



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA/MS

CONTRATADO: ELETRICA E FILMAGENS CAVALCANTE, CNPJ Nº 17.606.753/0001-00

OBJETO: Aditivo de Prazo de Vigência ao Contrato

VIGÊNCIA: 11 (onze) meses de 22/01/2026 a 21/12/2026

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.001.01.031.0020.4075.3.3.90.1.500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

ASSINAM: Pela Contratante: Presidente da Câmara Municipal de Anaurilândia/MS: CELSO ALVES DOS SANTOS e Pela Contratada: MARCELO BARRETO CAVALCANTE

LOCAL E DATA: Anaurilândia/MS, 21 de janeiro de 2026.

Extrato do Contrato Administrativo nº 186/2025

Processo Administrativo 142/2025

Inexigibilidade de licitação nº 41/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA/MS

CONTRATADA: JOÃO PAULO LANDIM GOMES 28535709835

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização do Show da Virada, com a banda Koisabamba a ser realizado no dia 31 de dezembro de 2025, durante as festividades de Réveillon 2025/2026, em atendimento à demanda da Secretaria Mun. de Esporte, Turismo e Juventude do município de Anaurilândia/MS

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74 II da Lei Federal nº 14.133/2021

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 31 – 01.002.04.123.0006.2007.3.3.90.39.1.709

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 62.000,00

VIGÊNCIA: 31.01.26

ASSINAM: RAFAEL GUSMÃO HAMAMOTO e JOÃO PAULO LANDIM GOMES

FORO: Anaurilândia/MS

DATA: 17.12.2025



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTÃO 2025/2028

LEI N.º 899/2025

"Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Meio Ambiente e dá outras providências."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA**, Estado do Mato Grosso do Sul, aprovou, e eu, **RAFAEL GUSMÃO HAMAMOTO**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Capítulo I

Do Fundo Municipal de Meio Ambiente

Art. 1º - Fica instituído o Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA, com o objetivo de implementar ações destinadas a uma adequada gestão dos recursos naturais, incluindo a manutenção, melhoria e recuperação da qualidade ambiental, de forma a garantir um desenvolvimento integrado e sustentável e a elevação da qualidade de vida da população local.

Art. 2º - Constituirão recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente:

I – dotações orçamentárias a ele destinadas;

II – créditos adicionais suplementares a ele destinados;

III – produto de multas impostas por infração à Legislação Ambiental, lavradas pelo Município ou repassadas pelo Fundo Estadual do Meio Ambiente, excetuadas aquelas previstas no art. 2º, inciso II, da Lei Municipal n.º 751/2019;

IV – produto de licenças ambientais emitidas pelo Município;

V – doações de pessoas físicas e jurídicas;

VI – doações de entidades nacionais e internacionais;

VII – recursos oriundos de acordos, contratos, consórcios e convênios;



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTÃO 2025/2028

VIII – preços públicos cobrados por análises de projetos ambientais e/ou dados requeridos junto ao cadastro de informações ambientais do Município;

IX – rendimentos obtidos com a aplicação de seu próprio patrimônio;

X – indenizações decorrentes de cobranças judiciais e extrajudiciais de áreas verdes, devidas em razão de parcelamento irregular ou clandestino do solo;

XI – compensação financeira ambiental;

XII – recursos provenientes do Programa Estadual do ICMS Ecológico, sendo 20% desse recurso destinado ao município de Anaurilândia, MS.

XIII – outras receitas eventuais.

§ 1º - As receitas descritas neste artigo, serão depositadas em conta específica do Fundo, mantida em instituição financeira oficial, instalada no Município.

Capítulo II

Da Administração do Fundo

Art. 3º - Compete ao Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA estabelecer as diretrizes, prioridades e programas de alocação dos recursos do Fundo, em conformidade com a Política Municipal do Meio Ambiente, obedecidas as diretrizes Federais e Estaduais.

Art. 4º - O Fundo Municipal do Meio Ambiente será administrado pela Secretaria responsável pela gestão do meio ambiente no Município, observadas as diretrizes fixadas pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA e suas contas submetidas à apreciação do Conselho e do Tribunal de Contas dos Municípios.

Capítulo III

Da Aplicação dos Recursos do Fundo



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTÃO 2025/2028

Art. 5º - Os recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente serão aplicados a execução de projetos e atividades que visem:

I – custear e financiar as ações de controle, fiscalização e defesa do meio ambiente, exercidas pelo Poder Público Municipal;

II – financiar planos, programas, projetos e ações, governamentais ou não-governamentais que visem:

a) a proteção, recuperação ou estímulo ao uso sustentado dos recursos naturais no Município;

b) o desenvolvimento de pesquisas de interesse ambiental;

c) o treinamento e a capacitação de recursos humanos para a gestão ambiental;

d) o desenvolvimento de projetos de educação e de conscientização ambiental;

e) o desenvolvimento e aperfeiçoamento de instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações constantes na Política Municipal do Meio Ambiente;

f) outras atividades, relacionadas à preservação e conservação ambiental, previstas em resolução do Conselho Municipal do Meio Ambiente.

Art. 6º - O Conselho Municipal do Meio Ambiente editará resolução estabelecendo os termos de referência, os documentos obrigatórios, a forma e os procedimentos para apresentação e aprovação de projetos a serem apoiados pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente, assim como a forma, o conteúdo e a periodicidade dos relatórios financeiros e de atividades que deverão ser apresentados pelos beneficiários.

Art. 7º - Não poderão ser financiados pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente, projetos incompatíveis com a Política Municipal do Meio Ambiente, assim



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

como com quaisquer normas e/ou critérios de preservação e proteção ambiental, presentes nas Legislações Federal, Estadual ou Municipal vigentes.

Capítulo IV

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 8º – As disposições pertinentes ao Fundo Municipal do Meio Ambiente, não enfocadas nesta Lei, serão regulamentadas por decreto do Poder Executivo, ouvido o Conselho Municipal do Meio Ambiente.

Art. 9º - No presente exercício, fica o Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial, no montante necessário para atender às despesas com execução desta Lei.

Art. 10 – As disposições da presente não serão aplicadas sem prejuízo do que trata a Lei Municipal n.º 751/2019.

