



# Diário Oficial

ANO XVIII Nº 3217

Angélica MS

Órgão de divulgação Oficial do município  
Quarta-feira, 15 de julho de 2026

Criado pela Lei 775/2008

**Secretaria de Saúde**  
**Conselho Municipal de Saúde**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições, convoca seus membros e convida a população, para Reunião Ordinária, que se realizará no dia 21 de julho de 2026 às 14h e 30min (terça-feira), na sede do Conselho Municipal de Saúde na Av. Mário Carrato, 1575.

Pauta:

- Prestação de contas do 1º Quadrimestre Anterior (1º RDQA 2026)
- Assuntos diversos

**Manuela Ferreira Gomes**  
Presidente do CMSA  
Angélica-MS

Matéria enviada por Manuela Ferreira Gomes

**Secretaria de Saúde**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA DE PRESTAÇÃO CONTAS**

A Prefeitura Municipal de Angélica, através da Secretaria Municipal de Saúde convida todos os Munícipes para participarem da Audiência Pública com vistas à apresentação da prestação de contas do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – RDQA referente ao 1º Quadrimestre do ano de 2026, da Secretaria Municipal de Saúde. Será realizada na Câmara Municipal de Vereadores no dia 22 de julho de 2026, às 8h, desde já agradecemos a presença de todos.

Atenciosamente,

André Hartmann  
Secretário Municipal de Saúde

Matéria enviada por Marcia Martins

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO MUNICIPAL N. 082 DE 09 DE JULHO DE 2026**

***“Dispõe sobre a alteração e compilação do regulamento do sistema de registro do ponto dos servidores públicos da administração pública direta e indireta do poder executivo municipal e dá outras providências”.***

**EDISON CASSUCI FERREIRA**, Prefeito Municipal de Angélica, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 52, inciso VI e XXV e; art. 71, inciso I, alínea “a”, ambos, da Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** o disposto na Seção V – Da Frequência e do Horário, da Lei Complementar n. 004/2009, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Angélica, bem como as contidas no art. 252 da referida Lei;

**CONSIDERANDO** o disposto no Capítulo III – Da Jornada de Trabalho, da Lei Complementar n. 045/2023, a qual trata do Plano de Cargos e Carreiras do Município de Angélica, bem como as contidas no art. 113 da referida Lei;

**CONSIDERANDO** a Recomendação 01/2024/PJ/AI, do Ministério Público do Estado de MS, a qual recomendou a implementação de Ferramenta de Registro de Ponto Eletrônico;

**CONSIDERANDO** o Procedimento de Monitoramento, instaurado pelo Tribunal de Contas do MS, TC/2161/2024, para fins de acompanhamento da implementação do Ponto Eletrônico no âmbito da Gestão Pública Municipal;

**CONSIDERANDO** as orientações do Órgão de Controle Interno Municipal, quanto a necessidade do aperfeiçoamento das práticas administrativas de Gestão, especificamente na implementação de ferramenta eletrônica de controle de registro de ponto dos servidores municipais, tendo em vista o melhoramento do Controle de eventos e processos de apuração da folha de pessoal;

**CONSIDERANDO** que as disposições contidas nas Leis Complementares supracitadas, necessitam de regulamentação, para acomodar ferramenta tecnológica de controle de frequência.

**CONSIDERANDO** que foi expedido o Decreto Municipal n. 171/2025, o qual instituiu e regulamentou o Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SRPE no âmbito municipal, sendo alterado pelo Decreto Municipal n. 021/2026.

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover novas alterações no presente regulamento, tendo em vista o melhoramento e aperfeiçoamento do mesmo, bem como a realização da compilação das normas, facilitando o entendimento e sua aplicação.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica alterado o caput do art. 15, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15 - Os respectivos eventos do SRPE serão apurados e lançados em folha por competência mensal, os quais serão fechados e computados todo dia 15 de cada mês para fins de processamento de eventos e pagamento na respectiva competência".

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 15/06/2026, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º** Por força das alterações ocorridas, o Decreto Municipal n. 171 de 24 de novembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação consolidada:

**DECRETO MUNICIPAL N. 171 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.**

*Alterado pelo Decreto n. 021/2026;*

*Alterado pelo Decreto n. 082/2026.*

**"Dispõe sobre o regulamento do sistema de registro do ponto dos servidores públicos da administração pública direta e indireta do poder executivo municipal e dá outras providências".**

**EDISON CASSUCI FERREIRA**, Prefeito Municipal de Angélica, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 52, inciso VI e XXV e; art. 71, inciso I, alínea "a", ambos, da Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** o disposto na Seção V – Da Frequência e do Horário, da Lei Complementar n. 004/2009, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Angélica, bem como as contidas no art. 252 da referida Lei;

**CONSIDERANDO** o disposto no Capítulo III – Da Jornada de Trabalho, da Lei Complementar n. 045/2023, a qual trata do Plano de Cargos e Carreiras do Município de Angélica, bem como as contidas no art. 113 da referida Lei;

**CONSIDERANDO** a Recomendação 01/2024/PJ/AI, do Ministério Público do Estado de MS, a qual recomendou a implementação de Ferramenta de Registro de Ponto Eletrônico;

**CONSIDERANDO** o Procedimento de Monitoramento, instaurado pelo Tribunal de Contas do MS, TC/2161/2024, para fins de acompanhamento da implementação do Ponto Eletrônico no âmbito da Gestão Pública Municipal;

**CONSIDERANDO** as orientações do Órgão de Controle Interno Municipal, quanto a necessidade do aperfeiçoamento das práticas administrativas de Gestão, especificamente na implementação de ferramenta eletrônica de controle de registro de ponto dos servidores municipais, tendo em vista o melhoramento do Controle de eventos e processos de apuração da folha de pessoal;

**CONSIDERANDO** que as disposições contidas nas Leis Complementares supracitadas, necessitam de regulamentação, para acomodar ferramenta tecnológica de controle de frequência.

**CONSIDERANDO** que foi expedido o Decreto Municipal n. 171/2025, o qual instituiu e regulamentou o Sistema de Registro do Ponto Eletrônico – SRPE no âmbito municipal, sendo alterado pelo Decreto Municipal n. 021/2026.

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover novas alterações no presente regulamento, tendo em vista o melhoramento e aperfeiçoamento do mesmo, bem como a realização da compilação das normas, facilitando o entendimento e sua aplicação.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o Sistema de Registro do Ponto Eletrônico - SRPE na modalidade "biométrico facial" como regra geral para registro de frequência no cumprimento da jornada de trabalho dos servidores públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Angélica, Estado de Mato Grosso do Sul.

**I** - É de responsabilidade exclusiva do servidor a marcação das entradas e saídas ao trabalho, além de cuidar sua frequência observando as marcações no sistema, bem como corrigindo as inconsistências juntamente com coordenador do sistema de registro de ponto eletrônico ou Departamento de Recursos Humanos.

**§1º** - Para os fins deste Decreto, consideram-se Servidores Públicos:

- Os servidores efetivos, comissionados e os empregados públicos municipais vinculados ao quadro de pessoal da Administração Pública Direta do Poder Executivo;
- Os servidores e os empregados públicos municipais dos quadros de pessoal da Administração Indireta cedidos para a Administração Direta do Poder Executivo do Município;
- Os servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cedidos para a Administração Direta do Poder Executivo de Angélica – MS;
- O pessoal admitido na forma do art. 37, IX, da Constituição Federal e os estagiários;
- Os servidores municipalizados.

