



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE TEREOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**MUNICÍPIO DE TEREOS-MS  
PROCESSO SELETIVO 001/2026**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS**

O Município de Terenos – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada, constituída através da Portaria “PE nº 187 de 05 de maio de 2026, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo de Seleção Simplificada para Contratação Temporária de Servidores Públicos para o exercício de 2026, de acordo com as normas e condições seguintes:

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos aos cargos descritos no item 2.6, Tabelas I, II, III e IV deste edital, para integrar o Banco de Reserva da Prefeitura Municipal de Terenos.

1.2 A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada mediante avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3 A contratação em caráter temporário não gera vínculo empregatício entre o contratado e a Prefeitura Municipal de Terenos/MS.

1.4 O contratado integrante do Banco de Reserva terá apenas expectativa de direito sobre o exercício do trabalho no cargo pretendido.

1.5 O candidato aprovado no presente certame será relacionado em listagem e comporá o Banco de Reserva da Prefeitura Municipal de Terenos, observando-se a habilitação/formação do candidato e a opção no Processo Seletivo Simplificado.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TEREÑOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**2. JORNADA DE TRABALHO, DO CONTRATO, DOS REQUISITOS DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES**

- 2.1. A jornada de trabalho será estabelecida de acordo com o cargo pretendido.
- 2.2. O horário de trabalho será de acordo com o previsto em Lei, ficando o servidor contratado ciente no momento de assinatura do respectivo contrato.
- 2.3. O regime jurídico está vinculado a Lei de Contrato por Prazo Determinado, bem como as cláusulas do contrato, para fins de contribuição previdenciária, será o Regime Geral da Previdência Social (INSS).
- 2.4. O contrato de trabalho poderá ser de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, mediante justificativa e autorização.
- 2.5. Os contratos oriundos deste Processo de Seleção Simplificada poderão ser rescindidos conforme hipóteses previstas nas cláusulas contratuais.
- 2.6. Os requisitos/escolaridade, remuneração mensal, distribuição de vagas e os cargos oferecidos, estão descritos nas tabelas a seguir:

**Tabela I – Cargos de Nível Superior**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>VAGAS</b>
Odontólogo	Curso Superior de Graduação em odontologia, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	40h/s	5.142,58	02
Fonoaudiólogo	Curso Superior de Graduação em fonoaudiologia, reconhecido pelo MEC e Registro no	40h/s	5.142,58	01



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TERENOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

	órgão Fiscalizador da Profissão.			
Farmacêutico(a)	Curso Superior de Graduação com Registro no CRF, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão	40h/s	5.142,58	01
Terapeuta Ocupacional	Curso Superior de Graduação em Terapia ocupacional, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.	30h/s	5.142,58	01
Psicólogo	Curso Superior de Graduação em Psicologia, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.	40h/s	5.142,58	02

**Tabela II – Cargos de Nível Médio**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>VAGAS</b>
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo	40h/s	3.242,00	01
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo c/ curso específico na área	40h/s	2.346,42	01



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TEREÇOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Técnico em laboratório	Ensino Médio Completo c/ curso específico na área	40h/s	2.604,34	01
Auxiliar de consultório Dentário	Ensino Médio Completo c/ curso específico na área	40h/s	2.346,42	01
Motorista	Ensino médio Completo e possuir CNH categoria "D".	40h/s	2.346,42	09

**Tabela III – Cargos de Nível Fundamental**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANTAL</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>VAGAS</b>
Mecânico	Ensino Fundamental Completo	40h/s	3.441,68	02
Operador de maquinas	Ensino Fundamental Completo com curso de Operador de maquinas.	40h/s	2.838,63	02

**Tabela IV – Cargos de Nível Alfabetizado**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANTAL</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>VAGAS</b>
Auxiliar de Serviços Diversos	Alfabetizado	40h/s	1.663,30	19
Merendeira	Alfabetizado	40h/s	1.663,30	06



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TERENOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**3. DO LOCAL DE TRABALHO**

3.1. O local de trabalho será na Prefeitura Municipal de Terenos/MS, com lotação em suas diversas Secretarias e departamentos, conforme necessidade do local demandante.

