

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PEDRO GOMES****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/SEMEC/2025****EDITAL DE ABERTURA**

O Município de Pedro Gomes, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, e demais legislações pertinentes, torna público o presente Edital para a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de Agente de Apoio Institucional II – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil para o ano letivo de 2025.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo a execução de responsabilidade da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados, nomeada através da Portaria Nº 002/2025.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, tem como finalidade formar cadastro de reserva de profissionais para atender às necessidades temporárias da Rede Municipal de Ensino do Município de Pedro Gomes/MS.
- 1.3 A organização do Processo Seletivo caberá à Comissão Organizadora, designada por Portaria Municipal.
- 1.4 O Processo Seletivo será realizado em etapa única, consistindo em prova de títulos de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.5 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado poderão ser contratados por tempo determinado, com base no ano letivo de 2025, podendo o contrato ser prorrogado a critério exclusivo da necessidade do serviço.
- 1.6 O Processo Seletivo Simplificado terá validade até o final do ano letivo de 2025, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data do ato de homologação do resultado final, a critério da Administração.
- 1.7 O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br) e no diário Oficial <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>
- 1.8 O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera para o Município de Pedro Gomes/MS a obrigatoriedade de convocar os candidatos aprovados, os quais serão todos incluídos no Cadastro de Reserva. A aprovação garante ao candidato apenas o direito à preferência para contratação, conforme sua classificação no Resultado Final, estando a convocação condicionada às necessidades do Município. Dessa forma, a convocação de candidatos poderá não ocorrer caso não haja necessidade de novas contratações.
- 1.9 O Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao cronograma estabelecido neste edital, podendo este ser alterado em razão do número de inscritos e da interposição de recursos. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relacionadas ao Edital e suas possíveis alterações nos meios de divulgação do Processo Seletivo Simplificado.

**2. DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO**

- 2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado e ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.2 Estar em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;
- 2.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.4 Para candidatos do sexo masculino, estar quite com as obrigações do serviço militar;
- 2.5 Não ter sofrido condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 5 (cinco) anos;
- 2.6 Possuir o nível de escolaridade e experiência compatíveis com o cargo/função, conforme as exigências previstas neste Edital;
- 2.7 Gozar de boa saúde física e mental;
- 2.8 Ter aptidão para exercer as atribuições do cargo;
- 2.9 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares de demissão, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão;
- 2.10 Caso seja solicitado, apresentar, após a classificação final dos inscritos, os documentos originais para comprovação, sob pena de desclassificação;
- 2.11 Qualquer irregularidade, falsidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo em quaisquer documentos ou títulos apresentados acarretará a anulação do referido documento, bem como a desclassificação do candidato;
- 2.12 Cumprir todas as determinações deste Edital.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 As inscrições serão realizadas no período de **06 a 10** de janeiro de 2025.
- 3.2 Ao candidato(a) fica atribuída total responsabilidade pelas informações fornecidas no Ato da inscrição, do preenchimento da ficha de inscrição, assumindo, portanto, as consequências por eventuais erros e informação inverídica, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.3 Os documentos e títulos não serão recebidos fora do período definido no Cronograma deste Edital de Abertura.
- 3.4 Não será exigido qualquer taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.
- 3.5 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e que possui aptidão para os exercícios das atribuições do

cargo pleiteado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição demonstra a ciência e inequívoca aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital

3.6 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo III, do presente Edital, e anexar, além dos títulos e certificados, cópia dos documentos abaixo e entregar no local informado no item 3.7:

Carteira de Identidade;

Comprovante de Situação Cadastral do CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.aspF>);

Título de Eleitor e Certidões Negativas de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais expedidas no site do Tribunal Superior Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicoseleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>)

Certificado de reservista (para o sexo masculino)

Comprovante de Residência;

Documento de comprovação da escolaridade (diploma / certificado / declaração de conclusão de curso) exigida para a função a que concorre;

3.7 Os documentos descritos no item 3.6, deverão ser entregues na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Pedro Gomes, sito à rua Corumbá nº 232, no horário das 8:00 às 13:00 horas, em envelope aberto, para contagem do total de folhas que estão sendo entregues, contendo na parte externa as seguintes informações:

**“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação – Edital Nº 002/SEMEC/2025**

**Nome:.....**

**Endereço:.....**

**Telefone:.....”**

3.8 O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 3.

3.9 Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas às pessoas com deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes e à capacidade de exercício da função.

3.10 É permitida a inscrição por procurador, mediante apresentação de procuração específica com firma reconhecida em cartório.

3.11 Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo estão contidas no presente Edital e seus anexos.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

4.1- O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência, conforme estabelecido no Anexo IV.

4.2 - Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na avaliação curricular.

4.3 - Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

4.4 - Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

4.5 - Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1 A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular e Experiência.

5.2 - O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

5.3 - Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:

a) maior pontuação por títulos;

b) maior pontuação em tempo de serviço;

c) tiver maior idade;

d) sorteio público.

5.4 Os resultados preliminares serão publicados no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br).

#### **6. DOS RECURSOS**

6.1 - Serão admitidos Recursos:

a) por indeferimento da inscrição;

b) contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

6.2 - O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da divulgação do resultado em Diário Oficial, conforme modelo do Anexo V, devendo ser dirigido e protocolado junto à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados na sede da Secretaria Municipal de Educação.

6.3 - Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

6.4 - A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br) no Diário Oficial <https://diariooficialms.com.br/assomasul>.

6.5 - Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal e por e-mail.

6.6 - Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão reconhecidos.

6.7 - Cada candidato só poderá interpor um recurso.

6.8 - O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- a) nome do recorrente;
- b) endereço completo;
- c) número de inscrição;
- d) cargo;
- e) razões do pedido;
- f) texto argumentativo consistente.