**Art. 2º** Para os fins deste Decreto ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

**I - SRPE:** Sistema de Registro de Ponto Eletrônico;

**II - Jornada de trabalho:** Período de tempo em que o servidor público permanece à disposição da Administração Municipal para o cumprimento das atribuições de seu cargo ou emprego público, podendo ser prestada em turno único ou em dois turnos contínuos;

**III - Registro de ponto biométrico facial/eletrônico:** Marcação de todas as entradas e saídas do servidor público em sua unidade administrativa de exercício no cumprimento de sua jornada de trabalho, inclusive para fins de descanso e alimentação, por meio do qual é aferida a sua frequência, nesta compreendida a assiduidade, a pontualidade e o efetivo cumprimento da sua jornada de trabalho diária, mensal e anual, ressalvadas as exceções previstas neste regulamento;

**IV - Intervalo intrajornada:** Período para descanso e alimentação compreendido entre dois turnos contínuos de trabalho;

**V - Intervalo interjornada:** Período temporal destinado ao repouso do servidor público, compreendido entre o fim de uma jornada de trabalho diária e o início de outra;

**VI - Horário fixo:** É aquele cujos marcos de início e fim da jornada de trabalho diária, inclusive os intervalos intrajornada, são previamente fixados;

**VII - Horário flexível:** É aquele inserido no horário de funcionamento da unidade de exercício do servidor público, cujos marcos de início e fim da jornada de trabalho diária, inclusive os intervalos intrajornada, são flexíveis, sendo permitido registrá-los dentro dos limites iniciais e finais previstos neste Regulamento;

**VIII - Horário núcleo:** Período em que, excluída as hipóteses específicas previstas em lei e/ou regulamento, todos os servidores públicos que participam do regime de horário flexível e que possuam idêntica jornada de trabalho devem estar simultaneamente presentes em sua unidade de exercício.

**IX – Módulo Pontual:** Software de gestão responsável pela captação dos registros de frequência de cada servidor.

**X – Módulo Ponto:** Software de gestão responsável pela gerenciamento dos dados e informações referentes aos registros de frequência de cada servidor.

**Art. 3º -** As Secretarias e Órgãos Municipais obedecerão aos turnos, horários, jornadas especiais e demais parâmetros específicos determinados pelo Chefe do Executivo, por meio Decreto n. 118/2025 e alterações, respeitando este Decreto e comunicando o Departamento de Recursos Humanos para as devidas parametrizações junto ao sistema de ponto biométrico facial/eletrônico.

**§1º -** No cumprimento das jornadas de trabalho, devem ser obrigatoriamente observados a carga horária de cada servidor de acordo com o Estatuto dos Servidores e Plano de Cargos e carreiras, devendo ser observados os intervalos interjornadas e intrajornadas.

**§2º -** O servidor público sujeito à jornada de trabalho diária igual ou inferior a 06 (seis) horas cumprirá a jornada em um único turno; enquanto o servidor sujeito a jornadas de trabalho acima de 06 horas será exigido dois turnos contínuos de trabalho, os quais deverão obrigatoriamente observar o intervalo intrajornada de no mínimo de 1 (uma) hora.

**§3º -** O intervalo intrajornada para descanso e alimentação para as jornadas diurnas deverá ser de, no mínimo, 01 (uma) hora, conforme o horário de trabalho definido pela chefia imediata.

**§4º -** O intervalo intrajornada presume-se cumprido pelo servidor público que estiver desempenhando as atribuições de seu cargo em ambiente externo e não sujeito ao registro de ponto eletrônico em relação a esse período.

**§5º -** Os servidores que atuam na função de vigia, sem prejuízo a sua jornada de trabalho, ainda que trabalhem em turno único, registrarão entrada e saída no SRPE, a cada 3 (três) horas, para fins de verificação efetiva do cumprimento da jornada.

**Art. 4º -** O exercício do Horário Flexível para os servidores públicos municipais, somente poderá ser realizado, desde que as atividades do respectivo servidor, sejam compatíveis com a flexibilidade, como as áreas e atividades de atendimento e prestação de serviços aos cidadãos, podendo serem fixados os respectivos horários de início e término da jornada de acordo com as necessidades de cada setor.

**§1º -** A respectiva autorização para o exercício do horário flexível somente poderá ser feita, mediante justificativa prévia do Secretário da Pasta e ratificação pelo Secretário de Administração.

**Art. 5º -** Fica vedado ao servidor público municipal efetuar registro de efetividade além dos limites de sua jornada de trabalho, exceto se previamente autorizada a prestação de serviço extraordinário pelo Secretário da Pasta e ratificado pelo Secretário de Administração, observada a legislação específica.

**§1º -** O SRPE estará limitado a carga horária regular cadastrada para cada servidor público.

**§2º -** Como regra geral, as horas extraordinárias prestadas pelo servidor público municipal, serão computadas e indenizadas na folha dentro da competência, mediante autorização nos termos descritos no caput deste artigo.

**§3º -** A autorização de que dispõe o § 2º, deverá ser realizada mensalmente, e encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos para registro junto ao SRPE.

**§4º -** O pagamento das horas extraordinárias somente será processado após e se atendidos os seguintes procedimentos:

- O pagamento de horas extraordinárias será efetuado somente nas situações em que as horas excederem a carga horária prevista em concurso ou do contrato temporário do servidor;
- Envio de relatório mensal ao Departamento de Recursos Humanos, descrevendo a quantidade de horas prestadas, devidamente assinado pelo Servidor e Secretário da Pasta;
- Verificação e constatação do registro das horas, descritas no relatório, junto ao SRPE;
- Análise dos limites para pagamento de horas extraordinárias previstos nas disposições estatutárias e legais.

**Art. 6º -** O servidor público poderá cumprir sua jornada de trabalho em mais de uma unidade administrativa de um mesmo órgão ou de órgãos diferentes, desde que haja comprovada necessidade do serviço, hipótese em que deverá registrar a sua frequência em ambos os locais, de acordo com os horários de trabalho simultaneamente ajustados com o Secretária da Pasta.

**Parágrafo Único -** Na hipótese do caput deste artigo, o Departamento de Recursos Humanos deverá ser prévia e formalmente comunicado do fato, a fim de que possa adotar as providências necessárias ao monitoramento da frequência do servidor público.

**Art. 7º -** Poderá ser dispensado parcial ou integralmente do registro de ponto o servidor público que, devidamente autorizado pela chefia imediata, estiver em cumprimento de missão ou serviço externo, caso em que a Respectiva Secretaria deverá informar no SRPE a respectiva dispensa, devendo ser ratificado pelo Secretário de Administração.

**Art. 8º -** O servidor público perderá a remuneração do dia, sem prejuízo de eventuais sanções disciplinares e funcionais, caso não compareça ao serviço por motivo injustificado, nos termos do Estatuto dos Servidores.

**Parágrafo único -** Somente serão consideradas justificadas as ausências ao serviço nas situações previstas em lei ou em regulamento.

**Art. 9º -** O servidor que não cumprir integralmente a jornada diária a que estiver sujeito, em virtude de atrasos ou saídas antecipadas, terá descontado de sua remuneração ou subsídio diário o valor dos minutos correspondentes a tais

ocorrências, observado o seguinte:

**I** - O atraso ou a saída antecipada do servidor não poderá ultrapassar o limite de 15 (quinze) minutos da jornada diária, hipótese em que terá descontado de sua remuneração ou subsídio diário o valor dos minutos correspondentes.

**§1º** - Além das consequências de que trata o inciso I, o servidor que faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, de forma intencional e sem justa causa, incorrerá no disposto no §2º do artigo 185 da Lei Complementar Municipal n. 004/2009, ficando sujeito as sanções previstas na mesma.

**§2º** - Sem prejuízo ao disposto no §1º deste artigo, incorrerá inassiduidade habitual, o servidor que faltar ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses, nos termos do §2º do artigo 185 da Lei Complementar Municipal n. 004/2009, ficando sujeito as sanções previstas na mesma.

**Art. 10** - Serão também abonados, desde que justificados e devidamente comprovados, na forma deste Decreto, os afastamentos do servidor motivados por:

**I** - Em razão das concessões dispostas no art. 148 da Lei Complementar Municipal n. 004/2009 (Estatuto dos Servidores);

**II** - Em razão dos afastamentos previstos no art. 153 da Lei Complementar Municipal n. 004/2009 (Estatuto dos Servidores);

**III** - Ausência de marcação em virtude de eventual desarranjo no funcionamento da rede elétrica, eletrônica e lógica e/ou dos equipamentos de ponto eletrônico;

**IV** - Outros afastamentos e/ou situações previstas no Estatuto dos Servidores e Plano de Cargos e Carreiras.

**Parágrafo único.** As ausências ao trabalho deverão ser justificadas pelo servidor público por meio de documentos ou por outros meios hábeis a comprovar suas alegações, a serem apresentados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis ao Secretário da Pasta que deverá informar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos juntamente com o registro de ponto e demais documentos pertinentes do mês de ocorrência dos fatos.