Art. 11 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA/MS, 31 de Março de 2025.

RAFAEL GUSMÃO HAMAMOTO

PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Anaurilândia - MS
Rua Anaurilissia, 1248 – Centro – Cep: 79.770.000 – Anaurilândia/MS
CNPJ: 03.575.727/0001-95

Decreto de Alteração Orçamentária Nº 009/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar no valor que menciona e da outras providências.

O Poder Executivo Municipal de ANAURILÂNDIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 913/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Artigo 1º - Fica aberto Crédito Suplementar por Superávit Financeiro do Exercício anterior no valor de R\$ 408.043,76 (quatrocentos e oito mil quarenta e três reais e setenta e seis centavos) conforme inciso I, § 1º Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, do Art. 7º da Lei Municipal nº 913/2025.

Órgão: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 013 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Superávit financeiro

Cód. red.: 53	02.013.10.301.0024.4027.3.1.90.2.500	408.043,76
Sub-Total:		408.043,76
Total Parcial Suplementado:		408.043,76

Artigo 2º - Servirá de recurso para cobertura do crédito de que trata o Artigo 1º deste decreto, na forma do inciso I, § 1º Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, do Art. 7º da Lei Municipal nº 913/2025.

Artigo 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANAURILÂNDIA - MS, 27 de janeiro de 2026

RAFAEL GUSMAO HAMAMOTO
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Anaurilândia - MS
Rua Anaurilissia, 1248 – Centro – Cep: 79.770.000 – Anaurilândia/MS
CNPJ: 03.575.727/0001-95

Decreto de Alteração Orçamentária Nº 10/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar no valor que menciona e da outras providências.

O Poder Executivo Municipal de ANAURILÂNDIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 913/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Artigo 1º - Fica aberto Crédito Suplementar por Superávit Financeiro do Exercício anterior no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) conforme inciso I, § 1º Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, do Art. 7º da Lei Municipal nº 913/2025.

Órgão: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 013 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Superávit financeiro

Cód. red.: 53	02.013.10.301.0024.4027.3.1.90.2.600	150.000,00
Sub-Total:		150.000,00
Total Parcial Suplementado:		150.000,00

Artigo 2º - Servirá de recurso para cobertura do crédito de que trata o Artigo 1º deste decreto, na forma do inciso I, § 1º Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, do Art. 7º da Lei Municipal nº 913/2025.

Artigo 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANAURILÂNDIA - MS, 27 de janeiro de 2026

RAFAEL GUSMAO HAMAMOTO
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTÃO 2025/2028

EDITAL n. 001/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RAFAEL GUSMÃO HAMAMOTO, na qualidade de Prefeito do Município de Anaurilândia, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a abertura do presente processo seletivo simplificado nº 001/2026 para atender à necessidade temporária, de excepcional interesse público, por tempo determinado, para a contratação de profissionais, nas condições estabelecidas no presente Edital.

CONSIDERANDO o Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988, que trata sobre os casos de contratação temporária por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 914/2026, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a falta de candidatos habilitados para os cargos especificados no item 3.1 deste edital;

CONSIDERANDO a necessidade de suprir vagas, nos casos de servidores efetivos, que ocupam cargos de nomeação, licença saúde, maternidade e readaptados.

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 Anaurilândia- MS, com possibilidade de lotação em quaisquer das Secretarias Municipais, 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 neste Edital.

1.2. Caberá à Comissão do Preparatória e Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2026, instituída através da Portaria Nº 015/2026 20 de janeiro de 2026, publicada no site Oficial da Prefeitura Municipal de Anaurilândia (<https://anaurilandia.ms.gov.br/>), a coordenação geral do processo de seleção de que trata este Edital.

1.3. A Prefeitura de Anaurilândia - MS dará ampla divulgação às etapas através de publicações no site Oficial da Prefeitura Municipal de Anaurilândia -MS (<https://anaurilandia.ms.gov.br/>).

1.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a contar da data de publicação de Homologação.



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

1.5. A convocação dos classificados para a contratação nos respectivos cargos dar-se-á na medida das necessidades da Administração Municipal.

1.6. Os cargos, número de vagas, carga horária, vencimento e requisitos estão detalhados no Item 3 deste edital, enquanto a descrição dos cargos pode ser consultada no Anexo VI.

1.7. Os critérios de avaliação, aprovação e classificação dos candidatos acontecerão mediante análise documental, avaliação de currículo e Entrevista Técnica.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. Etapas

a) Primeira: Análise documental, de caráter classificatório e eliminatório, realizada pela comissão.

b) Segunda: Análise de títulos, de caráter classificatório, conforme documentos comprobatórios entregues pelo candidato no ato da inscrição.

c) Terceira: Avaliação por meio de Entrevista Técnica, em caráter classificatório e eliminatório.

2.2. Local e Data

2.2.1. A inscrição deverá ser Protocolada pelo próprio candidato na Prefeitura Municipal de Anaurilândia -MS, localizada na rua Anaurilissia, 1182 - Centro, Anaurilândia - MS, 79770-000, das 08:00hrs às 17:00hrs, nas seguintes datas:

Início: 27/01/2026

Término: 02/02/2026

2.2.2. Não serão aceitas inscrições por procurações.

2.2.3. A inscrição será isenta de qualquer taxa.

2.2.4. O preenchimento do requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida a alteração das informações prestadas, exceto a eventual mudança de endereço.

2.2.5. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

2.2.6. A participação no processo seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

2.2.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2.8. Possuir a escolaridade exigida na forma deste edital.

2.3. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada o direito de indeferir aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta e legível.



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

2.4. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado com todas as declarações devidamente preenchidas e anexadas junto aos documentos solicitados;
OBS. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação.