## 7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1 São situações de impedimento para atribuições de do cargo, ao candidato que:

- a) o nome não constar na listagem dos classificados neste processo seletivo;
- b) estiver em acúmulo de cargos públicos e/ou aposentados decorrentes de dois cargos públicos, se não observadas as regras constitucionais de acumulação, por invalidez ou por aposentadoria compulsória (Estadual, Municipal e Federal);
- c) que tiveram contrato anterior rescindido por justa causa ou registro de ocorrência comprovada;
- d) que não possua disponibilidade para cumprimento da carga horária;
- e) que tiver doenças pré-existentes, que impossibilitem o exercício pleno da função;
- f) a não comprovação da formação implicará na anulação da inscrição;
- g) tiver se afastado do exercício do cargo por período superior a 30 dias, sem justificativas no decorrer do ano de 2024, não contabilizando as licenças em decorrência de acidente em serviço, licença gala (casamento), nojo (morte de familiar), adotante (adoção), maternidade, paternidade, prestação de serviço à Justiça, ao Tribunal Regional Eleitoral e por motivo de doação de sangue;
- h) estiver cumprindo o período de estabilidade por maternidade;
- i) estiver recebendo benefícios pelo INSS.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 Os candidatos selecionados serão contratados de acordo com a necessidade do município.
- 8.2 A inexatidão, a falsidade de informações e irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, acarretará a anulação da inscrição do candidato e responsabilização, conforme legislação vigente.
- 8.3 O candidato deverá cumprir jornada de trabalho determinada pela Secretaria Municipal de Educação, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade o candidato terá o seu contrato rescindido.
- 8.4 É vedada a designação de aprovado, na condição de contratado, para exercício de função gratificada.
- 8.5 A revogação da contratação poderá ocorrer por ineficiência de desempenho nas atividades desempenhadas. Além disso, a revogação poderá ocorrer por falta de pontualidade e assiduidade, fechamento de turmas, interesse do contratado, retorno do titular do cargo, e/ou descumprimento do Regimento Interno, da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar ou das normativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
- 8.6 O candidato deverá decidir de imediato se Aceita ou Não a vaga oferecida para a Unidade Escolar determinada, no ato da lotação.
- 8.7 O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados no Anexos VI na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e em hipótese alguma serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.
- 8.8 Os candidatos convocados para a contratação, atendidas todas as exigências deste edital, terão 2 (dois) dias úteis para assinar o contrato, de forma improrrogável. Para os casos em que os candidatos convocados desistam da vaga, deverá ser remetido o documento expresso, protocolado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e em casos da ausência deste documento fica sob pena de proibição de participação nos próximos processos seletivos.
- 8.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos que serão publicados em edital no Diário Oficial do Município.
- 8.10 Após a divulgação do resultado final e homologação do edital, o candidato deve aguardar a convocação a ser divulgada no Diário Oficial do Município.
- 8.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Pedro Gomes-MS, 03 de janeiro de 2025.

**Isanete Dias da Silva Moraes**

**Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes**

**Decreto 003/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/SEMEC/2025**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

ATIVIDADES	DATAS	HORÁRIOS
Inscrição e entrega de documentos	06/01/2025 a 10/01/2025	08:00h às 13:00h
Publicação das inscrições	14/01/2025	
Interposição de recurso das inscrições	15/01/25	08:00h às 13:00h
Publicação do resultado dos recursos	21/01/2025	
Publicação do resultado preliminar;	21/01/2025	
Interposição de recursos ao resultado preliminar;	22/01/2025	08:00h às 13:00h
Publicação do resultado dos recursos;	29/01/2025	
Resultado final;	29/01/2025	

Homologação resultado final processo Seletivo.	29/01/2025	
---	------------	--

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/SEMEC/2025**  
**ANEXO II – REQUISITOS, LOCAIS DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

CARGO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	Nº DE VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
Agente de Apoio Institucional II	Nível Médio completo.	1 + Cadastro Reserva	C.E.I "Estudante Elvira Teodoro Jesus de Farias – Pólo." E Extensão CEI Enoque Francisco de Sales

1. **Função** : Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

2. **Atribuições do cargo** : Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliado as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil, auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças na sala de aula junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela creche; participar de capacitações de formação continuada; Auxiliar, quando necessário, na limpeza geral do prédio escolar e na preparação da merenda dos alunos; executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado, a bem do Município.

3. **Carga horária** : 40h semanais.

4. **Vencimento:** R\$ 1.552,56.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/SEMEC/2025**  
**ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição Nº: _____/2025</b>	
<b>Cargo: AGENTE DE APOIO INSTITUCIONAL II - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b>	
<b>Nome</b>	
<b>RG</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Filiação</b>	<b>Mãe:</b>
	<b>Pai:</b>
<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Nacionalidade</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Estado Civil</b>	
<b>ESCOLARIDADE</b>	
<b>Graduação</b>	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
Declaro que conheço e aceito as condições constantes no edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições exigidas para exercer a função.	
Quantidade de documentos enviados:	

% -----  
-----

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>Inscrição Nº _____</b>	
<b>Processo Seletivo Simplificado Nº 002/SEMEC/2025.</b>	
<b>Cargo: AGENTE DE APOIO INSTITUCIONAL II</b>	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Quantidade de documentos entregues:	
Data:	Assinatura do Servidor

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/SEMEC/2025**  
**ANEXO IV - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA**

1.	FORMAÇÃO ACADÊMICA	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	
			Unitária	Máxima

1.1	Ensino Médio Completo	1	10	10
1.2	Graduação em nível superior na área da educação	1	30	30

2	FORMAÇÃO CONTINUADA	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	
			Unitária	Máxima
2.1	Cursos/Oficinas ou Seminário/Simpósio ou Encontros de, no mínimo, 20 horas relacionados à Educação realizados nos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 até a data de publicação do edital.	1	5	5
2.2	Cursos/Oficinas ou Seminário/Simpósio ou Encontros de, no mínimo, 40 horas relacionados à Educação realizados nos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 até a data de publicação do edital.	1	10	10
2.3	Cursos/Oficinas ou Seminário/Simpósio ou Encontros de, no mínimo, 20 horas relacionados à Educação Infantil realizados nos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 até a data de publicação do edital.	1	15	15
2.4	Cursos/Oficinas ou Seminário/Simpósio ou Encontros a partir de 10 horas ofertados pela parceria (UTFPR/UFCSA Projeto Rondon) a partir do ano de 2023.	1	10	10

3.	TEMPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	
3.1	Tempo de serviço no cargo em que concorre, por meio de declaração emitida pelo contratante, realizados nos últimos 5(cinco)anos, a contar da data de publicação deste edital.	Até 120 meses	Até 60 meses: 4 pontos a cada 12 meses. De 61 a 120 meses: 2 pontos a cada 12 meses.	30

**TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO: 110 PONTOS****OBSERVAÇÕES:**

- 1) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, deverá constar a data de início e término.
- 2) Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o de maior pontuação.
- 3) Todos os certificados apresentados deverão constar carga horária e sua grade curricular.
- 4) O tempo de serviço previsto no item 3.1 deve ser comprovado por meio de anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo RH.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/SEMEC/2025****ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO**


---



---



---



---



---



---



---

Pedro Gomes – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Candidato

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/SEMEC/2025****ANEXO VI - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_

DECLARO que estou entregando no Setor de Recursos Humanos deste Município os documentos abaixo assinalados, e AUTORIZO o tratamento dos meus dados, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei Federal Nº 13.709/2018.