**Art. 11** - Ficam dispensados do Registro de Ponto Eletrônico de que trata este Decreto:

**I** - Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Conselheiros Tutelares - Por se tratar de cargos eletivos;

**II** - Os Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Procurador Jurídico do Município, Coordenador de Controle Interno, Presidentes de Autarquia;

**III** - Os servidores que atuam na função motoristas, os quais realizam periodicamente deslocamento fora da sede do município, situação na qual farão o registro do controle de frequência por meio de apresentação dos respectivos relatórios de viagens.

**§1º** - A dispensa do registro de ponto de que trata o caput do artigo 11 deste Decreto não exime o servidor do cumprimento integral de sua carga horária de trabalho, ficando, ainda, obrigado a justificar suas ausências nas situações previstas em lei ou em regulamento.

**§2º** - Eventuais ausências injustificadas devem ser formalmente registradas pelo Secretário ou pela Chefia Imediata e comunicadas ao Departamento de Recursos Humanos para que seja procedido o devido desconto em folha, sob pena de responsabilidade por omissão.

~~**§3º** - É faculdade do Prefeito a dispensa do registro de ponto de que trata o artigo 10, podendo, de ofício, determinar a batida do ponto eletrônico do servidor descrito.~~

**§3º** - É faculdade do Prefeito a dispensa do registro de ponto de que trata o artigo 11, podendo, de ofício comunicado ao Secretário de Administração, determinar o registro do ponto eletrônico do servidor descrito, ou dispensar servidor. *(Redação dada pelo Decreto Municipal n. 021/2026).*

**§4º** - Os Secretários das Respektivas pastas deverão informar ao Departamento de Recursos Humanos os respectivos servidores que se enquadrarem nas situações de dispensa prevista no Inciso III deste artigo.

**Art. 12** - Constituem faltas graves, passíveis das sanções disciplinares pertinentes, as seguintes ocorrências:

**I** - Registrar a frequência de outro servidor público;

**II** - Permitir que outro registre a sua frequência;

**III** - Violar ou danificar a rede elétrica, eletrônica e logística e/ou os equipamentos de ponto eletrônico;

**IV** - Prestar informação falsa sobre a jornada e/ou frequência sua ou de terceiros;

**V** - Deixar de registrar de modo reiterado as marcações de entrada e saída do órgão ou entidade e nos intervalos para descanso e alimentação;

**VI** - Dispensar do registro parcial ou integral do ponto, o servidor público, ou abonar a sua ausência ao serviço fora das situações previstas em Lei e neste Decreto;

**VII** - Ausentar-se do local de trabalho após registro de ponto sem prévia autorização da chefia imediata.

**Parágrafo Único.** Também serão aplicadas as sanções disciplinares a que alude o caput deste artigo ao servidor público que for beneficiado indevidamente por seu Secretário nas hipóteses previstas no inciso VI deste artigo.

**Art. 13** - O registro de ponto eletrônico será efetuado através de identificação biométrica por reconhecimento facial e, na eventualidade do servidor não possuir condições físicas de leitura, o registro de frequência dar-se-á por meio de digitação de senha.

**§1º** - A identificação biométrica facial deverá ser realizada por meio da leitura da imagem facial dos servidores, confrontando-as com banco de dados constituído para este fim.

**§2º** - As imagens digitais ficarão armazenadas de forma segura em banco de dados próprio da Administração, devendo ser utilizadas exclusivamente para aferir a frequência dos servidores, ficando vedado o seu uso para outros fins.

**§3º** - Poderá ser admitido o registro de ponto em unidade diversa daquela de lotação do servidor público sujeito a atividades externas rotineiras, desde que previamente cadastrados nas unidades de prestação dos serviços, conforme autorização prévia do Secretário da pasta;

**§4º** - O relatório de ponto eletrônico individual contendo o registro dos horários no equipamento de ponto, poderá ser

acompanhado pelo servidor público por meio de aplicativo/software dedicado para este fim.

**Art. 14** - Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração.

~~**Art. 15** - Os respectivos eventos do SRPE serão apurados e lançados em folha por competência mensal, os quais serão fechados e computados todo dia 20 de cada mês para fins de processamento de eventos e pagamento na respectiva competência.~~

**Art. 15** - Os respectivos eventos do SRPE serão apurados e lançados em folha por competência mensal, os quais serão fechados e computados todo dia 15 de cada mês para fins de processamento de eventos e pagamento na respectiva competência. (Redação dada pelo Decreto Municipal n. 082/2026).

**§1º** - Os eventos que por exceção não forem computados no prazo previsto no caput deste artigo, serão computados na primeira competência posterior.

**§2º** - As Secretarias deverão alimentar o software e informar ao Departamento de Recursos Humanos, sem prejuízos dos demais prazos previsto neste Decreto, até o primeiro dia útil posterior ao prazo previsto no Caput deste artigo, todas as informações dos eventos ocorridos na competência para o processamento do pagamento.

**§3º** - Os Secretários de cada pasta deverão indicar o servidor responsável por orientar os servidores a alimentar as informações do SRPE de sua respectiva pasta, no prazo máximo de 5 dias úteis da publicação deste Decreto.

**Art. 16** - Para fins de implantação e adaptação da ferramenta de Registro de Ponto Eletrônico, fica estabelecido o seguinte cronograma:

**I** - Até 19/12/2025 - Prazo de funcionamento em fase de testes, para fins de adaptação das rotinas;

**II** - A partir de 20/12/2025 - Início do funcionamento efetivo em todas os setores obrigados, conforme disposições deste Decreto.

**§1º** - Dentre o período de testes do SRPE, deverão ser registrados simultaneamente o registro de ponto manual até que se inicie o período de funcionamento efetivo.

**Art. 17** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Angélica - MS, 09 de julho de 2026.

**EDISON CASSUCI FERREIRA**

Prefeito de Angélica/MS

Matéria enviada por LEANDRO DOS SANTOS SOUZA

## **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

### **Processo de Escolha Suplementar do Conselho Tutelar**

#### **EDITAL Nº 001/CMDCA/2026**

#### **INSTAURA ABERTURA DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR PARA COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS PARA O PERÍODO DE 2026/2028.**

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ANGÉLICA/MS, no uso de suas atribuições legais que lhe é conferida pela Lei Federal de n.º 8.069 de 13 julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e pela Lei Municipal de nº 988 de 12 de dezembro de 2014, abre as inscrições para o Processo de Escolha Suplementar para membros Suplentes do Conselho Tutelar para o biênio de 2026/2028, que reger-se-á de acordo com a legislação vigente e o disposto neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

1.1 O presente Edital tem como objeto o Processo de Escolha Suplementar para membros do Conselho Tutelar, disciplinado pela Lei Federal de n.º 8.069 de 13 julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, pela Lei Municipal de nº 988 de 12 de dezembro de 2014, pela Resolução de nº 170 de 10 de dezembro de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA e Deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Angélica/MS através da Resolução de nº 15 de 03 de julho de 2026, o qual será realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Angélica/MS e sob a fiscalização do Ministério Público da Comarca de Angélica/MS.