3. DO QUADRO DE VAGAS E CARGOS:

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, conforme lotação, cargo, número de vagas, carga horaria, vencimento e requisitos estabelecidos a seguir:

LOTAÇÃO: SEDE DO MUNICÍPIO				
Cargos	N. de vagas	C. H. S	Vencimento	Requisitos
Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	10 + CR	40h	R\$ 1.370,91	5º Ano do Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino	10 + CR	40h	R\$ 1.370,91	5º Ano do Ensino Fundamental
Borracheiro	1 + CR	40h	R\$ 1.370,91	5ºAno do Ensino Fundamental
Lubrificador	1 + CR	40h	R\$ 1.370,91	5ºAno do Ensino Fundamental
Merendeira	2 + CR	40h	R\$ 1.370,91	5º Ano do Ensino Fundamental
Mecânico	1 + CR	40h	R\$ 1.805,70	5º Ano do Ensino Fundamental
Motorista	3 + CR	40h	R\$ 1.623,40	5º Ano do Ensino Fundamental com CNH no mínimo categoria “D”.
Operador de Maquinas Leves	1 + CR	40h	R\$ 1.439,19 e R\$ 1.805,70	5º Ano do Ensino Fundamental com CNH no mínimo categoria C
Operador de Máquinas Pesadas	1 + CR	40h	R\$ 1.805,70	5º Ano do Ensino Fundamental com CNH no mínimo categoria C
Atendente Infantil- Feminino.	15 + CR	40h	R\$ 1.439,19	Ensino Fundamental Completo



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

Recepcionista	3 + CR	40h	R\$ 1.370,91	Ensino Fundamental Completo
Cuidador	5 + CR	40h	R\$ 1.805,70	Ensino Médio Completo e formação através dos cursos oferecidos pela SEMA, periodicamente
Facilitador de oficina	3 + CR	40h	R\$ 1.805,70	Ensino Médio Completo e certificado ou declaração de participação em curso de artesanato, pintura, teatro, dança, circo, desenho, instrumentos musicais, artes marciais ou afins; CNH mínima categoria B e possuir experiência mínima de 6(seis)meses no trabalho socioeducativo com pessoas.
Odontólogo	1 + CR	20/40h	R\$ 2.356,42 R\$ 4.712,85	Curso superior completo com registro no CRO.
Psicólogo	1 + + CR	40h	R\$ 4.495,70	Curso superior completo com registro no CRP
Fonoaudiólogo	1 + CR	40h	R\$ 4.712,85	Curso superior completo com registro no CRFA.
Fonoaudiólogo	1 + CR	20h	R\$ 2.356,42	Curso superior completo com registro no CRFA.
Fisioterapeuta	2 + CR	15h	R\$ 2.356,42	Curso superior completo com registro no CREFITO
Nutricionista	1 + CR	20/40h	R\$ 2.356,42 R\$ 4.712,85	Curso superior completo com registro no CRN
Médico	1 + CR	40h	R\$ 16.494,97	Curso superior completo com Registro no CRM-MS
Farmacêutico	1 + CR	40h	R\$ 4.712,85	Curso Superior Completo C/ Registro no CRF
Trabalhador Braçal Masculino	8 + CR	40h	R\$ 1.370,91	5º Ano do Ensino Fundamental
Trabalhador Braçal Feminino	4 + CR	40h	R\$ 1.370,91	5º Ano do Ensino Fundamental
Agente de Serviços Urbanos	1 + CR	40h	R\$ 1.805,70	Ensino Médio Completo



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

LOTAÇÃO: DISTRITO DE QUEBRACHO OU ESCOLAS RURAIS				
Cargos	N. de vagas	C. H. S	Vencimento	Requisitos
Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino	2 + CR	40h	R\$ 1.370,91	5º Ano do Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	1 + CR	40h	R\$ 1.370,91	5º Ano do Ensino Fundamental
Atendente Infantil- Feminino.	3 + CR	40h	R\$ 1.439,19	Ensino Fundamental Completo
Técnico de Enfermagem	1 + CR	40h	R\$ 1.805,70	Ensino médio Completo c/ registro no COREN
Coletor de Lixo	1 + CR	40h	R\$ 1.370,91	5º Ano do Ensino Fundamental
Merendeira	1 + CR	40h	R\$ 1.370,91	5º Ano do Ensino Fundamental

LOTAÇÃO: BALNEÁRIO MUNICIPAL				
Cargos	N. de vagas	C. H. S	Vencimento	Requisitos
Auxiliar de Serviços Gerais. Feminino	1 + CR	40	R\$ 1.370,91	5º Ano do Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais. Masculino	2 + CR	40	R\$ 1.370,91	5º Ano do Ensino Fundamental

4. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme exigências deste Edital.

4.3. A Ficha de inscrição para os profissionais encontra-se no Anexo II deste edital.

4.4. As vagas serão preenchidas de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais.



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTÃO 2025/2028

4.5. O local de trabalho será na Prefeitura Municipal de Anaurilândia /MS, podendo ser lotado em qualquer órgão, conforme especificidades do cargo, e dentro de suas atribuições.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E PARDOS

5.1. Em cumprimento a **Lei Municipal nº 877/2023** ficam reservadas aos negros o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo.

5.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, vedada a declaração em momento posterior, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.2. A declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não a faça no ato de inscrição.

5.3. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder, administrativa, civil e penalmente, em caso de declaração falsa ou inexata.

6. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO/ HABILITAÇÃO NO PROCESSO

6.1. O candidato, no ato da inscrição para todos os cargos, deverá entregar:

I – Cópia dos seguintes documentos:

Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH em virtude da exigência do cargo
Cópia da Certidão de Casamento (quando for o caso);
Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino);
Cópia do Comprovante de Residência Atualizado, que conste todos os dados do endereço;
Cópia de Certificado de Escolaridade exigido para o cargo;
Comprovante de quitação eleitoral (certidão expedida pelo site: http://www.tre-ms.jus.br/admin-tre-ms/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
Certidão civil e criminal de 1º Grau e 2º Grau , expedida nos últimos 30 (trinta) dias, disponível no site do TJMS (https://esaj.tjms.jus.br/esaj?servico=810000)
Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, disponível no link: (http://antecedentes.sejusp.ms.gov.br/)
Declaração de não acúmulo de cargo ou função pública;



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

Declarações de Bens;
Declaração de não ter sofrido penalidades por prática de atos desabonadores, se servidor de qualquer esfera da administração pública;

II – Comprovantes de titulação;

III – Para os cargos de Profissionais liberais e técnicos entregar comprovante de registro junto ao Conselho da respectiva categoria e diploma de certificação.