- 1) Exames Admissionais - Laudo de Aptidão Física e Mental emitido pelo Médico do Trabalho, segundo normas do **E-Social**;
- 2) Fotocópia da Cédula de Identidade (**RG**);
- 3) Fotocópia do Cartão de Cadastro de Pessoa Física (**CPF**);
- 4) Fotocópia da Certidão de Nascimento/Casamento ou Casamento com Averbação – quando divorciado, neste caso todos os Documentos Pessoais devem ser alterados de acordo com a certidão
- 5) Fotocópia do Título de Eleitor;
- 6) Certidão de Quitação perante a Justiça Eleitoral, relativa ao ultimo pleito (pode ser obtida no site **TRE-MS**);
- 7) Certidão Negativa de Crime Eleitoral, relativa ao ultimo pleito (pode ser obtida no site **TRE-MS**);
- 8) Cópia Frente e verso da Carteira de Trabalho ou informação da Carteira Digital;

- 9) Fotocópia do Comprovante de Inscrição no **PIS/PASEP/NIS/NIT** (se já inscrito) ou Cartão Cidadão;
- 10) Comprovante de Quitação com as Obrigações Militares, se do sexo masculino (Certificado de Reservista ou Incorporação);
- 11) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – **CNH**, no mínimo categoria “**B**”, (quando for o caso);
- 12) Cópia de Comprovante (**Diploma/Histórico**), da Escolaridade exigida para o cargo;
- 13) Cópia da Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional, para o cargo em questão;
- 14) Cópia da quitação anual com o respectivo Conselho Regional Profissional;
- 15) uma foto 3 x 4, atualizada, tirada de frente;
- 16) Fotocópia do Comprovante de Residência completo, atualizado e legível;
- 17) Número de telefone para contato;
- 18) Fotocópia da Certidão de nascimento dos dependentes menores de 21 (vinte e um) anos;
- 19) Fotocópia do RG e CPF dos dependentes menores (vinte e um) ano;
- 20) Fotocópia da Carteira de Vacinação (filhos de 0 a 06 anos);
- 21) Comprovante de frequência escolar (filhos menores de 14 anos);
- 21) Número de Conta do **Banco do Brasil**;
- 23) declaração de Bens;
- 24) declaração de não acúmulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- 25) declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública municipal;
- 26) Certidão Negativa Estadual Cível (pode ser obtida no site do **TJMS**);
- 27) Certidão Negativa Criminal (pode ser obtida no site do **TJMS**);
- 28) Certidão Negativa Federal Cível da 3ª Região (pode ser obtida pelo site da **TRF3**);
- 29) Certidão Negativa Federal Criminal da 3ª Região (pode ser obtida pelo site da **TRF3**);
- 30) Qualificação cadastral (e -Social).

Pedro Gomes – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Declarante

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/SEMEC/2025**  
**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RGNº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO, estar ciente da temporariedade do vínculo com a Administração Pública, o que afasta o direito a percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

Pedro Gomes – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Declarante

Matéria enviada por SANDRA LUIZA SOUZA PEREIRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMEC/2025**  
**EDITAL DE ABERTURA**

O Município de Pedro Gomes, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, e demais legislações pertinentes, torna público o presente Edital para a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de professores para o ano letivo de 2025.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo a execução de responsabilidade da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados, nomeada através da Portaria nº 002/2025.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, tem como finalidade formar cadastro de reserva de profissionais para atender às necessidades temporárias da Rede Municipal de Ensino do Município de Pedro Gomes/MS.

1.3 A organização do Processo Seletivo caberá à Comissão Organizadora, designada por Portaria Municipal.

1.4 O Processo Seletivo será realizado em etapa única, consistindo em prova de títulos de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado poderão ser contratados por tempo determinado, com base no ano letivo de 2025, podendo o contrato ser prorrogado a critério exclusivo da necessidade do serviço.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado terá validade até o final do ano letivo de 2025, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data do ato de homologação do resultado final, a critério da Administração.

1.7 O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br) e no diário Oficial <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>

1.8 O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera para o Município de Pedro Gomes/MS a obrigatoriedade de convocar os candidatos aprovados, os quais serão todos incluídos no Cadastro de Reserva. A aprovação garante ao candidato apenas o direito à preferência para contratação, conforme sua classificação no Resultado Final, estando a convocação condicionada às necessidades do Município. Dessa forma, a convocação de candidatos poderá não ocorrer caso não haja necessidade de novas contratações.

1.9 O Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao cronograma estabelecido neste edital, podendo este ser alterado em razão do número de inscritos e da interposição de recursos. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relacionadas ao Edital e suas possíveis alterações nos meios de divulgação do Processo Seletivo Simplificado.

## 2. DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado e ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.2 Estar em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;

2.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.4 Para candidatos do sexo masculino, estar quite com as obrigações do serviço militar;

2.5 Não ter sofrido condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 5 (cinco) anos;

2.6 Possuir o nível de escolaridade e experiência compatíveis com o cargo/função, conforme as exigências previstas neste Edital;

2.7 Gozar de boa saúde física e mental;

2.8 Ter aptidão para exercer as atribuições do cargo;

2.9 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares de demissão, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão;

2.10 Caso seja solicitado, apresentar, após a classificação final dos inscritos, os documentos originais para comprovação, sob pena de desclassificação;

2.11 Qualquer irregularidade, falsidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo em quaisquer documentos ou títulos apresentados acarretará a anulação do referido documento, bem como a desclassificação do candidato;

2.12 Cumprir todas as determinações deste Edital.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período de 06 a 10 de janeiro de 2025.

3.2 Ao candidato(a) fica atribuída total responsabilidade pelas informações fornecidas no Ato da inscrição, do preenchimento da ficha de inscrição, assumindo, portanto, as consequências por eventuais erros e informação inverídica, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

3.3 Os documentos e títulos não serão recebidos fora do período definido no Cronograma deste Edital de Abertura.

3.4 Não será exigido qualquer taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

3.5 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e que possui aptidão para os exercícios das atribuições do cargo pleiteado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição demonstra a ciência e inequívoca aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital

3.6 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo II, do presente Edital, e anexar, além dos títulos e certificados, cópia dos documentos abaixo e entregar no local informado no item 3.7:

1. Carteira de Identidade;

Comprovante de Situação Cadastral do CPF ([https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/cons\\_ultapublica.aspF](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/cons_ultapublica.aspF));

Título de Eleitor e Certidões Negativas de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais expedidas no site do Tribunal Superior Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicoseleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>)

Certificado de reservista (para o sexo masculino)

Comprovante de Residência;

Documento de comprovação da escolaridade (diploma / certificado / declaração de conclusão de curso) exigida para a função a que concorre;

3.7 Os documentos descritos no item 3.6, deverão ser entregues na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Pedro Gomes, em envelope aberto, localizada na Rua Corumbá nº 232, das 8h às 13h para contagem do total de folhas que estão sendo entregues, contendo na parte externa as seguintes informações:

**“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação – Edital Nº 001/SEMEC/2025**

**Nome:.....**

**Endereço:.....**

**Telefone:.....**

3.8 O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 3.

3.9 Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas às pessoas com deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes e à capacidade de exercício da função.

