

Por este instrumento particular de Procuração eu Outorgante: (nome completo): _____ _____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, (profissão)_____, portador(a) do CPF_____, RG nº_____, expedido pelo (órgão)_____, residente e domiciliado(a) a (rua, avenida, etc.) _____, bairro _____, município _____, Estado _____, CEP _____, telefone _____, pelo presente instrumento nomeia e constitui como seu (sua) bastante Procurador(a) (Outorgado) (nome completo) _____ _____,(nacionalidade)_____,(estado civil)_____, (profissão)_____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº_____, expedido pelo (órgão), residente e domiciliado(a) a (rua, avenida, etc.) _____ _____ bairro _____, município _____, Estado _____, CEP _____, telefone _____, com poderes para representar o outorgante perante a Secretaria Municipal de Assistência Social na Prefeitura Municipal de Três Lagoas -MS, para realizar a **ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS** exigidos para o cargo de _____, por ocasião da Resolução 064/2026, responsabilizando-se por todos os atos praticados no cumprimento deste instrumento, cessando os efeitos deste a partir de _____/_____/_____ (dia/mês/ano).

_____, _____ de _____ de 2026.
Cidade/Estado

_____ _____
Assinatura do (a) Procurador (a) Assinatura do (a) candidato (a)

CPF: CPF:

OBSERVAÇÕES: A procuração poderá ser outorgada apenas para entrega dos documentos comprobatórios exigidos pelo Edital de Abertura nº 001/2026 resolução 064/2026 devendo ser apresentada em via original com firma reconhecida e em caso de cópia, deve estar também autenticada em cartório, devendo, contudo, ser acompanhada de documento de cédula de identidade do outorgante original ou cópia, bem como apresentação da cédula de identidade original do procurador. A procuração ficará retida na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Matéria enviada por Lara Stela Martins Rodrigues