

Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 005/2026 PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

A Presidenta da Comissão do Processo Seletivo de Professores para aulas temporárias da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, instituída pelo Decreto nº nº 032/2.026 de 19 de fevereiro de 2.026, publicado no diário oficial do município, Jornal da Cidade, edição nº 2869, torna público, para conhecimento dos interessados, a Classificação e o Resultado Final do Processo Seletivo de professoras para aulas temporárias da rede municipal de ensino, para atuar em sala de aula no ensino fundamental-anos finais na área de Língua Portuguesa na Escola Municipal Santa Rita de Cássia-Pólo Santa Rita do Pardo, 26 de fevereiro de 2026

Maria de Fátima Munim Ferreira
Presidenta da Comissão
Decreto nº 032/2.026 de 19 de fevereiro de 2.026

Anexo I					
Resultado Final do PROCESSO SELETIVO PARA AULAS TEMPORÁRIAS – 2026.					
Escola Municipal “Santa Rita de Cássia-Polo”					
Insc.	Nome	Habilitação	Pontuação		Classif.
			Prova	Título	
002/2026	Mayara Costa Pereira	Líng. Portuguesa (Letras)	70	10	1º

02 PODER EXECUTIVO
020511 SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E F
3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
Empenho: 00182 OR 30/12/1899 2026
Int.: GULART & CIA LTDA
Valor: RR\$ 23,85

Proveniente de: ATA N.º005/2025 REFERENTE AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEC. ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO / PROGRAMA PANELA DO AMOR.

02 PODER EXECUTIVO
020511 SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E F
3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
Empenho: 00183 OR 30/12/1899 2026
Int.: BOMANI COMERCIO E LICITACOES LTDA
Valor: RR\$ 93,56

Proveniente de: ATA N.º 002/2025 REFERENTE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO / PROGRAMA PANELA DO AMOR.

02 PODER EXECUTIVO
020511 SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E F
3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
Empenho: 00184 OR 30/12/1899 2026
Int.: BOMANI COMERCIO E LICITACOES LTDA
Valor: RR\$ 175,32

Proveniente de: EMPENHO PARCIAL DA ATA N.º 002/2025 AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A SEC. ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO / C.R.A.S.

02 PODER EXECUTIVO
020511 SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E F
3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
Empenho: 00185 OR 30/12/1899 2026
Int.: BOMANI COMERCIO E LICITACOES LTDA
Valor: RR\$ 252,09

Proveniente de: ATA N.º 002/2025 REFERENTE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO / CASA ABRIGO. RECURSO FEAS.

02 PODER EXECUTIVO
020511 SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E F
3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
Empenho: 00186 OR 30/12/1899 2026
Int.: GULART & CIA LTDA
Valor: RR\$ 272,79

Proveniente de: ATA N.º 005/2025 REFERENTE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO / CASA ABRIGO. RECURSO FEAS.

02 PODER EXECUTIVO
020210 SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LA
3.3.90.30.22 MATERIAL DE COPA E COZINHA
Empenho: 00439 OR 30/12/1899 2026
Int.: GLOBAL SOLUCOES COMERCIO E SERVICOS LTDA
Valor: RR\$ 1.321,06

Proveniente de: EMPENHO PARCIAL DA ATA N° 008/2025 REFERENTE AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E OUTROS ÍTENS PARA ATENDER A SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER /MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL -

02 PODER EXECUTIVO
020210 SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LA
3.3.90.30.22 MATERIAL DE COPA E COZINHA
Empenho: 00440 OR 30/12/1899 2026
Int.: COMERCIAL K & D LTDA
Valor: RR\$ 1.354,70

Proveniente de: EMPENHO PARCIAL DA ATA N° 008/2025 REFERENTE AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E OUTROS ÍTENS PARA ATENDER A SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER /MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL -

02 PODER EXECUTIVO
020206 LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
Empenho: 00441 OR 30/12/1899 2026
Int.: BOMANI COMERCIO E LICITACOES LTDA
Valor: RR\$ 6.094,00

Proveniente de: ATA N.º 002/2025 REFERENTE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO.

02 PODER EXECUTIVO
020212 SECRETARIA DE OBRAS, SERV.URBANOS E OFICIN
3.3.90.30.24 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS
Empenho: 00442 OR 30/12/1899 2026
Int.: JAMIR ALVES RODRIGUES & CIA LTDA
Valor: RR\$ 29.577,87

Proveniente de: EMPENHO PARCIAL DA ATA N.º 003/2024 REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEC. DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E OFICINA.