**4. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA**

4.1. Serão preenchidas de acordo com a solicitação das Secretarias da Prefeitura Municipal de Terenos, após deliberação do Chefe do Poder Executivo.

**5. DAS VAGAS DESTINAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Ao portador de deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, será reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado neste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

**5.2.** Excetua-se do disposto no item anterior, os cargos cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga.

**5.2.1.** Quando o cálculo para um número de vagas mencionados no item **5.1.** resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subsequente, nos termos do § 2º, artigo 36, Decreto Federal nº 3298/99.

**5.3.** As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Terenos.

**5.4.** Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TEREOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**5.5.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**5.6.** As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**5.7.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.8.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

**5.9.** Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

**a)** no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

**b)** protocolar o laudo médico original ou cópia autenticada, junto ao Departamento de Administração e Recursos Humanos, no seguinte endereço: Av. Doutor Antônio José Paniago, 119, Centro, 79190-011, Terenos/MS, junto com os documentos inerentes aos títulos.

**5.10.** O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TERENOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**5.11.** O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido na **alínea “b” do item 5.9.**, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.12.** Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**5.13.** Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multidisciplinar designada pela Prefeitura Municipal de Terenos – Estado de Mato Grosso do Sul, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do Artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

**5.14.** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.15.** Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será realizada.

## **6 . DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

6.1. Ser brasileiro ou naturalizado;

6.2. Ser maior de 18 anos;

6.3. Não possuir vínculo empregatício efetivo com a Administração Pública, seja ela Estadual, Federal ou Municipal, com exceção dos cargos com acúmulos permitido por lei.

6.4. Comprovar os requisitos exigidos conforme Tabelas I,II,III e IV deste Edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TERENOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

7.1. A inscrição será isenta de qualquer taxa.

7.2. A inscrição do participante será realizada de FORMA ONLINE no site <https://portaldeselecao.com.br/> devendo o candidato se inscrever no máximo em 01 (um) cargo disponível no presente edital.

**O período de inscrição começa dia 18 de maio de 2026 até dia 22 de maio de 2026. ( das 07:00 as 13:00 horário oficial do Mato Grosso do Sul)**

7.3. A ficha de inscrição online deverá ser impressa e entregue presencialmente no Departamento de Recursos Humanos junto com os demais documentos descritos abaixo no item **7.4 DENTRO DO ENVELOPE**, no Endereço: Av. Antônio Jose Paniago, nº 119 – Centro – Terenos MS.

**7.4. Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar em envelope lacrado contendo as seguintes informações na CAPA: NOME COMPLETO, DATA DE NASCIMENTO, CPF, TELEFONE E CARGO PRETENDIDO. (conforme anexo I deste edital).**

### **DENTRO DO ENVELOPE:**

- a) Ficha de Inscrição impressa do site <https://portaldeselecao.com.br/> devidamente preenchido;
- b) Cópias autenticadas em cartório dos títulos, de acordo com o Quadro 1 e Quadro 2, deste edital; caso os títulos tenham QR Code, será dispensado de autenticação em cartório, desde que seja possível verificar a autenticação pela comissão, sendo de inteira responsabilidade do candidato a cópia do documento sem cortes, caso não seja possível a verificação o documento será desconsiderado;
- c) Cópia da Cédula de identidade, ou na ausência, um documento oficial com foto (legível);
- d) Cópia do (**DIPLOMA**) devidamente reconhecido pelo MEC para (nível superior), modelo 18 (para Ensino Fundamental) e modelo 19 (para Ensino Médio), todos devem ser cópia legível frente e verso e sem cortes;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TERENOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Obs: Para os cargos de ASD (auxiliar de serviços diversos) e merendeira estão dispensados de Comprovação de escolaridade por ter requisito mínimo de alfabetizado.