#### **2. DO CONSELHO TUTELAR**

2.1 O Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, é encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente;

2.2 No Município de Angélica/MS há 01 (um) Conselho Tutelar, como órgão integrante da administração pública local, composto de 05 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 04 (quatro)

anos, sendo permitida reconduções, mediante novo processo de escolha em igualdade de condições com os demais candidatos;

2.3 O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar do Município de Angélica/MS se constituirá como serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral, não gerando vínculo empregatício com o Poder Executivo Municipal;

2.4 Fica reforçada a obrigatoriedade do cumprimento integral das atribuições do Conselho Tutelar estabelecidas no artigo de nº 136 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, que dispõe:

v. Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas no artigo de nº 98 e aplicar as medidas de proteção previstas no artigo de nº 101, incisos se I a VII;

v. Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no artigo de nº 129, incisos de I a VII;

v. Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

m requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

m representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;

v. Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou do adolescente;

v. Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

v. Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no artigo de nº 101, incisos de I a VI, para adolescente autor de ato infracional;

v. Expedir notificações;

v. Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

v. Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

v. Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no artigo de nº 220, inciso III da Constituição Federal;

v. Representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.

2.5 O Conselheiro (a) Tutelar deve, seguir rigorosamente a lei e os dispositivos normativos vigentes, jamais substituindo-os por acordos informais ou práticas não previstas em legislação;

2.6 O Conselho Tutelar atende crianças e adolescentes até os 18 anos incompletos, ou seja, até o dia anterior ao aniversário de 18 anos. A idade de atendimento vai até os 17 anos, 11 meses e 29 dias, conforme o que estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, sendo dever do Conselho Tutelar adotar todas as medidas necessárias enquanto perdurar a condição de criança ou adolescente, conforme a Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

2.7 O Processo de Escolha Suplementar do membro do Conselho Tutelar observará as seguintes diretrizes:

v. O Processo de Escolha Suplementar será realizado para o preenchimento de vagas de membros suplentes, assim os candidatos (as) que obtiverem maior número de votos, em conformidade com o disposto neste edital, assumirão o cargo de membro titular do Conselho Tutelar, caso ocorra a vacância de membros titulares, seguindo a ordem decrescente de votação;

v. A candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas, em conformidade com o disposto nas normas editadas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA.

### **3. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO**

3.1 O horário de expediente do Conselho Tutelar é das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, sem prejuízo do atendimento ininterrupto à população;

3.2 Os conselheiros (as) tutelares exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, ficando sujeitos a períodos de sobreaviso, plantões noturnos, inclusive nos finais de semana e feriados;

3.3 A jornada extraordinária do membro do Conselho Tutelar, em sobreaviso, deverá ser remunerada ou compensada, conforme disposto na Lei Municipal de nº 988 de 12 de dezembro de 2014 ou a que a suceder;

3.4 A remuneração mensal dos Conselheiros (as) Tutelares será no valor de R\$ 2.940,22 (dois mil novecentos e quarenta reais e vinte e dois centavos) sendo reajustada anualmente, no mesmo índice aplicado aos funcionários efetivos, conforme disposto na Lei Municipal de nº 988 de 12 de dezembro de 2014, bem como gozarão dos direitos dispostos no artigo de nº 134 da Lei Federal n.º 8.069 de 13 julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

3.5 Sendo escolhido pelo voto popular, o servidor (a) público municipal, poderá optar entre a remuneração do cargo de Conselheiro (a) Tutelar ou o valor de sua remuneração, ficando-lhe garantidos:

v. Retorno ao cargo para o qual foi aprovado em concurso, quando findado o seu mandato de Conselheiro (a) Tutelar;

v. A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

3.6 É vedada a acumulação da função de Conselheiro (a) Tutelar com qualquer atividade remunerada, pública ou privada, inclusive com cargo, emprego ou função, tendo disponibilidade para exercer a função de conselheiro tutelar com exclusividade;

3.7 As especificações relacionadas aos vencimentos, aos direitos sociais, as atribuições, as competências e aos deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar serão aplicadas de acordo com a Lei Federal n.º 8.069 de 13 julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e pela Lei Municipal de nº 988 de 12 de dezembro de 2014 ou a que a suceder.

### **4. DA COMISSÃO ESPECIAL**

4.1 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deliberou uma Comissão Especial, instituída por meio da Resolução nº 15 com publicação no Diário Oficial eletrônico do município de Angélica/MS no dia 03 de julho de 2026 de composição paritária entre conselheiros representantes governamentais e os não governamentais, para a realização do Processo de Escolha Suplementar do Conselho Tutelar;

4.2 A Comissão Especial do Processo de Escolha Suplementar é encarregada da condução de cada etapa do mesmo;

4.3 A Comissão Especial é encarregada de analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos;

4.4 A análise dos documentos será realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo das inscrições;

4.5 A Comissão Especial deverá realizar reunião destinada a dar conhecimento formal quanto às regras de campanha dos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob

pena de imposição das sanções previstas na legislação local e nas Resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA;

4.6 A Comissão Especial estimulará e facilitará o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos (as) ou à sua ordem;

4.7 A Comissão Especial deverá escolher e divulgar os locais de votação;

4.8 A Comissão Especial deverá analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

4.9 A Comissão Especial deverá divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação para os candidatos (as).

## **5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR**

5.1 O Processo de Escolha Suplementar dos membros do Conselho Tutelar do município de Angélica/MS ocorrerá em consonância com o disposto no artigo de nº 139 da Lei Federal n.º 8.069 de 13 julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, assim como no disposto na Lei Municipal de nº 988 de 12 de dezembro de 2014 e na Resolução de nº 231 de 28 de dezembro de 2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA;

5.2 Sem prejuízo da publicação oficial, os candidatos (as) serão notificados de todas as decisões da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA que lhe digam respeito em todas as etapas deste edital, por meio de contato telefônico ou por aplicativo de mensagem eletrônica do número de telefone identificado no formulário de inscrição, dispensando - se a confirmação de recebimento ou outras formas de notificação pessoal;

5.3 O Processo de Escolha Suplementar dos membros do Conselho Tutelar seguirá as seguintes etapas:

- v. Inscrições para registro das candidaturas e entrega da documentação comprobatória exigida;
- v. Análise da documentação comprobatória exigida, impugnação das inscrições e homologação;
- v. Aplicação de prova de conhecimentos específicos de caráter eliminatório;
- v. Período de recurso contra a prova, análise de recurso e divulgação dos resultados;
- v. Avaliação psicológica profissiográfica, de caráter eliminatório;
- v. Período de recurso contra a avaliação psicológica, análise de recurso e divulgação dos resultados;
- v. Apresentação dos candidatos (as) habilitados (as), em sessão pública, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada;
- v. Sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores (as) do Município de Angélica/MS;
- v. Capacitação/formação continuada;
- v. Diplomação e Posse.

## **6. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS**

6.1 Reconhecida idoneidade moral;

6.2 Idade superior a vinte e um anos;

6.3 Residir no município há mais de 02 (dois) anos;

6.4 Comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano na área da Infância e Adolescência;

6.5 Comprovação de conclusão do ensino médio;

6.6 Comprovação de conclusão de curso de informática básica;

6.7 Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria B;

6.8 Não estar envolvido e não registrar antecedentes civis e criminais;

6.9 Não ter sido penalizado no exercício de sua função de Conselheiro (a) Tutelar nos 04 (quatro) anos antecedentes ao Processo de Escolha Suplementar, conforme disposto na Lei Federal n.º 8.069 de 13 julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

6.10 Ser aprovado na avaliação de conhecimentos específicos;

6.11 Ser aprovado na avaliação psicológica;

6.12 Participar da capacitação/formação continuada.

## **7. DOS IMPEDIMENTOS**

7.1 Não serão admitidas inscrições de pessoas que tenham relações dispostas com autoridade judiciária e com o representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da Comarca de Angélica/MS;

7.2 São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar, marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro (a) e genro ou nora, irmãos (ãs), cunhados (as), tio (a) e sobrinho (a), padrasto ou madrasta e enteado (a), conforme disposto no artigo de nº 140 da Lei Federal n.º 8.069 de 13 julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

7.3 São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disposto na Resolução nº 170 de 10 de dezembro de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA.