6.1.1. A ausência de qualquer documento acima mencionado, eliminara de imediato o candidato.

7. DA ANÁLISE CURRICULAR

Fica determinado aos Membros da Comissão Avaliadora, a responsabilidade em analisar o currículo dos candidatos, com a finalidade de julgar se os mesmos atendem todos os requisitos e condições para exercer as funções descritas no Edital e conforme o previsto nos quadros a seguir, para todos os cargos.

7.1. DOS CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS

QUADRO I- NÍVEL SUPERIOR

Pós-Graduação na área do cargo escolhido	02 (dois) pontos, por curso. No limite máximo de 02 cursos.
Cursos de aperfeiçoamento na área específica do cargo escolhido	0,5 (meio) ponto a cada 20 Horas. Mínimo de 20 Horas e Máximo de 60 horas de cursos realizados nos últimos 05 anos.
Comprovação de experiência profissional na área de atuação prestada em órgão público municipal, estadual, federal, autarquias ou fundações, a partir de 06 (seis) meses.	0,1 (zero, um) pontos por mês. Máximo de 05 anos.



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

QUADRO II- NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

Graduação	02 (dois) pontos. Limite máximo de 01 curso.
Graduação na área específica do cargo escolhido	03 (três) pontos, por curso. No limite máximo de 02 cursos.
Pós-Graduação na área do cargo escolhido	03 (três) pontos, por curso. No limite máximo de 02 cursos.
Cursos de aperfeiçoamento na área específica do cargo escolhido	0,5 (meio) ponto a cada 20 Horas. Mínimo de 20 Horas e Máximo de 60 horas de cursos realizados nos últimos 05 anos.
Comprovação de experiência profissional na área de atuação prestada em órgão público municipal, estadual, federal, autarquias ou fundações, a partir de 06 (seis) meses.	0,1 (zero, um) pontos por mês. Máximo de 05 anos.

QUADRO III- NÍVEL MÉDIO

Graduação	02 (dois) pontos, por curso. No limite máximo de 01 cursos
-----------	--



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

Graduação na área específica do cargo escolhido	03 (três) pontos, Limite máximo de 02 curso.
Cursos de aperfeiçoamento na área específica do cargo escolhido	0,5 (meio) ponto a cada 20 Horas. Mínimo de 20 Horas e Máximo de 60 horas de cursos realizados nos últimos 05 anos.
Comprovação de experiência profissional na área de atuação prestada em órgão público municipal, estadual, federal, autarquias ou fundações, a partir de 06 (seis) meses.	0,1 (zero, um) pontos por mês. Máximo de 05 anos.

QUADRO IV- NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Ensino Médio	02(dois) pontos.
Cursos Técnicos reconhecido pelo MEC	03 (três) pontos por curso. No limite máximo de 02 cursos
Cursos de aperfeiçoamento na área específica do cargo escolhido	0,5 (meio) ponto a cada 20 Horas. Mínimo de 20 Horas e Máximo de 60 horas de cursos realizados nos últimos 05 anos.
Comprovação de experiência profissional na área de atuação prestada em órgão público municipal, estadual, federal, autarquias ou fundações, a partir de 06 (seis) meses.	0,1 (zero, um) pontos por mês. Máximo de 05 anos.

QUADRO V- ALFABETIZADO - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

Ensino Fundamental Completo	02 (dois) pontos.
Ensino Médio	03 (três) pontos
Cursos de aperfeiçoamento na área específica do cargo escolhido	0,5 (meio) ponto a cada 20 Horas. Mínimo de 20 Horas e Máximo de 60 horas de cursos realizados nos últimos 05 anos.
Comprovação de experiência profissional na área de atuação prestada em órgão público municipal, estadual, federal, autarquias ou fundações, a partir de 06 (seis) meses.	0,1 (zero, um) ponto por mês. Máximo de 05 anos.

8. DA ENTREVISTA TÉCNICA

8.1. A entrevista será utilizada como etapa classificatória do Processo Seletivo Simplificado, com o objetivo de avaliar aspectos qualitativos dos candidatos, incluindo habilidades, competências e alinhamento ao perfil exigido para o cargo.

8.2. A entrevista será realizada de forma pré-estruturada, com questões previamente definidas. Estas questões terão como foco a avaliação dos seguintes critérios:

- a) Apresentação Pessoal:** postura, comunicação e adequação ao ambiente profissional.
- b) Conhecimentos Específicos e Técnicos:** domínio de conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.
- c) Competências Comportamentais:** habilidades interpessoais, resolução de problemas, proatividade, ética e trabalho em equipe.
- d) Comprometimento:** demonstração de interesse e dedicação às atividades do cargo.

8.3. As respostas dos candidatos serão avaliadas de acordo com níveis de satisfação previamente estabelecidos. Cada resposta será classificada em uma das seguintes categorias:

Nível de Satisfação	Descrição	Pontuação
Muito satisfatória	Resposta completa, relevante e bem articulada	10 pontos
Satisfatória	Resposta adequada, porém, com pequenas lacunas	7 pontos
Pouco satisfatória	Resposta limitada, com falta de clareza ou relevância	4 pontos
Não satisfatória	Resposta inadequada, incompleta ou ausente	0 pontos

8.3.1. A entrevista será conduzida por uma banca composta por, no mínimo, dois membros, designados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

8.4. A convocação para a entrevista será divulgada no diário oficial do município, bem como, no site oficial da prefeitura, que definirá o dia, hora e local para cada participante realizar a entrevista.

8.5. Durante a entrevista, o candidato será avaliado de forma objetiva e imparcial, com base nas respostas apresentadas às questões predefinidas.

8.6. A pontuação final do candidato nesta etapa será obtida pela soma das notas atribuídas às respostas das questões, totalizando um máximo de 50 pontos.

8.7. A nota final será composta pela soma dos pontos dos títulos e entrevista.

8.8. A pontuação será utilizada para definir a classificação dos candidatos aprovados.

8.9. Em caso de empate na pontuação final dos candidatos, a classificação será definida com base nos seguintes critérios, aplicados na ordem abaixo:

- a) Maior idade – Será classificado o candidato com maior idade, considerando a data de nascimento registrada no ato da inscrição;
- b) Pontuação na prova de títulos – Será favorecido o candidato que obtiver maior pontuação na análise dos títulos apresentados.
- c) Residir em Anaurilândia/MS.