3.10 É permitida a inscrição por procurador, desde que mediante apresentação de procuração específica com firma reconhecida em cartório.

3.11 Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo estão contidas no presente Edital e seus anexos.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

4.1- O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência, conforme estabelecido no Anexo IV.

4.2 - Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na avaliação curricular.

4.3 - Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

4.4 - Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

4.5 - Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1 A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular e Experiência.

4.2 - O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

4.3 - Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:

- a) maior pontuação por títulos;
- b) maior pontuação em tempo de serviço;
- c) tiver maior idade;
- d) sorteio público.

4.4 Os resultados preliminares serão publicados no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br).

#### **6. DOS RECURSOS**

6.1 - Serão admitidos Recursos:

- a) por indeferimento da inscrição;
- b) contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

6.2 - O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da divulgação do resultado em Diário Oficial, conforme modelo do Anexo V, devendo ser dirigido e protocolado junto à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados na sede da Secretaria Municipal de Educação.

6.3 - Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

6.4 - A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br) no Diário Oficial <https://diariooficialms.com.br/assomasul>.

6.5 - Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal e por e-mail.

6.6 - Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão reconhecidos.

6.7 - Cada candidato só poderá interpor um recurso.

6.8 - O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- a) nome do recorrente;
- b) endereço completo;
- c) número de inscrição;
- d) cargo;
- e) razões do pedido;
- f) texto argumentativo consistente.

#### **7. DOS IMPEDIMENTOS**

7.1 São situações de impedimento para atribuições de aulas temporárias, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pedro Gomes – MS, ao professor que:

- a) o nome não constar na listagem dos classificados neste processo seletivo;
- b) estiver em acúmulo de cargos públicos e/ou aposentados decorrentes de dois cargos públicos, se não observadas as regras constitucionais de acumulação, por invalidez ou por aposentadoria compulsória (Estadual, Municipal e Federal);
- c) que tiveram contrato anterior rescindido por justa causa ou registro de ocorrência comprovada;
- d) que não possua disponibilidade para cumprimento da carga horária;
- e) que tiver doenças pré-existentes, que impossibilitem o exercício pleno da função;
- f) a não comprovação da formação implicará na anulação da inscrição;
- g) tiver se afastado do exercício do cargo por período superior a 30 dias, sem justificativas no decorrer do ano de



2024, quando com aulas complementares ou convocado, não contabilizando as licenças em decorrência de acidente em serviço, licença gala (casamento), nojo (morte de familiar), adotante (adoção), maternidade, paternidade, prestação de serviço à Justiça, ao Tribunal Regional Eleitoral e por motivo de doação de sangue;

h) estiver cumprindo o período de estabilidade por maternidade;

i) estiver recebendo benefícios pelo INSS.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os candidatos selecionados serão contratados de acordo com a necessidade do município.

8.2 A inexistência, a falsidade de informações e irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, acarretará a anulação da inscrição do candidato e responsabilização, conforme legislação vigente.

8.3 O candidato deverá cumprir jornada de trabalho determinada pela Secretaria Municipal de Educação, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade o candidato terá o seu contrato rescindido.

8.4 É vedada a designação de professor, na condição de contratado, para exercício de função gratificada.

8.5 A revogação da contratação poderá ocorrer por ineficiência de desempenho nas atividades desempenhadas, seja na regência de classe, nas funções docentes ou nas funções administrativas. Além disso, a revogação poderá ocorrer por falta de pontualidade e assiduidade, fechamento de turmas, interesse do contratado, retorno do titular do cargo, e/ou descumprimento do Regimento Interno, da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar ou das normativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

8.6 O candidato deverá decidir de imediato se Aceita ou Não a vaga oferecida para a Unidade Escolar determinada, no ato da lotação.

8.7 O candidato classificado e convocado para assinar contrato, deverá apresentar os documentos listados no Anexos VI ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes e, em hipótese alguma, serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.

8.8 Os candidatos convocados para a contratação, atendidas todas as exigências deste edital, terão 2 (dois) dias úteis para assinar o contrato, de forma improrrogável. Para os casos em que os candidatos convocados desistam da vaga, deverá ser remetido o documento expresso, protocolado na Gerência de Gestão de Recursos Humanos, sob pena de desclassificação e proibição de participação nos próximos processos seletivos.

8.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos que serão publicados em edital no Diário Oficial do Município.

8.10 Após a divulgação do resultado final e homologação do edital, o candidato deve aguardar a convocação a ser divulgada no Diário Oficial do Município.

8.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Pedro Gomes-MS, 03 de janeiro de 2025.

**Isanete Dias da Silva Morais**

**Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes**

**Decreto 003/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMEC/2025**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

ATIVIDADES	DATAS	HORÁRIOS
Inscrição e entrega de documentos	06/01/2025 a 10/01/2025	08:00h às 13:00h
Publicação das inscrições	14/01/2025	
Interposição de recurso das inscrições	15/01/25	08:00h às 13:00h
Publicação do resultado dos recursos	21/01/2025	
Publicação do resultado preliminar;	21/01/2025	
Interposição de recursos ao resultado preliminar;	22/01/2025	08:00h às 13:00h
Publicação do resultado dos recursos;	29/01/2025	
Resultado final;	29/01/2025	
Homologação resultado final processo	29/01/2025	
Seletivo.		