## **8. DA POSSIBILIDADE DE RECONDUÇÃO**

8.1 O membro do Conselho Tutelar, eleito no processo de escolha anterior poderá participar do presente processo, desde que não tenha sido penalizado no exercício de sua função de Conselheiro (a) Tutelar nos 04 (quatro) anos antecedentes ao Processo de Escolha Suplementar, conforme disposto na Lei Federal n.º 8.069 de 13 julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

## **9. INSCRIÇÕES E ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

9.1 A participação no presente Processo de Escolha Suplementar para membros do Conselho Tutelar iniciar-se-á pela inscrição por meio de preenchimento da ficha de inscrição para registro da candidatura e apresentação dos documentos comprobatórios exigidos e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;

9.2 Na hipótese de inscrição por procuração, deverão ser apresentados, além dos documentos exigidos ao candidato, o instrumento de procuração específica e cópia do documento de identidade do procurador (a);

9.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato (a) ou de seu representante legal o correto preenchimento da ficha de inscrição e a entrega da documentação comprobatória exigida;

9.4 A inscrição será gratuita;

9.5 As inscrições serão realizadas do dia 20 (vinte) de julho de 2026 ao dia 31 (trinta e um) de julho de 2026, de segunda a sexta-feira (exceto feriados) no horário das 07h30min às 10h30min, na Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua: Ernane Torres, nº 101, Bairro: Jardim das Flores, Contato Telefônico (67) 2022-0006;

9.6 Nenhuma inscrição será admitida fora do período determinado neste Edital;

9.7 As candidaturas serão registradas individualmente e numeradas de acordo com a ordem de inscrição;

9.8 Caberá à Comissão Especial decidir, excepcionalmente, acerca da possibilidade de complementação de documentação apresentada dentro do prazo pelos candidatos (as);

9.9 O pedido de inscrição deverá ser protocolado, juntamente com os seguintes documentos, sendo original e cópia de:

- v. Cédula de identidade (RG);
- v. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- v. Título de Eleitor do município;
- v. Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- v. Carteira de Trabalho;
- v. Carteira Nacional de Habilitação;
- v. Uma foto 3X4 recente e colorida;
- v. Certidão Negativa Civil e Criminal, expedida pela Justiça Estadual e Federal;
- v. Certidão de quitação eleitoral;
- v. Comprovante de conclusão do Ensino Médio emitido em Instituição Educacional Oficial e reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- v. Comprovante de conclusão de curso de Informática Básica;
- v. Comprovante de residência no município Angélica/MS, com observância de que deve estar residindo há mais de 02 (dois) anos no município;
- v. Declaração de que não exerce cargo político;
- v. Declaração de que não sofreu nenhuma penalização no exercício de sua função de Conselheiro (a) Tutelar nos últimos 04 (quatro) anos antecedentes ao Processo de Escolha Suplementar, conforme disposto na Lei Federal n.º 8.069 de 13 julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- v. Declaração de idoneidade moral que o candidato (a) deverá apresentar assinada por duas testemunhas, os quais deverão juntar cópia de seus documentos pessoais (RG e CPF);
- v. Declaração de experiência mínima de 01 (um) ano na área da infância e adolescência, sendo comprovado através de documentação do local que obteve a experiência (de preferência em documento timbrado do órgão e assinado), não será válido documento manuscrito;

**Inciso 1º:** O candidato (a) que não possuir contas públicas em seu nome com o seu endereço, deverá apresentar as que tiver, bem como uma declaração de que reside naquela localidade. A referida declaração deverá ser assinada por duas testemunhas, as quais deverão juntar cópias de seus documentos de identificação (RG e CPF);

**Inciso 2º:** O membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA ou servidor municipal ocupante de cargo em comissão que pretenda concorrer ao cargo de Conselheiro (a) Tutelar deverá requerer o seu afastamento no ato da inscrição;

**Inciso 3º:** As declarações que não exerce cargo político, que não sofreu nenhuma penalização no exercício de sua função de Conselheiro (a) Tutelar, de idoneidade moral e de que reside naquela localidade, assim como a ficha de inscrição para registro da candidatura estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Assistência Social. Neste mesmo local também poderão ser tiradas as cópias dos documentos exigidos neste Edital.

## **10. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

10.1 As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como os documentos apresentados, são de inteira responsabilidade do candidato (a) ou de seu procurador (a);

10.2 A Comissão Especial tem o direito de excluir do Processo de Escolha Suplementar o candidato (a) que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, assim como não apresentar os documentos exigidos neste Edital;

10.3 O uso de documentos ou informações falsas, declaradas na ficha de inscrição acarretará na nulidade da inscrição a qualquer tempo, bem como anulará todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de responsabilização dos envolvidos;

10.4 A Comissão Especial tem o direito de, em decisão fundamentada, indeferir as inscrições de candidatos (as) que não cumpram os requisitos mínimos estabelecidos neste Edital, na Lei Federal de n.º 8.069 de 13 julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei Municipal de nº 988 de 12 de dezembro de 2014;

10.5 A Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, no dia 05 de agosto de 2026 a relação dos candidatos (as) inscritos no Processo de Escolha Suplementar;

10.6 Publicada a lista oficial dos candidatos (as), qualquer cidadão (ã) poderá impugnar a candidatura, mediante petição devidamente fundamentada, no período de 01 (um) dia, sendo o dia 06 de agosto de 2026, no horário das 07h30min

às 10h30min, na Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua: Ernane Torres, nº 101, Bairro: Jardim das Flores;

10.7 Não havendo pedido de impugnação de candidatura, a Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS a relação final e oficial das inscrições deferidas e indeferidas no dia 07 de agosto de 2026;

10.8 Havendo impugnação, a Comissão Especial notificará os candidatos (as) impugnados (as), concedendo-lhes prazo de 01 (um) dia para defesa, sendo o dia 10 de agosto de 2026, posteriormente realizará reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências, no prazo de 02 (dois) dias, compreendendo os dias 11 e 12 de agosto de 2026. Após este prazo os candidatos (as) serão comunicados (as) da decisão final da Comissão Especial, no dia 14 de agosto de 2026, a mesma deverá se manifestar, por escrito, pelo deferimento ou pelo indeferimento;

10.9 Das decisões da Comissão Especial, os candidatos (as) impugnados (as) poderão interpor recurso, dirigido ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no prazo de 01 (um) dia, sendo o dia 17 de agosto de 2026;

10.10 Havendo recurso, a Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA se reunirá em caráter extraordinário para julgamento, no prazo de 02 (dois) dias, compreendendo os dias 18 e 19 de agosto de 2026. Após este prazo os candidatos (as) serão comunicados (as) da decisão final do colegiado, no dia 20 de agosto de 2026, o mesmo deverá se manifestar, por escrito, pelo deferimento ou pelo indeferimento;

10.11 Finalizada a etapa recursal, a Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, no dia 21 de agosto de 2026, a relação final e oficial das inscrições deferidas e indeferidas.

### **11. EXAME DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

11.1 No dia 23 de agosto de 2026, das 08h00min às 11h00min, em local a ser definido e divulgado pela Comissão Especial será realizada o exame de conhecimentos específicos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Língua Portuguesa e Informática Básica;

11.2 A Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, no dia 14 de agosto de 2026, o local de aplicação do exame de conhecimentos específicos;

11.3 O candidato (a) deverá chegar com 30 (trinta) minutos de antecedência ao local da aplicação do exame, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul;

11.4 Os nomes dos candidatos (as) estarão fixados em uma lista na porta da respectiva sala onde o mesmo fará o exame;

11.5 O fiscal de sala na entrada do candidato (a) coletará a assinatura na lista de presença, devendo o mesmo apresentar um documento de identificação oficial com foto;

11.6 O candidato (a) deverá ao adentrar a sala entregar o celular ou qualquer outro aparelho eletrônico desligado ao fiscal de sala;

11.7 O exame contém 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, onde somente uma é a resposta correta;

11.8 O candidato (a) terá 03 (três) horas para realizar o exame, sendo que o mesmo só poderá retirar-se após 01h30min (uma e meia) do início da avaliação levando consigo o caderno de exames;

11.9 Em hipótese alguma haverá exame fora do local e horário determinados neste Edital, ou segunda chamada para realização do exame;