8.10. O candidato que não comparecer para a Entrevista Técnica será considerado desclassificado.

9. DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

9.1. A contratação e convocação obedecerá à ordem de classificação deste processo seletivo simplificado.

9.2. Os candidatos aprovados e não convocados seguirão em lista de espera durante o prazo de validade do presente certame.

9.3. O candidato que não apresentar toda a documentação necessária para a contratação será automaticamente excluído do processo, dando lugar ao seguinte na lista de classificação.

9.4. Os candidatos convocados que optarem por não assumir o cargo/função no momento da convocação serão recolocados no final da lista de classificação.

10. DOS RESULTADOS

10.1. Todos os resultados serão divulgados no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura <https://anaurilandia.ms.gov.br/>.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso disporá de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do dia seguinte à divulgação do resultado preliminar.



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTÃO 2025/2028

11.2. O recurso pode ser interposto na sede da Prefeitura municipal (rua Anaurilissia, 1182 - Centro, Anaurilândia - MS, 79770-000) no horário das 08:00 às 17:00 (horário oficial do Brasília/DF), por meio de protocolo dirigido à Comissão do Processo Administrativo Simplificado.

11.3. O requerimento deverá ser justificado, explicitando os pontos objeto de recurso, sendo obrigatório constar o nome completo do candidato, cargo para o qual inscreveu-se, telefone de contato e e-mail.

11.4. A Comissão Avaliadora terá o prazo de até **2 (dois) dias úteis**, após o recebimento do recurso para análise e decisão recursal.

11.4.1. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá solicitar pareceres técnicos e jurídicos para fundamentar a decisão do recurso impetrado.

11.4.2. Os resultados dos recursos serão enviados por e-mail aos solicitantes.

11.5. Não serão apreciados os recursos que forem:

- a) fora do prazo estabelecido;
- b) sem fundamentação lógica e consistente; e
- c) com argumentação idêntica a outros recursos.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à contratação. A convocação para contratação ocorrerá conforme oportunidade e conveniência das necessidades da Administração Pública.

12.2. A especificação das atividades que serão desenvolvidas serão aquelas elencadas no respectivo contrato individual de trabalho temporário.

12.3. A convocação para contratação será efetivada conforme a necessidade de pessoal, obedecendo a ordem de classificação no processo seletivo.

12.4. O candidato aprovado, classificado e convocado, será investido na função pública, se atendidas todas as EXIGÊNCIAS MÍNIMAS a seguir:

- a) ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e suas eventuais retificações;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72; Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988; Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);
- c) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e civis;
- d) estar com o Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
- e) ser eleitor e estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- f) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação;
- h) NÃO ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- i) NÃO ter sido demitido, por justa causa, do serviço público federal, estadual ou municipal;



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTÃO 2025/2028

- j) NÃO ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, emprego ou função pública;
- k) firmar declaração de NÃO estar cumprindo e nem ter sofrido penalidade por prática de improbidade administrativa ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- l) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública, comprovada por avaliação médica oficial;
- m) possuir e comprovar, à época da convocação, a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o exercício da função pública, em conformidade com o disposto neste Edital;
- n) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação de acúmulo ou não de cargo, emprego ou função pública;
- o) apresentar, dentro do prazo estipulado neste Edital, todos os documentos que se fizerem necessários; e
- p) atender a todas as exigências contidas neste Edital.

13. DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos, no endereço: rua Anaurilissia, 1182 - Centro, Anaurilândia - MS, 79770-000, das **08:00hrs às 17:00hrs**, para assinatura do contrato.

13.2 O candidato convocado para contratação será convocado oficialmente através do Diário Oficial do Município e também por aplicativo de mensagens ou telefone e deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto.
- b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- c) título de eleitor com comprovante de quitação eleitoral da última eleição.
- d) cartão do PIS/PASEP e data do cadastramento.
- e) comprovante recente de residência (conta de água, luz ou telefone).
- f) certidão de nascimento dos filhos dependentes.
- g) comprovante de escolaridade exigida para o cargo.
- h) certificado militar, para candidatos do sexo masculino.
- i) atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental.
- j) declaração de Bens atualizada.
- k) conta bancária – **sendo Banco do Brasil ou SICREDI.**
- l) cópia da folha que consta a foto e qualificação civil da Carteira de Trabalho – CTPS.
- m) declaração de prestação de serviços em outros órgãos públicos, contendo o emprego, carga horária e jornada semanal (somente para os empregos em que a legislação autorize o acúmulo).
- n) CNH para os cargos que assim o exige;
- o) avaliação cadastral para o eSocial.
- p) **Certidão civil e criminal de 1º Grau e 2º Grau**, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, disponível no site do TJMS (<https://esaj.tjms.jus.br/esaj?servico=810000>)
- q) certidão negativa de antecedentes criminais, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, disponível no link: (<http://antecedentes.sejusp.ms.gov.br/>).

14. DOS DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

14.1 Os direitos, deveres e obrigações dos contratados serão regidos pelas disposições legais aplicáveis conforme disposto na Lei Complementar Municipal n. 01/1993, de 23 de novembro de 1993, bem como das disposições contratuais.

14.2 Os contratados deverão observar rigorosamente as normas internas do órgão público contratante, bem como as condições estabelecidas para o exercício das atividades específicas, a carga horária, o desempenho das funções atribuídas e o cumprimento das políticas e regulamentos institucionais.

14.3 A assinatura do contrato implicará na aceitação integral dos termos e condições definidos na minuta do contrato. Recomenda-se aos candidatos aprovados que leiam atentamente o documento antes da formalização do vínculo contratual.

15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenização:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado, mediante comunicação prévia ao órgão;
- c) pela extinção ou conclusão do objeto do convênio;
- d) quando da nomeação de aprovados em concurso público para os cargos ocupados;
- e) por iniciativa do contratante, verificada a ineficiência do contratado;

16. DO PRAZO DE VALIDADE E PRORROGAÇÃO

16.1. O Processo Seletivo Simplificado terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a divulgação dos atos relativos ao Processo de Seleção Simplificada, divulgados através de lista de classificação publicada no site da Prefeitura <https://anaurilandia.ms.gov.br/>, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e os que forem publicados durante a execução do Processo de Seleção Simplificada.