7.5. Ao entregar a ficha de inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente assinado por membro ou pessoa designada para este fim, como documento comprobatório de sua inscrição.

7.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

7.7. A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.

7.8. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

7.9. 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 e correta.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO**

8.1. O Processo de Seleção Simplificada constará de uma única etapa, correspondente à análise de títulos;

8.2. A Análise de Títulos levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários à função (formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço na área, compreendendo;

a) Investigação da veracidade das informações contidas na ficha de inscrição e na documentação apresentada;

b) A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro abaixo indicado e devidamente comprovados pelo candidato;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TERENOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- c) A adoção cumulativa para os critérios utilizados na pontuação, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um título não exclui a consideração de outro, desde que comprovado mediante a apresentação da documentação exigida;
- d) A análise de títulos será de caráter classificatório e terá como objetivo analisar as competências dentro das exigências da vaga.
- e) Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias em um mesmo ano;
- f) O quadro abaixo corresponde aos critérios a serem avaliados, na análise de títulos para os cargos previstos no presente certame.

**Quadro 1- Títulos para cargos de nível fundamental e médio.**

<b>Títulos</b>	<b>Quantidade máxima de títulos a serem considerados</b>	<b>Valor unitário dos pontos atribuídos por título</b>	<b>Valor máximo de pontos</b>
Comprovante de conclusão de curso de graduação em área relacionada com o cargo proposto.	2	1,0	2,0
Comprovante de atuação no cargo público, (no cargo pretendido) nos últimos 5 (cinco) anos de 01/04/2021 até 30/04/2026.	5	1,0	5,0
Comprovante de participação em curso na área relacionada ao cargo, com carga horária mínima de 40h, nos últimos 5 (cinco) anos de 01/04/2021 até 30/04/2026.	3	1,0	3,0



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TERENOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>Total de pontos</b>		<b>10,0</b>
------------------------	--	-------------

**Quadro 2 – Títulos para os cargos de nível superior.**

<b>Títulos</b>	<b>Quantidade máxima de títulos a serem considerados</b>	<b>Valor unitário dos pontos atribuídos por título</b>	<b>Valor máximo de pontos</b>
Comprovante de conclusão de curso de pós-graduação em área relacionada com o cargo proposto.	2	1,0	2,0
Comprovante de atuação no cargo público, (no cargo pretendido) nos últimos 5 (cinco) anos de 01/04/2021 até 30/04/2026.	5	1,0	5,0
Comprovante de participação em curso na área relacionada ao cargo, com carga horária mínima de 40h, nos últimos 5 (cinco) anos. 01/04/2021 até 30/04/2026.	3	1,0	3,0
<b>Total de pontos</b>			<b>10,0</b>

8.3. A nota final será composta pela soma de pontos da avaliação de títulos.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1. Em caso de empate, a comissão deverá obedecer rigorosamente aos critérios de desempate, conforme a seguinte ordem:

- a) O que tiver o maior tempo de serviço público;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TERENOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- b) Ser o mais idoso;
- c) O que tiver maior número de títulos válidos comprovados;
- d) Sorteio público.

#### **10. PRAZO DE VALIDADE**

O Processo Seletivo Simplificado terá sua vigência por 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

#### **11. DA CONVOCAÇÃO**

**11.1.** O candidato que, no ato de sua convocação, não apresentar carga horária disponível requerida ou que apresente qualquer indisponibilidade para assumir a função para a qual foi classificado, será automaticamente desclassificado.

**11.2.** Os candidatos que assumirem as vagas ofertadas nesse Processo de Seleção Simplificada, integrarão em caráter temporário, o quadro de servidores do Município de Terenos, lotados e subordinados ao seu respectivo Departamento ou Secretaria.

#### **12. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO:**

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.