11.10 Será excluído do Processo de Escolha Suplementar qualquer candidato (a) que, por qualquer motivo faltar a aplicação do exame, ou durante a realização do mesmo, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, portar aparelhos eletrônicos ou ainda utilizar-se de consulta não permitida a textos;

11.11 O candidato (a) deficiente, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização do exame deverá solicitá-la por escrito no ato da inscrição, indicando os recursos especiais necessários (materiais e equipamentos) no qual será atendido dentro dos critérios de viabilidade e razoabilidade;

11.12 Os exames e os gabaritos serão entregues pelos fiscais de sala aos candidatos (as), em envelopes lacrados contendo a quantidade de exames por candidato (a) em cada sala e ao receber o gabarito o candidato (a) deverá conferir se seu nome e documento de identificação encontram-se corretos e assiná-los;

11.13 Os gabaritos deverão ser entregues na saída ao fiscal de sala, os 03 (três) últimos candidatos (as) deixarão a sala juntos e pontualmente as 11 (onze) horas serão recolhidos todos os exames;

11.14 O candidato (a) deverá acertar 13 (treze) questões do exame, ou seja, 50% + 1 dos acertos no geral para ser considerado aprovado (a);

11.15 A Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, no dia 24 de agosto de 2026, o gabarito oficial do exame de conhecimento específico;

11.16 A Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, no dia 26 de agosto de 2026, o resultado preliminar do exame de conhecimento específico;

11.17 Publicado o gabarito oficial e o resultado preliminar os candidatos (as) terão o prazo de 01 (um) dia para a interposição de recurso, sendo o dia 27 de agosto de 2026, no horário das 07h30min às 10h30min, na Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua: Ernane Torres, nº 101, Bairro: Jardim das Flores;

11.18 Não havendo interposição de recurso, a Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS o resultado final e oficial do exame de conhecimento específico no dia 28 de agosto de 2026;

11.19 A Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, no dia 03 de setembro de 2026, a decisão final e oficial da análise dos recursos relativos ao exame de conhecimento específico, a mesma deverá se manifestar, por escrito, pelo deferimento ou pelo indeferimento;

11.20 Finalizada a etapa recursal, a Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de

Angélica/MS, no dia 04 de setembro de 2026, a relação final e oficial dos candidatos (as) aprovados (as) e reprovados (as) no exame de conhecimento específico.

## **12. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

12.1 No dia 08 de setembro de 2026, em horário e local a ser definido e divulgado pela Comissão Especial será realizada a avaliação psicológica profissiográfica;

12.2 A Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, no dia 01 de setembro de 2026, o local e o horário da realização da avaliação psicológica profissiográfica;

12.3 A Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, no dia 11 de setembro de 2026, o resultado da avaliação psicológica profissiográfica;

12.4 Publicado o resultado os candidatos (as) terão o prazo de 01 (um) dia para a interposição de recurso, sendo o dia 14 de setembro de 2026, no horário das 07h30min às 10h30min, na Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua: Ernane Torres, nº 101, Bairro: Jardim das Flores;

12.5 Não havendo interposição de recurso, a Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS o resultado final e oficial da avaliação psicológica profissiográfica no dia 15 de setembro de 2026;

12.6 A Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, no dia 17 de setembro de 2026, a decisão final e oficial da análise dos recursos relativos à avaliação psicológica profissiográfica, a mesma deverá se manifestar, por escrito, pelo deferimento ou pelo indeferimento;

12.7 Finalizada a etapa recursal, a Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, no dia 18 de setembro de 2026, a relação final e oficial dos candidatos (as) aprovados (as) e reprovados (as) na avaliação psicológica profissiográfica.

## **13. PROPAGANDA ELEITORAL**

13.1 Toda propaganda eleitoral realizada pelos candidatos (as) e seus simpatizantes, será lhes imputadas as responsabilidades nos excessos e irregularidades;

13.2 A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome, foto e curriculum vitae;

13.3 É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos (as);

13.4 Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal de nº 9.504 de 30 de setembro de 1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações:

v. Abuso do poder econômico na propaganda, conforme disposto no artigo de nº 14, inciso de nº 09, da Constituição Federal; também na Lei Complementar Federal de nº 64, de 18 de maio de 1990 - Lei de Inelegibilidade, e no artigo de nº 237 do Código Eleitoral, ou as que as suceder;

v. Doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor (a) bens ou vantagens pessoais de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

v. Propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes, letreiros e banners com fotos ou inscrições em qualquer local público ou privado;

v. Propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, ou outras formas de propaganda de massa;

v. Abuso de propaganda na internet e em redes sociais;

v. A participação de candidatos (as), nos 03 (três) meses que precedem o pleito eleitoral, de inaugurações de obras públicas;

v. A vinculação político-partidária das candidaturas e a utilização da estrutura dos partidos políticos para campanha eleitoral;

v. A vinculação religiosa das candidaturas e a utilização da estrutura das igrejas ou cultos para campanha eleitoral;

v. Favorecimento de candidatos (as) por qualquer autoridade pública ou utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

v. Confecção de camisetas e qualquer outro tipo de divulgação em vestuário;

v. Propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

m Considera-se grave perturbação à ordem, propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

m Considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

m Considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor (a) a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura;

13.5 A campanha eleitoral deverá ser realizada de forma individual por cada candidato (a), sem possibilidade de constituição de chapas;

13.6 Os candidatos (as) poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular;

13.7 A livre manifestação do pensamento do candidato (a) e/ou do eleitor (a) identificado (a) ou identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação de fatos sabidamente inverídicos;

13.8 A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

v. Em página eletrônica do candidato (a) ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à

Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

v. Por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato (a), vedada realização de disparo em massa;

v. Por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos (as) ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

13.9 Para o fim deste Edital, considera-se:

v. Internet: o sistema constituído do conjunto de protocolos lógicos, estruturado em escala mundial para uso público e irrestrito, com a finalidade de possibilitar a comunicação de dados entre terminais por meio de diferentes redes;

v. Aplicações de internet: o conjunto de funcionalidades que podem ser acessadas por meio de um terminal conectado à internet;

v. Página eletrônica: o endereço eletrônico na internet subdividido em uma ou mais páginas, que possam ser acessadas com base na mesma raiz;

v. Blog: o endereço eletrônico na internet, mantido ou não por provedor de hospedagem, composto por uma única página em caráter pessoal;

v. Rede social na internet: a estrutura social composta por pessoas ou organizações, conectadas por um ou vários tipos de relações, que compartilham valores e objetivos comuns;

v. Aplicativo de mensagens instantâneas ou chamada de voz: o aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para smartphones;

v. Impulsionamento de conteúdo: o mecanismo ou serviço que, mediante contratação com os provedores de aplicação de internet, potencializem o alcance e a divulgação da informação para atingir usuários que, normalmente, não teriam acesso ao seu conteúdo;

v. Disparo em massa: envio automatizado ou manual de um mesmo conteúdo para um grande volume de usuários, simultaneamente ou com intervalos de tempo, por meio de qualquer serviço de mensagem ou provedor de aplicação na internet.

13.10 É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Municipal, Estadual ou Federal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito, sem a individualização dos candidatos (as);

13.11 É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores (as) públicos (as) candidatos (as), utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de indeferimento de inscrição do candidato (a) e nulidade de todos os atos dela decorrentes;

13.12 Qualquer cidadão (ã), mediante petição devidamente fundamentada poderá denunciar à Comissão Especial a existência de propaganda eleitoral irregular;

13.13 Compete à Comissão Especial processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

13.14 Havendo indícios de procedência da denúncia, a Comissão Especial comunicará a candidatura envolvida concedendo-lhes prazo de 02 (dois) dias para defesa, e realizará reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências, no prazo máximo de 02 (dois) dias, após este prazo os candidatos (as) serão comunicados (as) da decisão final da Comissão Especial, a mesma deverá se manifestar, por escrito, pelo deferimento ou pelo indeferimento;

13.15 Das decisões da Comissão Especial, a candidatura envolvida poderá interpor recurso, dirigido ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no prazo de 02 (dois) dias;

13.12 Havendo recurso, a Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA se reunirá em caráter extraordinário para julgamento, no prazo de 02 (dois) dias. Após este prazo os candidatos (as) serão comunicados (as) da decisão final do colegiado, o mesmo deverá se manifestar, por escrito, pelo deferimento ou pelo indeferimento.