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMEC/2025**

**ANEXO II - CARGOS PARA O CORPO DOCENTE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

CARGO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	LOCAL DE TRABALHO
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil e/ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Infantil.	Centro de Educação Infantil Estudante Elvira Teodoro Jesus de Farias – Polo e Extensões; Escola Municipal Archângela Mourão Fontoura – Polo; Escola Municipal Prof.ª Maria Matos Morais; Escola Municipal Santo Antônio;
<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO – SÉRIES INICIAIS</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para os anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Normal Superior, com habilitação específica para os anos iniciais do Ensino Fundamental.	Escola Municipal Archângela Mourão Fontoura – Polo; Escola Municipal Prof.ª Maria Matos Morais; Escola Municipal Santo Antônio;

<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – ARTE</b>	Curso Superior de Licenciatura, de Graduação Plena, com Habilitação específica em área própria.	Centro de Educação Infantil Estudante Elvira Teodoro Jesus de Farias – Polo e Extensões; Escola Municipal Archângela Mourão Fontoura – Polo e Extensão; Escola Municipal Prof. <sup>a</sup> Maria Matos Morais; Escola Municipal Santo Antônio.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Curso Superior de Licenciatura, de Graduação Plena, com Habilitação específica em área própria e registro Conselho.	
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA INGLÊS</b>	Curso Superior de Licenciatura, de Graduação Plena, com Habilitação específica em área própria.	
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – SALA MULTISSERIADA</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior, com habilitação específica para Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.	

1. **Atribuições do cargo** : Exercer as funções de magistério, as atividades de docência de suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de ensino da escola. Elaborar planos de aula. Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, com frequência mínima de 70% conforme lei complementar nº 858/2005. Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

2. **Carga horária** : 20h semanais.

<b>PROFESSOR DE APOIO EDUCACIONAL – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior, com especialização em Educação Especial/Inclusiva.	Centro de Educação Infantil Estudante Elvira Teodoro Jesus de Farias – Polo e Extensão; Centro de Educação Infantil Enoque Francisco de Sales; Escola Municipal Archângela Mourão Fontoura Polo; Escola Municipal Prof. <sup>a</sup> Maria Matos Morais; Escola Municipal Santo Antônio.
--	--	--

1. **Atribuições do Cargo** : Exercer as funções de docência e suporte pedagógico; Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente mediante inclusão escolar dos alunos com deficiência transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; manter permanente contato com os pais e ou responsáveis dos alunos informando-os e orientando-os sobre seu desenvolvimento e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Informar o professor regente sobre o desenvolvimento do aluno; cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e com a comunidade escolar; analisar juntamente com o coordenador pedagógico e o grupo de inclusão da secretaria municipal de educação as avaliações dos alunos a fim de definir as adaptações necessárias. Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, com frequência mínima de 70% conforme lei complementar nº 858/2005. Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

2. **Carga horária** : 20h semanais.

<b>PROFESSOR PARA ATUAR EM SALA DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL</b>	Curso Superior de Licenciatura, de Graduação Plena, com certificado de curso de capacitação na área de informática com conhecimentos e habilidades: Linux e Windows, a partir de 2019, com carga horária de no mínimo 80 horas ou experiência na área de informática comprovada por contrato de trabalho ou declaração de no mínimo 1 ano.	Escola Municipal Archângela Mourão Fontoura – Polo e Extensão Postinho; Escola Municipal Prof. <sup>a</sup> Maria Matos Morais; Escola Municipal Santo Antônio.
---	--	---

1. **Atribuições do Cargo** : Exercer a função de docência. Orientar pela utilização pedagógica das tecnologias educacionais e recursos midiáticos, atendendo os turnos existentes na unidade escolar; manter a disciplina no laboratório de informática e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e reuniões; conhecer e respeitar as leis, estatutos, regulamentos, regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e com a comunidade escolar; zelar pelo patrimônio do laboratório de informática, comunicando à direção qualquer irregularidade. Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, com frequência mínima de 70% conforme lei complementar nº 858/2005. Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

2. **Carga horária** : 20h semanais.

<b>PROFESSOR DE APOIO À INCLUSÃO PARA ATUAR COMO INTÉRPRETE DE LIBRAS</b>	Formação mínima Magistério/Normal Médio, Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior, com histórico escolar em que conste na grade a disciplina de Educação Especial/Inclusiva e/ou Licenciatura Plena com especialização em Educação Especial/Inclusiva, e certificação de Proficiência em Libras, obtida por meio de exame promovido pelo MEC ou especialização e, libras com carga horária de no mínimo 360 horas ou certificação de avaliação do CAS.	Centro de Educação Infantil Estudante Elvira Teodoro Jesus de Farias – Polo e Extensões; Escola Municipal Archângela Mourão Fontoura – Polo e Extensão; Escola Municipal Prof. <sup>a</sup> Maria Matos Morais; Escola Municipal Santo Antônio
---	--	--

1. **Atribuições do Cargo** : Assegurar a inclusão escolar dos alunos com deficiência auditiva orientando-o quanto ao sistema de ensino municipal a fim de garantir aos mesmos: acesso ao ensino regular, com participação, aprendizagem e continuidade aos níveis mais elevados de ensino; transversalidade na modalidade de educação especial; oferta do atendimento educacional especializado; formação da família e da comunidade; manter permanentemente contato com os pais e ou responsáveis dos alunos informando-os, orientando-os sobre o seu desenvolvimento, obtendo dados de interesse para o processo educativo; Discutir com o professor regente sobre o desenvolvimento do aluno; cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e com a comunidade escolar; analisar juntamente com coordenador pedagógico e o grupo de inclusão da secretaria municipal de educação as avaliações dos alunos a fim

de definir as adaptações necessárias. Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, com frequência mínima de 70% conforme lei complementar nº 858/2005. Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação. Manter os documentos de escrituração escolar dos alunos em ordem e diário. Participar de projetos e outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

2. **Carga horária** : 20h semanais.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMEC/2025**  
**ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO/ Incrição Nº: _____ /2025	
<b>CARGO DE CADASTRO</b> : ( ) Reg. Ed. Infantil ( ) Prof. Reg. Ens. Fundamental Séries Iniciais, ( ) Prof. Ed. Inf., Ens. Fund. – Arte, ( ) Prof. Ens. Fund., Educ. Inf. – Língua Estrangeira Moderna Inglês, ( ) Prof. Ed. Infantil e Ens. Fund.- Educ. Física, ( ) Prof. De Apoio Educacional – Educ. Inf., Ens. Fundamental, ( ) Prof. Ed. Inf. e Ens. Fund. Sala Multisseriada – Extensão Escola do Postinho, ( ) Prof. de apoio à Inclusão p/ atuar como Inter. Libras, ( ) Prof. Sala de Tecnologia.	
<b>Nome</b>	
<b>RG</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Filiação</b>	<b>Mãe:</b> <b>Pai:</b>
<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Nacionalidade</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Estado Civil</b>	
ESCOLARIDADE	
<b>Graduação</b>	<b>Unidade de Ensino:</b> <b>Ano de Conclusão:</b>
<b>Especialização/ Pós- Graduação</b>	<b>Unidade de Ensino:</b> <b>Ano de Conclusão:</b> <b>Unidade de Ensino:</b> <b>Ano de Conclusão:</b> <b>Unidade de Ensino:</b> <b>Ano de Conclusão:</b>
<b>Mestrado</b>	<b>Especificação:</b> <b>Unidade de Ensino:</b> <b>Ano de Conclusão:</b>
<b>Doutorado</b>	<b>Especificação:</b> <b>Unidade de Ensino:</b> <b>Ano de Conclusão:</b>
Declaro que conheço e aceito as condições constantes no edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições exigidas para exercer a função.	
Quantidade de documentos enviados: _____	