02 PODER EXECUTIVO
020210 SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LA
3.3.90.30.24 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS
Empenho: 00443 OR 30/12/1899 2026
Int.: JAMIR ALVES RODRIGUES & CIA LTDA
Valor: RR\$ 21.287,17

Proveniente de: EMPENHO PARCIAL DA ATA N.º 003/2024 REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER .

Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO “GERALDO MARTINS”

RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº

FONE 08000670121

CEP 79.690-000-SANTA RITA DO PARDO – MS

Atender pacientes; realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortóptera; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

15.7 Técnico de enfermagem

Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Circular em sala de cirurgia e instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

15.8Técnico em Radiologia

Realizar exames radiográficos convencionais; Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento; Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem; Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia; Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

15.9 Agente de Endemias

Desenvolver suas atribuições em descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos, vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios, estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos, inspeção cuidadosa de caixas d’água, calhas e telhados, aplicação de larvicidas e inseticidas, essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças. Os agentes trabalham em contato direto com a população, podendo contribuir para promover uma integração entre as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento e descobrimento de focos nos imóveis.

15.10 Auxiliar de merenda

Auxiliar no preparo e servir merendas, manter a limpeza dos utensílios e local de trabalho, colaborando no preparo, confecção e distribuição de refeições e outros afins dentro de padrões de qualidade e higiene, bem como outras tarefas correlatas determinadas; selecionando os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade, bem como observando os processos de cocção adequados às preparações que serão servidas; receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo e nas refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos e a quem se destinarem; receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda; solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; preparar a merenda escolar controlando-a quantitativamente e qualitativamente. Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista ou superior hierárquico; conservar o local de preparação da merenda escolar em boas condições de trabalho, procedendo a limpeza e arrumação; higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários; colaborar nos serviços de limpeza da cozinha e dos ambientes de preparação da alimentação; informar ao responsável a necessidade de reposição de estoques; zelar pelo material de uso e consumo na preparação da refeição; participar de cursos de capacitação quando convocado; realiza outras atividades correlatas com a função; manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; realizar outras atividades afins e correlatas.

15.11 Vigia

Executar serviços de guarda e vigilância dos bens públicos municipais, fazendo o controle de entrada e saída de pessoas e veículos, zelando por sua conservação e comunicando a seus superiores, qualquer irregularidade.

15.12 Auxiliar de serviços gerais

Profissional para executar atividades e serviços de limpeza, manutenção e conservação de bens públicos, em permanente condição de higiene e limpeza, assim como auxiliar nas rotinas administrativas indistintamente; executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); utilização de produtos de limpeza; transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; executar trabalhos auxiliares de construção civil, marcenaria, elétrica, pintura, vidraçaria, almojarifado, jardinagem, carpintaria, mecânica, pequenos reparos de aparelhos diversos, limpeza, conservação, manutenção de dependências da Prefeitura e próprios municipais, assim como dos equipamentos públicos; transporte, remoção e acondicionamento de materiais e cargas em geral; colaborar com todas as atividades administrativas.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – As cópias reprográficas dos documentos mencionados neste Edital serão conferidas com os seus respectivos originais, sem a necessidade de autenticações no ato da entrega da documentação para a efetivação da admissão do candidato convocado.

16.2 – Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente à Prefeitura do Município de Santa Rita do Pardo o direito de convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência de vacância por desligamento.

16.3 – A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal incidentes.

16.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura do Município de Santa Rita do Pardo, por meio do Departamento de Recursos Humanos.

E para que não se alegue desconhecimento, expede-se o presente Edital, na forma da Lei.



Tiegio Estefani Flores de Lima

Secretário Municipal de saúde - Decreto nº 039/2026



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO “GERALDO MARTINS”

RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº

FONE 08000670121

CEP 79.690-000-SANTA RITA DO PARDO – MS

ANEXO I

DO EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

CARGO PRETENDIDO		CPF. N.	
NOME:			
DATA DE NASCIMENTO		SEXO:	
____/____/____		() MASCULINO () FEMININO	
RG		ÓRGÃO EMISSOR	
ENDEREÇO:		N.	BAIRRO
CEP	FONE RESID.	CELULAR	
E-MAIL			
DATA:		ASSINATURA:	
____/____/____			

Declaramos para os devidos fins, que as informações acima citadas são verdadeiras e concordamos com as normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo.

Santa Rita do Pardo-MS, _____ de Outubro de 2026.

Ass. Do Candidato

Ass. Da Comissão

ANEXO II

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

DOS CONTEÚDOS

1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO

Conteúdos referente ao desenvolvimento da função.