17.2. Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do Processo de Seleção Simplificada, os candidatos não terão nenhum direito assegurado quanto aos efeitos do mesmo.

17.3. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do Processo de Seleção Simplificada, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

17.4. Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas (em ordem alfabética) e publicadas no site da Prefeitura <https://anaurilandia.ms.gov.br/>.

17.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

site da Prefeitura <https://anaurilandia.ms.gov.br/>, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

17.6. Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada, mediante apresentação de requerimento escrito.

Anaurilândia /MS, 22 de janeiro de 2026

RAFAEL GUSMÃO HAMAMOTO
PREFEITO MUNICIPAL DE ANAURILANDIA/MS



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

ANEXO I

CRONOGRAMA	
Data	Atividade
20.01.2026	Publicação da Portaria Comissão Organizadora
27.01.206	Divulgação do Edital 001/2026 - SELETIVO 001/2026
27.01.2026 à 02.02.2026	Abertura das Inscrições do Processo Seletivo 001/2025
05.02.2026	Divulgação das Inscrições DEFERIDAS – INDEFERIDAS (Análise documental)
06.02.2026 à 09.02.2026	Prazo para Recursos de Inscrições Indeferidas
12.02.2026	Divulgação do Recurso Inscrição Indef. e Resultado Preliminar (Análise de títulos)
13.02.26 e 19.02.2026	Prazo para Recurso em face do resultado preliminar Dias 16,17 e 18 de fevereiro (ponto facultativo e feriado)
24.02.2025	Resultado do Recurso RP (resultado preliminar) e CONVOCAÇÃO para entrevista técnica.
26.02.2026 e 27.02.2026	Entrevista Técnica
04.03.2026	Divulgação do Resultado Final
05.2026 à 06.03.2026	Prazo para Recurso do Resultado Final
11.03.2026	Divulgação do Recurso do Resultado Final
13.03.2026	Homologação do Processo Seletivo Simplificado



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Número do CPF: _____

Data de Nascimento: _____

Telefone de Contato () _____

E-mail: _____

CARGO PRETENDIDO

Cargo escolhido: _____

Lotação escolhida: _____

DADOS COMPLEMENTARES

Possui alguma deficiência ? () SIM () Não

Se sim, especifiicar: _____

Declarar –se afrodessente ? () Sim () Não

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS SÃO VERDADEIRAS E ESTOU
CIENTE DAS REGRAS DO PROECSSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025.

Data: _____,_____,_____

Assinatura do candidato (a)



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Nome: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Conforme Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal de 1988 :

() Que não exerço outro cargo, emprego ou função pública, e nem recebo proventos de aposentadoria ou pensão, na administração direta, Autarquia, Fundação, Empresas Públicas do Poder Executivo, nos Poderes Legislativo e Judiciário ou no Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, outros Estados, Municípios ou União.

() Que recebo proventos de aposentadoria proveniente do cargo de _____, aposentado no () Estado, () União, () Município.

() Que detenho, o cargo de _____, Quadro _____, cuja carga horária é de _____ horas semanais, cumpridas no horário de _____, no órgão _____.

() Que recebo pensão como beneficiário do ex-cônjuge, cargo _____, do () Estado, () União, () Município.

() Estou juntando requerimento, solicitando exoneração/dispensa/vacância do cargo/função _____, da matrícula _____, do quadro de pessoal do(a) _____.

DECLARO para os devidos efeitos, que as informações prestadas acima correspondem à expressão da verdade, comprometendo-me a comprová-las quando solicitado, sob pena da aplicação de sanções administrativas e/ou penas cabíveis.

Data: _____, _____, _____

Assinatura do candidato (a)



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE BENS

Nome: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Declaro ser proprietário dos bens abaixo relacionados:

() Declaro não ter bens em meu nome. Declaro para os devidos efeitos, que as informações prestadas acima correspondem à expressão da verdade, comprometendo-me a comprová-las quando solicitado, sob pena da aplicação de sanções administrativas e/ou penas cabíveis.

Data: _____, _____, _____

Assinatura do candidato (a) _____



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES POR PRÁTICA DE ATOS
DESABONADORES, enquanto servidor(a) de qualquer esfera da administração
pública

Nome: _____ CPF: _____

Endereço: _____

() **DECLARO**, para os devidos fins, que não sofri penalidades por prática de atos
desabonadores, **enquanto servidor(a)** de qualquer esfera da administração pública, e
que não estou sujeito(a) a nenhuma sanção que impeça a minha participação no
processo seletivo em questão.

Declaro, ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira
responsabilidade, ciente de que a falsidade desta declaração implicará em penalidades
legais e na anulação de minha inscrição.

Data: _____, _____, _____

Assinatura do candidato (a)



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTÃO 2025/2028

ANEXO VI DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ATENDENTE INFANTIL: Colaborar nas ações de articulação com as famílias das crianças assistidas nas unidades de atendimento infantil e na execução de atividades pedagógicas de aprendizado e desenvolvimento das crianças assistidas; Executar ações para a criação e desenvolvimento de hábitos, habilidades e atitudes nas crianças e executar cuidados das crianças, banho, descanso, refeições e higiene pessoal; Acompanhar e informar os responsáveis quanto as crianças que apresentam necessidades educativas especiais e ou de saúde e controlar os horários de banho, sono, brincadeiras e atividades pedagógicas das crianças; Organizar procedimentos de atendimento direto às crianças e promover atividades recreativas e de aprendizagem para atendimento às crianças assistidas, sob orientação de técnicos especializados; Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social; Executar outras atribuições correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS: Atuar como responsável por receber e executar as instruções do superior hierárquico, delegando e supervisionando as tarefas para o andamento e realização da obra; Acompanhar os serviços de reparos, conserto, manutenção e conservação de prédios municipais ou logradouros públicos; Executar tarefas simples correlatas a supervisão dos serviços na construção civil; Transportar e disponibilizar materiais e ferramentas para as equipes de trabalho sob sua responsabilidade; Controlar a entrada, saída e uso dos materiais; Orientar a equipe de trabalho; Gerenciar resíduos e detritos, assim como seu descarte e reciclagem; Observar o zelo pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, recolhendo-os em local adequado para assegurar a sua conservação e uso; Acompanhar o cumprimento do cronograma das obras e serviços; Elaborar relatórios dos serviços realizados para seu superior hierárquico; Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho; Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