#### **14. PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR**

14.1 Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos em sufrágio universal e direto e único, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores (as) do município de Angélica/MS, em eleição presidida pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e fiscalizada pelo Ministério Público;

14.2 O pleito eleitoral do Processo de Escolha Suplementar realizar-se-á no dia 20 de setembro de 2026, das 08h:00min às 16h:00min, horário do estado de Mato Grosso do Sul, em local a ser definido e divulgado no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS pela Comissão Especial no dia 11 de setembro de 2026;

14.3 A votação se dará em urna cedida pelo Tribunal Regional Eleitoral. Caso não seja possível contar com a cessão das urnas eletrônicas, a votação se dará por meio de cédulas eleitorais impressas e padronizadas, aprovadas previamente pela Comissão Especial;

14.4 Caso a votação seja realizada por meio da cédula de papel, poderão votar os cidadãos (ãs) devidamente inscritos (as) como eleitores (as) do município de Angélica/MS, cujo nome conste do caderno de eleitores (as) fornecido pelo Tribunal Regional Eleitoral;

14.5 Não se admitirá a inclusão manual de nomes no caderno de eleitores (as) nem o voto de eleitores (as) cujo nome não esteja ali indicado;

14.6 Caso a votação seja realizada por meio da urna eletrônica, poderão votar os cidadãos (ãs) devidamente inscritos (as) como eleitores (as) do município de Angélica/MS, cujo o título de eleitor esteja devidamente cadastrado e habilitado

no terminal do mesário fornecido pelo Tribunal Regional Eleitoral;

14.7 Não se admitirá o voto de eleitores (as) cujo o título de eleitor não esteja devidamente cadastrado e habilitado no terminal do mesário;

14.8 Constituem a Mesa Receptora de Votos: 01 (um) Presidente da Mesa, 01 (um) Mesário e 01 (um) Secretário;

14.9 Caso necessário o Mesário substituirá o Presidente da Mesa, de modo que haja sempre quem responda, pessoalmente, pela ordem e regularidade do processo eleitoral, cabendo-lhes, ainda, assinar a ata da eleição;

14.10 Não podem ser nomeados Presidente, Mesário ou Secretário:

- v. O cônjuge ou o companheiro (a) do candidato (a);
- v. Os candidatos (as) e seus parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;
- v. As pessoas que notoriamente estejam fazendo campanha para um dos candidatos (as) concorrentes ao pleito eleitoral.

14.11 O eleitor (a) deverá apresentar-se à Mesa Receptora de Votos portando o título de eleitor e de preferência mais 01 (um) documento oficial com foto;

14.12 Existindo dúvida quanto à identidade do eleitor (a), o Presidente da Mesa poderá interrogá-lo (lá) sobre os dados que constam em seus documentos e também poderá confrontá-lo sobre a veracidade de sua identidade, podendo solicitar o auxílio da Comissão Especial para a resolução da situação e deverá registrar o fato ocorrido na ata da seção;

14.13 A impugnação da identidade do eleitor (a), formulada pelos membros da mesa receptora de votos, pelos fiscais, pela Comissão Especial e pelo Ministério Público, será apresentada verbalmente ou por escrito, antes de este ser admitido (a) a votar;

14.14 Nas salas de votação, estará afixada a lista dos candidatos (as) habilitados (as), com os seus respectivos números;

14.15 O voto é secreto e o eleitor (a) votará uma única vez, em um único candidato (a) em cabina indevassável;

14.16 Os candidatos (as) poderão indicar até dois fiscais para cada seção eleitoral (local de votação), que deverão estar identificados por meio de crachá padronizado, encaminhando o nome e a cópia da cédula de identidade - RG deles à Comissão Especial até o dia 14 de setembro de 2026;

14.17 No dia da eleição, é vedado aos candidatos (as):

- v. Utilização de espaço na mídia;
- v. Transporte de eleitores;
- v. Uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de carreata;
- v. Distribuição de material de propaganda ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes de modo a influir na vontade do eleitor (a);
- v. Propaganda num raio de 100 (cem) metros do local da votação e nas dependências deste;
- v. Qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "Boca de Urna".

## **15. DA APURAÇÃO**

15.1 A apuração dar-se-á imediatamente após o encerramento do pleito eleitoral, contando com a presença da Comissão especial e se possível do representante do Ministério Público e na presença dos candidatos (as), na ausência destes 01 (um) de seus fiscais, previamente indicados a Comissão Especial, seguindo o disposto no item 14.16 deste Edital;

15.2 Os votos brancos e nulos, não serão computados para fins de votos válidos;

15.3 Todos os candidatos (as) serão considerados (as) suplentes, seguindo-se a ordem decrescente de votação;

15.4 No caso de empate na contagem dos votos, terá prioridade o candidato (a) com mais idade;

15.5 Ao final de todo o Processo de Escolha Suplementar para membros do Conselho Tutelar, a Comissão Especial divulgará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, no dia 21 de setembro de 2026, o resultado final do pleito eleitoral municipal;

15.6 Publicado o resultado final os candidatos (as) assim como os fiscais, terão o prazo de 01 (um) dia para a interposição de recurso, sendo o dia 22 de setembro de 2026, no horário das 07h30min às 10h30min, na Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua: Ernane Torres, nº 101, Bairro: Jardim das Flores;

15.7 Não havendo interposição de recurso, a Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS o resultado final e oficial da eleição no dia 23 de setembro de 2026;

15.8 Havendo interposição de recurso, a Comissão Especial analisará as solicitações no prazo de 02 (dois) dias, compreendendo os dias 23 e 24 de setembro de 2026 após este prazo os candidatos (as) serão comunicados (as) da decisão final da Comissão Especial, a mesma deverá se manifestar, por escrito, pelo deferimento ou pelo indeferimento;

15.9 Finalizada a etapa recursal e havendo alteração no resultado oficial da eleição a Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, no dia 25 de setembro de 2026.

## **16. CAPACITAÇÃO/FORMAÇÃO CONTINUADA**

16.1 No dia 28 de setembro de 2026, em horário e em local a ser definido e divulgado pela Comissão Especial será realizada capacitação/formação continuada;

16.2 A Comissão Especial publicará no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, no dia 21 de setembro de 2026, o local e o horário da realização da capacitação/formação continuada;

16.3 A formação continuada dos conselheiros (as) tutelares, titulares e suplentes é uma exigência da Lei Municipal de nº 988 de 12 de dezembro de 2014;

16.4 Os conselheiros (as) tutelares eleitos, deverão obrigatoriamente participar do processo de capacitação/formação continuada relativa à legislação específica às atribuições do cargo e dos demais aspectos da função de Conselheiro (a) Tutelar, promovida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA antes da posse, com

frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);

16.5 O conselheiro (a) tutelar que não atingir a frequência mínima ou não participar do processo de capacitação/formação continuada, não poderá tomar posse, devendo ser substituído (a) pelo suplente eleito (a) que tenha participado da capacitação/formação continuada, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação do pleito eleitoral;

16.6 O conselheiro (a) tutelar reeleito (a) ou que já tenha exercido a função de Conselheiro (a) Tutelar em outros mandatos, também fica obrigado (a) a participar do processo de capacitação/formação continuada, com a mesma quantidade de frequência exigida aos novatos, devendo considerar a importância do aprimoramento continuado e da atualização da legislação e dos processos de trabalho.