% -----  
-----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
<b>Inscrição Nº</b> _____	
<b>Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2025/SEMEC.</b>	
<b>CARGO DE CADASTRO:</b> ( ) Prof. Reg. Ed. Infantil, ( ) Prof. Reg. Ens. Fundamental Séries Iniciais, ( ) Prof. Ed. Inf. Ens. Fund. – Arte, ( ) Prof. Ens. Fund., Educ. Inf. – Língua Estrangeira Moderna Inglês, ( ) Prof. Ed. Infantil e Ens. Fund.- Educ. Física, ( ) Prof. De Apoio Educacional – Educ. Inf., Ens. Fundamental,( ) Prof. Ed. Inf. e Ens. Fund. Sala Multisseriada – Extensão Escola do Postinho, ( ) Prof. de Apoio à Inclusão p/ atuar como Inter. Libras,( ) Prof. Sala de Tecnologia.	
Nome: _____	
CPF: _____	
RG: _____	
Quantidade de documentos entregues: _____	
Data: _____	Assinatura do Servidor _____

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMEC/2025**  
**ANEXO IV - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA**

1.	FORMAÇÃO ACADÊMICA	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	
			Unitária	Máxima
1.1	Título de Doutor em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	1	40	40
1.2	Título de Mestre em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	1	30	30
1.3	Título de Especialista em área relacionada à Educação ou a área de Formação, com carga horária mínima de 360 horas.	3	10	30

2	FORMAÇÃO CONTINUADA	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	
			Unitária	Máxima
2.1	Formação/Curso ofertado pelo Sistema Aprende Brasil realizados no ano de 2023 e 2024, com carga horária a partir de 10 horas.	5	2	10

2.2	1) Formação Continuada ofertada pela Equipe Pedagógica SEMEC (carga horária a partir de 20 horas), desde 2020 E/OU em parceria (UTFPR/UFCSA - Projeto Rondon) na área da Educação, realizada desde 2023 com carga horária mínima a partir de 10 horas	4	3,75	15
2.3	Formação/Curso a partir de 60h em área relacionada à Educação ou a área de Formação, realizados nos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 até a data de publicação do edital.	2	7,5 presencial)	15
		3	5 (EAD)	
2.4	Formação/Curso a partir de 40h em área relacionada à Educação ou a área de Formação, realizados nos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 até a data de publicação do edital.	2	5 (presencial)	10
		4	2,5 (EAD)	

3.	TEMPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	
3.1	Tempo de serviço no cargo em que concorre, por meio de declaração emitida pelo contratante, realizados nos 120 (cento e vinte) meses, a contar da data de publicação deste edital.	Até 120 meses	Até 60 meses: 4 pontos a cada 12 meses. De 61 a 120 meses: 2 pontos a cada 12 meses.	30
3.2	Tempo de serviço no CEI, a partir de 2020	Até 60 meses	5 pontos a cada 12 meses	25

**TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO: 180 PONTOS****OBSERVAÇÕES:**

- Os certificados apresentados nos itens 2.4 e 2.5 devem especificar a modalidade (presencial ou EAD) e são limitados a pontuação máxima.
- Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, deverá constar a data de início e término.
- Os cursos especificados nos itens 2.1 e 2.2 podem ser computados nos itens 2.3 e 2.4 apenas se atingirem o limite de cursos dos respectivos itens.
- Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o de maior pontuação.
- Todos os certificados apresentados deverão constar carga horária e sua grade curricular.
- Os itens 2.1 e 2.2 não poderão ser cumulados com a pontuação do item 3.2, devendo o candidato optar pelo critério que lhe seja mais favorável.
- O tempo de serviço previsto no item 3.1 deve ser comprovado por meio de anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo RH.
- O tempo de serviço previsto no item 3.2 poderá ser cumulado com o tempo de serviço previsto no item 3.1, desde que apresentadas declarações distintas.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMEC/2025****ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO**


---



---



---



---



---



---



---



---

Pedro Gomes – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Candidato

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMEC/2025**  
**ANEXO VI - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO que estou entregando no Setor de Recursos Humanos deste Município os documentos abaixo assinalados, e AUTORIZO o tratamento dos meus dados, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei Federal Nº 13.709/2018.

- Exames Admissivos - Laudo de Aptidão Física e Mental emitido pelo Médico do Trabalho, segundo normas do **E-Social**;
- Fotocópia da Cédula de Identidade (**RG**);
- Fotocópia do Cartão de Cadastro de Pessoa Física (**CPF**);
- Fotocópia da Certidão de Nascimento/Casamento ou Casamento com Averbação – quando divorciado, neste caso todos os Documentos Pessoais devem ser alterados de acordo com a certidão
- Fotocópia do Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação perante a Justiça Eleitoral, relativa ao último pleito (pode ser obtida no site **TRE-MS**);
- Certidão Negativa de Crime Eleitoral, relativa ao último pleito (pode ser obtida no site **TRE-MS**);

- 8) Cópia Frente e verso da Carteira de Trabalho ou informação da Carteira Digital;
- 9) Fotocópia do Comprovante de Inscrição no **PIS/PASEP/NIS/NIT** (se já inscrito) ou Cartão Cidadão;
- 10) Comprovante de Quitação com as Obrigações Militares, se do sexo masculino (Certificado de Reservista ou Incorporação);
- 11) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – **CNH**, no mínimo categoria “**B**”, (quando for o caso);
- 12) Cópia de Comprovante (**Diploma/Histórico**), da Escolaridade exigida para o cargo;
- 13) Cópia da Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional, para o cargo em questão;
- 14) Cópia da quitação anual com o respectivo Conselho Regional Profissional;
- 15) uma foto 3 x 4, atualizada, tirada de frente;
- 16) Fotocópia do Comprovante de Residência completo, atualizado e legível;
- 17) Número de telefone para contato;
- 18) Fotocópia da Certidão de nascimento dos dependentes menores de 21 (vinte e um) anos;
- 19) Fotocópia do RG e CPF dos dependentes menores (vinte e um) ano;
- 20) Fotocópia da Carteira de Vacinação (filhos de 0 a 06 anos);
- 21) Comprovante de frequência escolar (filhos menores de 14 anos);
- 21) Número de Conta do **Banco do Brasil**;
- 23) declaração de Bens;
- 24) declaração de não acúmulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- 25) declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/ emprego/função pública municipal;
- 26) Certidão Negativa Estadual Cível (pode ser obtida no site do **TJMS**);
- 27) Certidão Negativa Criminal (pode ser obtida no site do **TJMS**);
- 28) Certidão Negativa Federal Cível da 3ª Região ( pode ser obtida pelo site da **TRF3**)
- 29) Certidão Negativa Federal Criminal da 3ª Região ( pode ser obtida pelo site da **TRF3**)
- 30) Qualificação cadastral (e -Social).