BORRACHEIRO: Executar serviços de borracharia, como trocar pneus de veículos, máquinas e caminhões, recauchutar pneumáticos, vulcanizar câmaras de ar, trocar válvulas e colocar manchões. Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus, calibragem e



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTÃO 2025/2028

balanceamento. Fazer o controle da vida útil e utilização do pneu, Efetuar programação preventiva, acompanhar manutenções externas. Efetua conserto de pneus a frio e a quente. Reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro aos veículos da frota municipal, na zona urbana e rural. Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros. Atuar na execução/apoio na mecânica básica. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CUIDADOR: Auxiliar e/ou realizar atenção adequada às pessoas idosas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas. Construir e manter relações positivas com o idoso; Otimizar a qualidade de vida do idoso em geral; Prevenir situações de riscos, tais como: vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social; Manter os familiares do idoso presentes e informados; Estabelecer redes de contatos no entorno referente ao idoso; Construir relações Positivas com Postura Profissional com os familiares/empregados e outros cuidadores /equipe de saúde que atendam o Idoso; Construir relações positivas com pessoas significativas para o idoso; Acompanhar e auxiliar o idoso em todas as atividades externas que o idoso necessite de ajuda; Realizar atividades que envolvam estimulação, recreação, lazer com o idoso, supervisionado pelo profissional da saúde; Planejar, organizar e executar as atividades de vida diária; Organizar e manter limpos todos os ambientes que o idoso utiliza; Organizar e preparar a alimentação do idoso, supervisionado pelo profissional da saúde; Auxiliar/realizar a sua higiene pessoal do idoso diariamente; Preparar e ministrar os medicamentos necessários ao idoso, seguindo as prescrições médicas pré-estabelecidas; Saber administrar conflitos e impasses referentes ao idoso, no geral; Verificar a frequência e acompanhar o idoso nas consultas médicas e exames de rotina, quando necessário; Respeitar e conhecer a dinâmica do idoso; Aferir diariamente os sinais vitais do idoso, desde que esteja capacitado para tal; Obter e conhecer o estatuto do idoso; Estar sempre atualizado, participar de oficinas, reciclagens; Realizar cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros). Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção dos abrigados; Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Relacionar-se afetivamente de maneira personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhar os abrigados aos serviços de saúde, escolar e outros serviços requeridos no cotidiano, com o apoio de um profissional de nível superior, quando necessário; Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. Competências comportamentais: Assiduidade, disciplina, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTÃO 2025/2028

FACILITADOR DE OFICINAS: Atuar como facilitador de oficinas de diversas atividades, tais como: artes marciais, musicalização, teatro, dança, artesanato e outras afins, vinculado ao Programa de Fortalecimento de Vínculo; Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, eventos culturais, seminários; Realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos na sua área de atuação; Ministrar aulas teóricas e práticas da sua área de atuação; Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada participante do serviço de convivência, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar os resultados para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos mesmos; Motivar e aconselhar os participantes, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; Elaborar, coordenar e desenvolver com eles eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pelo município; Planejar e organizar apresentações culturais; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina; Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; Executar outras tarefas correlatas.

LUBRIFICADOR: Monitorar o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias e solicitando manutenções; Verificar a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostra para análise; Preencher relatórios e registros de ocorrências, elaborando planos de lubrificação; Identificar necessidade de melhorias nos processos, avaliar histórico. Ter conhecimentos de óleos lubrificantes e planos de lubrificação. Lubrificar máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excesso de lubrificantes e liberando máquinas e equipamentos lubrificados; Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

MECÂNICO: Atividades de natureza qualificada envolvendo tarefas relacionadas à mecânica em geral, de veículos, máquinas auxiliares, aparelhos e instrumentos e em geral equipamento rodoviário, lendo e interpretando desenhos, manuais, catálogos técnicos, identificando peças e defeitos nos diversos conjuntos, lendo também aparelhos de medição; Executar outras tarefas correlatas.

MERENDEIRA: Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando houver necessidade de reposição de estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares e cardápios previamente enviados pelos Nutricionistas; Preparar as refeições dos alunos; Manter rigorosa higiene pessoal e zelar para que sua auxiliar também a mantenha; Executar outras atividades correlatas.



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

MOTORISTA-SEDE: Comum a todos os motoristas: Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Zelar pelo patrimônio a que lhe for confiado; Obedecer às leis de trânsito; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Conhecer a malha viária local; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo, testando freios e parte elétrica; Providenciar o abastecimento de combustível, óleo e água; Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; antecipar manobras de outros condutores; buscar local seguro em caso de perigo; checar indicações dos instrumentos do painel; destravar portas do veículo apenas em local seguro; desviar de obstáculos; detectar problemas mecânicos; evitar arrancadas bruscas; evitar paradas bruscas; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; realizar ultrapassagens seguras; reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; acomodar ocupantes no veículo; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; calcular distância do local de destino; calcular tempo de chegada ao destino; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; utilizar software de navegação; Conferir calibragem dos pneus, bem como seu respectivo estado; Conferir e ajustar bancos, retrovisores, limpadores, lanternas e luzes necessários. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente; verificar equipamentos de comunicação; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo. Ter disponibilidade para atuar em horários alternativos ou diferentes dos habituais dentro de sua jornada de trabalho, como fins de semana, feriados, em regime de plantão e/ou sobreaviso, período noturno, atendendo a necessidade do serviço, de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria pertinente. **Quando a serviço da Secretaria de Saúde:** Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar a manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar, quando necessário e possível, o embarque e desembarque dos passageiros; Acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; sinalizar local de ocorrência; controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor); cumprir ordem de serviço; definir itinerários; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros; auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância; auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma; auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma; auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte; auxiliar na montagem do equipo de soro; auxiliar na realização de manobra de desengasgo; auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp); auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso; conduzir maca; trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância; auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância; auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares; utilizar equipamentos de proteção individual (epi); Possuir curso de condutor transporte coletivo e o de condutor de ambulância.