**b) Ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 60 (sessenta) anos.**

c) Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.

d) Estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

e) Gozar de boa saúde física e mental, atestada mediante exame admissional

f) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

g) Possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:

g.1) Fotocópia da cédula de identidade.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TERENOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – CPF.
- g.3) Fotocópia da certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência.
- g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes com CPF;
- g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral.
- g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação.
- g.7) Fotocópia de comprovação de **Diploma** de escolaridade exigida para o cargo.
- g.8) Declaração de não acúmulo de cargos.(preenchido no RH);
- g.9) Declaração de bens. (preenchido no RH);
- g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito).
- g.11) Fotocópia da carteira de registro no Órgão de classe, quando for o caso.
- g.12) Comprovante de endereço;
- h) Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Terenos/MS.
- i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

**13. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (QUANDO FOR CONVOCADO PARA TOMAR POSSE).**

Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto.
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF e (CPF dos dependentes)
- c) Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral da última eleição.  
<https://www.tre-ms.jus.br/#/>
- d) Comprovante do PIS/PASEP.
- e) Certidão de antecedentes criminais emitido pelo site do Tribunal de Justiça de MS – TJMS. <https://www5.tjms.jus.br/servicos/certidoes/>
- f) Comprovante recente de residência (conta de água, luz ou telefone).



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TEREOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- g) Certidão de nascimento dos filhos dependentes.
- h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.
- i) Certificado militar, para candidatos do sexo masculino.
- j) Atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física (admissão);
- k) Declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública (preenchido no RH);
- l) Declaração de Bens atualizada (preenchido no RH);
- m) Conta Bancária (Banco Bradesco);
- n) Cópia da folha que consta a foto e qualificação civil da Carteira de Trabalho – CTPS;
- o) 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);
- p) para cargo de motorista e operador de máquina (cópia da CNH com habilitação do cargo pretendido);

#### **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** Será admitido recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, de cada etapa do processo, contados a partir da respectiva publicação na Imprensa Oficial do Município e/ou no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal.

**14.2.** Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Terenos, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, localizado na controladoria geral do município.

**14.3.** O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- a) Nome do candidato recorrente.
- b) Endereço completo.
- c) Cargo.
- d) Motivação e/ou justificativa.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TEREÑOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**14.3.1.** Os recursos deverão constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

**14.4.** Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, e-mail, Internet ou outro meio não especificado neste Edital.

**14.5.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

**14.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

**14.7.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

**14.8.** Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do processo seletivo simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 14.7 deste Edital.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo simplificado, todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo, serão encaminhados ao Prefeito Municipal, para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

**16.2** - Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TERENOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**16.3** - A classificação definitiva geral, apenas gera a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Terenos/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo.

**16.4** - Os documentos referentes a este Processo de Seleção Simplificada ficarão sob a guarda da Gerência de Recursos Humanos e não serão devolvidos.

**16.5** - Ao resultado do Processo de Seletivo Simplificado contará com lista relacionando os nomes e a classificação dos candidatos selecionados publicado no Diário Oficial dos Municípios <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul> .

**16.6** - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a divulgação dos atos relativos ao Processo de Seleção Simplificada, divulgados através de lista de classificação, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Processo de Seleção Simplificada.

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

**16.8** - 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.

**16.9** - Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas e publicados em diário oficial.

**16.10** - 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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE TERENOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

no diário oficial dos municípios, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

**16.11** - Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada.

Terenos/MS, 07 de maio de 2026.

***Irenice Rodrigues Vieira***  
Presidente da Comissão

***Valter Ferreira de Almeida Junior***  
Membro da Comissão

***Tatiane Adolfo da Silva***  
Membro da Comissão

***Sabrina Alves Junqueira***  
Membro da Comissão

***Claudinea Nogueira de Oliveira Salomão***  
Membro da Comissão

***Vilma Lara Frozza Vargas***  
Membro da Comissão

***Maria Antônia Soares***  
Membro da Comissão



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE TERENOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO I  
CAPA DO ENVELOPE**

<b>NOME:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>	
<b>CPF:</b>	