Pedro Gomes – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Declarante

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMEC/2025**  
**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RGNº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO, estar ciente da temporariedade do vínculo com a Administração Pública, o que afasta o direito a percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

Pedro Gomes – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Declarante

Matéria enviada por SANDRA LUIZA SOUZA PEREIRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/SEMEC/2025**  
**EDITAL DE ABERTURA**

O Município de Pedro Gomes, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, e demais legislações pertinentes, torna público o presente Edital para a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de Agente de Apoio Institucional II – Auxiliar de Serviços Diversos para o ano letivo de 2025.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo a execução de responsabilidade da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados, nomeada através da Portaria Nº 002/2025.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, tem como finalidade formar cadastro de reserva de profissionais para atender às necessidades temporárias da Rede Municipal de Ensino do Município de Pedro Gomes/MS.

1.3 A organização do Processo Seletivo caberá à Comissão Organizadora, designada por Portaria Municipal.

1.4 O Processo Seletivo será realizado em etapa única, consistindo em prova de títulos e experiência, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado poderão ser contratados por tempo determinado, com base no ano letivo de 2025, podendo o contrato ser prorrogado a critério exclusivo da necessidade do serviço.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado terá validade até o final do ano letivo de 2025, podendo ser prorrogado por

igual período, contado a partir da data do ato de homologação do resultado final, a critério da Administração.

1.7 O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br) e no diário Oficial <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>

1.8 O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera para o Município de Pedro Gomes/MS a obrigatoriedade de convocar os candidatos aprovados, os quais serão todos incluídos no Cadastro de Reserva. A aprovação garante ao candidato apenas o direito à preferência para contratação, conforme sua classificação no Resultado Final, estando a convocação condicionada às necessidades do Município. Dessa forma, a convocação de candidatos poderá não ocorrer caso não haja necessidade de novas contratações.

1.9 O Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao cronograma estabelecido neste edital, podendo este ser alterado em razão do número de inscritos e da interposição de recursos. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relacionadas ao Edital e suas possíveis alterações nos meios de divulgação do Processo Seletivo Simplificado.

## 2. DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado e ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.2 Estar em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;

2.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.4 Para candidatos do sexo masculino, estar quite com as obrigações do serviço militar;

2.5 Não ter sofrido condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 5 (cinco) anos;

2.6 Possuir o nível de escolaridade e experiência compatíveis com o cargo/função, conforme as exigências previstas neste Edital;

2.7 Gozar de boa saúde física e mental;

2.8 Ter aptidão para exercer as atribuições do cargo;

2.9 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares de demissão, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão;

2.10 Caso seja solicitado, apresentar, após a classificação final dos inscritos, os documentos originais para comprovação, sob pena de desclassificação;

2.11 Qualquer irregularidade, falsidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo em quaisquer documentos ou títulos apresentados acarretará a anulação do referido documento, bem como a desclassificação do candidato;

2.12 Cumprir todas as determinações deste Edital.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas, no período de 06 a 10 de janeiro de 2025.

3.2 Ao candidato(a) fica atribuída total responsabilidade pelas informações fornecidas no Ato da inscrição, do preenchimento da ficha de inscrição, assumindo, portanto, as consequências por eventuais erros e informação inverídica, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

3.3 Os documentos e títulos não serão recebidos fora do período definido no Cronograma deste Edital de Abertura.

3.4 Não será exigido qualquer taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

3.5 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e que possui aptidão para os exercícios das atribuições do cargo pleiteado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição demonstra a ciência e inequívoca aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital

3.6 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo III, do presente Edital, e anexar, além dos títulos, certificados, cópia dos documentos abaixo e entregar no local informado no item 3.7:

Carteira de Identidade;

Comprovante de Situação Cadastral do CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);

Título de Eleitor e Certidões Negativas de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais expedidas no site do Tribunal Superior Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicoseleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>)

Certificado de reservista (para o sexo masculino)

Comprovante de Residência;

Documento de comprovação da escolaridade (diploma / certificado / declaração de conclusão de curso) exigida para a função a que concorre;

3.7 Os documentos descritos no item 3.6, deverão ser entregues na Sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, situada à rua Corumbá 232, na cidade de Pedro Gomes, no horário das 8h às 13h, em envelope aberto, para contagem do total de folhas que estão sendo entregues, contendo na parte externa as seguintes informações:

**“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação – Edital Nº 003/SEMEC/2025**

**Nome:.....**

**Endereço:.....**

**Telefone:.....”**

3.8 O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 3.

3.9 Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas às pessoas com deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes e à capacidade de exercício da função.

3.10 É permitida a inscrição por procurador, mediante apresentação de procuração específica com firma reconhecida em cartório.

3.11 Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo estão contidas no presente Edital e seus anexos.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

4.1- O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência, conforme estabelecido no Anexo IV.

4.2 - Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na avaliação curricular.

4.3 - Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

4.4 - Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

4.5 - Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1 A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular e Experiência.

5.2 - O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

5.3 - Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:

- a) maior pontuação por títulos;
- b) maior pontuação em tempo de serviço;
- c) tiver maior idade;
- d) sorteio público.

5.4 Os resultados preliminares serão publicados no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br).

#### **6. DOS RECURSOS**

6.1 - Serão admitidos Recursos:

- a) por indeferimento da inscrição;
- b) contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

6.2 - O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da divulgação do resultado em Diário Oficial, conforme modelo do Anexo V, devendo ser dirigido e protocolado junto à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados na sede da Secretaria Municipal de Educação.

6.3 - Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

6.4 - A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br) no Diário Oficial <https://diariooficialms.com.br/assomasul>.

6.5 - Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal e por e-mail.

6.6 - Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão reconhecidos.

6.7 - Cada candidato só poderá interpor um recurso.

6.8 - O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- a) nome do recorrente;
- b) endereço completo;
- c) número de inscrição;
- d) cargo;
- e) razões do pedido;
- f) texto argumentativo consistente.