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTÃO 2025/2028

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES: Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas Operar trator de pneus ou misto, ou equipamento automotor; Executar trabalhos de terraplanagem, de construção ou de pavimentação etc; Executar tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; Lavar e discar terras para o plantio; Conduzir, transportar e operar trator agrícola, arar, gradear; Vistoriar e zelar pela manutenção do equipamento; Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Conduzir e operar máquinas de grande porte, destinadas ao serviço de construção e conservação de estradas e ruas; Fazer escavações, terraplenagens, aterros e compressões de solo; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e outros implementos afins, mantendo-os em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; comunicar, a superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do equipamento; Providenciar no abastecimento do combustível, óleo e água; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo; Auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes; Executar outras tarefas correlatas.

TRABALHADOR BRAÇAL: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior; Fazer mudanças; Proceder a abertura de valas; Proceder a limpeza de fossas; Proceder a limpeza e manutenção de bueiros; Efetuar serviços de capina em geral; Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral (tapa buracos); Realizar a pintura de guias e sarjetas; Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim; Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em unidades diversas, tanto na zona urbana, quanto na zona rural do município. Executar outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA: Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes internos e externos, atendimento ao público em geral; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar e coordenar projetos de interesse público; Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; Coordenar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Organizar e realizar conferências; Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando técnicas básicas do serviço social; Executar outras tarefas 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; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

ODONTÓLOGO: Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Supervisionar o trabalho do Auxiliar de Consultório Odontológico; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; Cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor; Executar outras atividades afins.

PSOCÓLOGO: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com pais responsáveis; Executar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA: Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!
GESTAO 2025/2028

funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; Dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; Exercer outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO: Efetuar exames médicos; Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; Aplicar os métodos da medicina preventiva; Tratar os distúrbios da linguagem e da audição; Efetuar exames audiológicos; Providenciar ou realizar tratamento especializado; Desempenhar ações preventivas e curativas dos problemas da linguagem oral, escrita, audição e problemas psicomotores; Participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; Conceder atestados de saúde; Coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Elaborar campanhas educativas no campo de saúde pública; Prestar atendimento externo de urgência através de ambulâncias; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

FARMACÊUTICO: Farmacologia: Farmacocinética; Farmacodinâmica; Toxicologia; Drogas que atuam em locais sinápticos e neuroefetoresjuncionais; Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central; Terapia de medicamentos da inflamação; Drogas cardiovasculares; Drogas que afetam a função gastrointestinal; Quimioterapia das doenças parasitárias; Quimioterapia das doenças microbianas; Hormônios e antagonistas hormonais; Vitamina. Farmacocinética: Diluições; Cápsulas (fatores que influenciam sua estabilidade, etc); Líquidos (xaropes, soluções, suspensões); Semi-sólidos. Controle de qualidade de medicamentos: Análises Físicas; Análise Físico-químicas; Análises Microbiológicas. Homeopatia: Princípios Gerais; Farmacotécnica. Fitoterapia (Farmacognosia): Princípios gerais; Farmacotécnica; Tipos de extração. Administração e Economia Farmacêutica: Controle de estoques. Farmacovigilância: Conceitos gerais de dados práticos sobre o mercado farmacêutico. Boas práticas de fabricação e controle: Validação de processos e equipamentos; Validação dos fluxos; Custos; Controle de contaminação cruzada; Descarte de lixo, etc. Políticas de saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral, Lei dos Genéricos



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Anaurilândia – MS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a ordem de classificação final dos candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos 2024, para preenchimento de vagas em cargos permanentes, torna público que os candidatos abaixo relacionados, ficam convocados nos seguintes termos:

1 – Na data de 23 ou 24 de fevereiro de 2026, o candidato deverá apresentar ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal, cópias dos seguintes documentos:

- 1 – Carteira de Identidade;
- 2 – CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- 3 – Título de Eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- 4 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e CPF;
- 5 – Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
- 6 – Certificado de Reservista se do sexo masculino;
- 7 – Comprovante de Residência;
- 8 – Cadastro no PIS ou PASEP;
- 9 – Certidão de Nascimento e Casamento;
- 10 – Atestado Médico com aptidão para o trabalho, de acordo com os exames médicos constantes do anexo neste edital;
- 11 – Fotocópia da Carteira do registro no órgão de classe;
- 12 – Declaração de antecedentes criminais;
- 13 – Declaração de não acúmulos de cargos;
- 14 – Declaração de Bens;
- 15 – CNH (Carteira Nacional de Habilitação, exigida para o cargo)
- 16 – Auto Declaração Étnico – Racial;
- 17 – Declaração de encargos de família, para fins de Imposto de Renda;

2 – O candidato convocado deverá no momento da consulta médica de avaliação das condições físicas e mentais desejáveis para o exercício do cargo, estar em posse de todos os EXAMES e seus respectivos LAUDOS constantes no Anexo deste Edital.

3 – Será excluído do Concurso Público de Provas e Títulos o candidato que não comparecer a consulta médica, os considerados inaptos nos exames médicos Pré – Admissionais ou que deixaram de apresentar qualquer dos documentos na forma acima exigida no prazo estabelecido.

CARGO: PROCURADOR - SEDE - ANAURILÂNDIA

CLASSIF. FINAL	CANDIDATOS	NOTA
02º	Gustavo Tamanini Vieira	72,00 AC

Rua Anaurilissia, 1248– Centro – Fone (67) 3445-1110 – CEP.79770-000 – Anaurilândia-MS



Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei Nº 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: Nº 2237



PREFEITURA DE
ANAURILÂNDIA
Construindo uma nova história!

Obs: as siglas acima descritas, AC (Ampla Concorrência), PcD (Pessoa com Deficiência) e Pretos e Partos (Cota Racial), conforme inscrição do candidato e percentual de vagas destinadas no certame.

Anaurilândia-MS, 26 de janeiro de 2026. ..

Rafael Gusmão Hamamoto
Prefeito Municipal

Rua Anaurilissia, 1248– Centro – Fone (67) 3445-1110 – CEP.79770-000 – Anaurilândia-MS

Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Município de Anaurilândia - MS

Terça-feira 27 de Janeiro de 2026

Criado pela Lei N° 674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano: 010 - Edição: N° 2237

ANEXO I-CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2024

[illegible]

Handwritten signature