### **17. DIPLOMAÇÃO E POSSE**

17.1 No dia 30 de setembro de 2026, em horário a ser definido e divulgado pela Comissão Especial será realizada na Prefeitura Municipal de Angélica/MS a posse dos suplentes do Conselho Tutelar;

17.2 A posse dos conselheiros (as) tutelares suplentes, dar-se-á pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pessoa por ele designada, conforme previsto no artigo de nº 139 da Lei Federal de nº 8.069 de 13 julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

17.3 Ocorrendo vacância do cargo, assumirá o suplente que houver obtido o maior número de votos;

17.4 Os candidatos (as) eleitos (as) têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O ato da inscrição do candidato (a) implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal de nº 988 de 12 de dezembro de 2014, bem como das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento;

18.2 Fica assegurada a plena e efetiva participação de pessoas com deficiência, como candidatos (as), em igualdade de condições com as demais pessoas neste Processo de Escolha Suplementar;

18.3 É de inteira responsabilidade do candidato (a) realizar a leitura do diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS para tomar ciência das alterações realizadas neste deste edital, assim como para acompanhar todos os comunicados referentes ao Processo de Escolha Suplementar do Conselho Tutelar;

18.4 As datas, os horários e os locais dos eventos previstos neste Edital, poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade da Comissão Especial responsável pelo Processo de Escolha Suplementar que dará ciência aos candidatos (os) e demais envolvidos, por meio de ofícios e comunicados publicados no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Angélica/MS;

18.5 As datas previstas neste Edital poderão ser alteradas, conforme a necessidade da Comissão Especial responsável pelo Processo de Escolha Suplementar. Quando as alterações se restringirem exclusivamente ao cronograma de datas, não será publicada a retificação deste Edital, sendo realizada apenas a divulgação do novo cronograma, que passará a substituir o anteriormente publicado;

18.6 O candidato (a) deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, desde o ato da inscrição até a posse;

18.7 A aprovação e a eleição final geram para o candidato (a) eleito na suplência apenas a expectativa de direito ao exercício da função;

18.8 O membro do Conselho Tutelar eleito perderá o mandato caso venha a residir em outro município;

18.9 O descumprimento dos dispositivos legais previstos neste Edital implicará na exclusão do candidato (a) ao Processo de Escolha Suplementar;

18.10 As denúncias e afirmativas apresentadas nos recursos, durante as etapas previstas neste Edital deverão ser digitadas e devidamente fundamentadas;

18.11 A não exatidão das denúncias, afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, resultarão na nulidade da petição da mesma, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;

18.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial, seguindo as normativas vigentes, dispostas na Lei Federal de nº 8.069 de 13 julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Municipal de nº 988 de 12 de dezembro de 2014 e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

18.13 O Ministério Público deverá ser cientificado do presente Edital, assim como ter ciência dos resultados e fatos ocorridos em cada etapa do Processo de Escolha Suplementar e por fim das deliberações da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

18.14 A fiscalização de todo o Processo de Escolha Suplementar estará a cargo do Ministério Público.

Angélica/MS, 30 de junho de 2026.

---

Cleusa de Souza Sanches  
Presidente do CMDCA  
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
Angélica/MS

Matéria enviada por Aline Gonçalves da Silva

**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**  
**Processo de Escolha Suplementar do Conselho Tutelar - Calendário**

| Calendário |                                                                                                                                                  |                       |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Data       | Etapas                                                                                                                                           |                       |
| 15/07/2026 | Publicação do Edital e do Calendário do Processo de Escolha Suplementar                                                                          |                       |
| 20/07/2026 | a                                                                                                                                                | Período de Inscrições |
| 31/07/2026 |                                                                                                                                                  |                       |
| 05/08/2026 |                                                                                                                                                  |                       |
| 06/08/2026 | Publicação da relação dos candidatos (as) inscritos (as)                                                                                         |                       |
| 07/08/2026 | Período para impugnação das candidaturas                                                                                                         |                       |
| 10/08/2026 | Publicação da relação dos candidatos (as) habilitados (as) caso <b>NÃO</b> ocorra pedidos de impugnação de candidatura                           |                       |
| 17/08/2026 | Período para apresentação de defesa caso haja pedido de impugnação de candidatura                                                                |                       |
| 21/08/2026 | Período para interposição de recurso junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA                                |                       |
| 14/08/2026 | Publicação da relação final dos candidatos (as) habilitados (as) após o julgamento dos pedidos de impugnação de candidatura e dos recursos       |                       |
| 23/08/2026 | Divulgação do local de aplicação do exame de conhecimentos específicos                                                                           |                       |
| 24/08/2026 | Realização do exame de conhecimentos específicos                                                                                                 |                       |
| 26/08/2026 | Publicação do gabarito do exame de conhecimentos específicos                                                                                     |                       |
| 27/08/2026 | Publicação do resultado preliminar do exame de conhecimento específico                                                                           |                       |
| 28/08/2026 | Período para interposição de recurso do exame de conhecimentos específicos                                                                       |                       |
| 03/09/2026 | Publicação do resultado final do exame de conhecimentos específicos caso <b>NÃO</b> ocorra pedidos de interposição de recurso                    |                       |
| 04/09/2026 | Publicação da decisão final e oficial da análise dos recursos relativos ao exame de conhecimento específico                                      |                       |
| 01/09/2026 | Publicação do resultado final e oficial do exame de conhecimento específico após julgamento dos recursos                                         |                       |
| 08/09/2026 | Divulgação do local e horário de aplicação da avaliação psicológica profissiográfica                                                             |                       |
| 11/09/2026 | Realização da avaliação psicológica profissiográfica                                                                                             |                       |
| 14/09/2026 | Publicação do resultado da avaliação psicológica profissiográfica                                                                                |                       |
| 15/09/2026 | Período para interposição de recurso da avaliação psicológica profissiográfica                                                                   |                       |
| 18/09/2026 | Publicação do resultado final da avaliação psicológica profissiográfica caso <b>NÃO</b> ocorra pedidos de interposição de recursos               |                       |
| 11/09/2026 | Publicação da decisão final e oficial da análise dos recursos relativos a avaliação psicológica profissiográfica, após o julgamento dos recursos |                       |
| 14/09/2026 | Publicação do local do pleito eleitoral                                                                                                          |                       |
| 20/09/2026 | Prazo final para a indicação dos fiscais dos candidatos (as)                                                                                     |                       |
| 21/09/2026 | Realização da Eleição Suplementar                                                                                                                |                       |
| 22/09/2026 | Publicação do resultado da Eleição Suplementar                                                                                                   |                       |
| 23/09/2026 | Período para interposição de recurso quanto ao resultado da Eleição Suplementar                                                                  |                       |
| 25/09/2026 | Publicação do resultado final da Eleição Suplementar caso <b>NÃO</b> ocorra pedidos de interposição de recursos                                  |                       |
| 21/09/2026 | Publicação do resultado final da Eleição Suplementar, após o julgamento dos recursos                                                             |                       |
| 28/09/2026 | Divulgação do local e horário da capacitação/formação continuada                                                                                 |                       |
| 30/09/2026 | Realização da capacitação/formação continuada                                                                                                    |                       |
|            | Diplomação e Posse                                                                                                                               |                       |

Matéria enviada por Aline Gonçalves da Silva

**PLANEJAMENTO E LICITAÇÃO**

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 069/2026**

**CÓDIGO REGISTRO TCE: 42E9E9EACD7ECEAA011FF4551EE159CA98D61B9**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ANGÉLICA – MS. **CONTRATADA:** L SCUTERI SANTANA LTDA, com o CNPJ 21.966.816/0001-44. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (SELF-SERVICE E MARMITEX) NO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA – MS E DOURADOS, EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. **VALOR TOTAL:** R\$ 12.691,70 (Doze mil seiscentos e noventa e um reais e setenta centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.013.1.017.3.3.90.30.00.00.1.50.0000 – Material de Consumo. 02.01.2002.3.3.90.00.00.1.500.0000 – Material de Consumo. 02.011.2014.3.3.90.30.00.00.1.500.1001 – Material de Consumo. **VIGÊNCIA:** 10 de julho de 2026 a 10 de janeiro de 2027.

**EDISON CASSUCI FERREIRA**  
**PREFEITO**