#### **7. DOS IMPEDIMENTOS**

7.1 São situações de impedimento para atribuições ao cargo, o candidato que:

- a) o nome não constar na listagem dos classificados neste processo seletivo;
- b) estiver em acúmulo de cargos públicos e/ou aposentados decorrentes de dois cargos públicos, se não observadas as regras constitucionais de acumulação, por invalidez ou por aposentadoria compulsória (Estadual, Municipal e Federal);
- c) que tiveram contrato anterior rescindido por justa causa ou registro de ocorrência comprovada;
- d) que não possua disponibilidade para cumprimento da carga horária;
- e) que tiver doenças pré-existentes, que impossibilitem o exercício pleno da função;
- f) a não comprovação da formação implicará na anulação da inscrição;
- g) tiver se afastado do exercício do cargo por período superior a 30 dias, sem justificativas no decorrer do ano de 2024, não contabilizando as licenças em decorrência de acidente em serviço, licença gala (casamento), nojo (morte de familiar), adotante (adoção), maternidade, paternidade, prestação de serviço à Justiça, ao Tribunal Regional Eleitoral e por motivo de doação de sangue;

h) estiver cumprindo o período de estabilidade por maternidade;

i) estiver recebendo benefícios pelo INSS.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os candidatos selecionados serão contratados de acordo com a necessidade do município.

8.2 A inexistência, a falsidade de informações e irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, acarretará a anulação da inscrição do candidato e responsabilização, conforme legislação vigente.

8.3 O candidato deverá cumprir jornada de trabalho determinada pela Secretaria Municipal de Educação, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade de cumprir a referida jornada, o candidato terá o seu contrato rescindido.

8.4 É vedada a designação de aprovado, na condição de contratado, para exercício de função gratificada.

8.5 A revogação da contratação poderá ocorrer por ineficiência de desempenho nas atividades desempenhadas, nas funções administrativas. Além disso, a revogação poderá ocorrer por falta de pontualidade e assiduidade, fechamento de turmas, interesse do contratado, retorno do titular do cargo, e/ou descumprimento do Regimento Interno, da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar ou das normativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

8.6 O candidato deverá decidir de imediato se Aceita ou Não a vaga oferecida para a Unidade Escolar determinada, no ato da lotação.

8.7 O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados no Anexos VI, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Pedro Gomes e em hipótese alguma serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.

8.8 Os candidatos convocados para a contratação, atendidas todas as exigências deste edital, terão 2 (dois) dias úteis para assinar o contrato, de forma improrrogável. Para os casos em que os candidatos convocados desistam da vaga, deverá ser remetido o documento expresso, protocolado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e em casos de ausência deste documento fica sob pena de proibição de participação nos próximos processos seletivos.

8.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos que serão publicados em edital no Diário Oficial do Município.

8.10 Após a divulgação do resultado final e homologação do edital, o candidato deve aguardar a convocação a ser divulgada no Diário Oficial do Município.

8.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Pedro Gomes-MS, 03 de janeiro de 2025.

**Isanete Dias da Silva Moraes**

**Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes**

**Decreto 003/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/SEMEC/2025**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

ATIVIDADES	DATAS	HORÁRIOS
Inscrição e entrega de documentos	06/01/2025 a 10/01/2025	08:00h às 13:00h
Publicação das inscrições	14/01/2025	
Interposição de recurso das inscrições	15/01/25	08:00h às 13:00h
Publicação do resultado dos recursos	21/01/2025	
Publicação do resultado preliminar;	21/01/2025	
Interposição de recursos ao resultado preliminar;	22/01/2025	08:00h às 13:00h
Publicação do resultado dos recursos;	29/01/2025	
Resultado final;	29/01/2025	
Homologação resultado final processo Seletivo.	29/01/2025	

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/SEMEC/2025**

**ANEXO II – REQUISITOS, LOCAIS DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

CARGO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	Nº de Vagas	LOCAL DE TRABALHO
<b>Agente de Apoio Institucional II</b>	Ensino Fundamental Incompleto 4ª Série	4 + Cadastro Reserva	C.E.I "Estudante Elvira Teodoro Jesus de Farias – Polo.", EM. Archângela Mourão Fontoura – Polo, EM. Santo Antônio e EMEF Prof. <sup>a</sup> Maria Matos de Moraes

1. Auxiliar de Serviços Diversos

2. **Atribuições do cargo** : Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando roupas, vidraças e instalações, arrumando armários e estantes, executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar,



lavar os alimentos, lavar enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá, sucos, distribuídos nas unidades da Rede Municipal de Ensino e servindo quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder sua lavagem; manter a copa limpa e arrumada; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; preparar alimentos para creches e escolas, relacionar os mantimentos necessários; recolher louça, garrafas térmicas; arrumar a cozinha ou a copa após o encerramento das atividades; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

3. **Carga horária** : 40h semanais.

4. **Vencimento:** R\$ 1.552,56.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/SEMEC/2025  
ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>IDENTIFICAÇÃO/ Incrição Nº: _____ /2025</b>	
<b>Cargo: AGENTE DE APOIO INSTITUCIONAL II - Auxiliar de Serviços Diversos</b>	
<b>Nome</b>	
<b>RG</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Filiação</b>	<b>Mãe:</b>
	<b>Pai:</b>
<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Nacionalidade</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Estado Civil</b>	
<b>ESCOLARIDADE</b>	
<b>Ensino Fundamental</b>	<input type="checkbox"/> Completo
	<input type="checkbox"/> Incompleto
<b>Ensino Médio</b>	<input type="checkbox"/> Completo
	<input type="checkbox"/> Incompleto
<b>Outros:</b>	
Declaro que conheço e aceito as condições constantes no edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições exigidas para exercer a função.	
Quantidade de documentos enviados: _____	

% -----  
-----

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>Incrição Nº _____</b>	
<b>Processo Seletivo Simplificado Nº 003/ SEMEC /2025.</b>	
<b>Cargo: AGENTE DE APOIO INSTITUCIONAL II</b>	
Nome: _____	
CPF: _____	
RG: _____	
Quantidade de documentos entregues: _____	
Data: _____	Assinatura do Servidor

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/SEMEC/2025  
ANEXO IV - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA**

1.	FORMAÇÃO ACADÊMICA	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	
			Unitária	Máxima
1.1	Ensino Fundamental Completo	1	10	10
1.2	Ensino Médio Completo	1	20	20

2	FORMAÇÃO CONTINUADA	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	
			Unitária	Máxima
2.1	Certificado de cursos de capacitação na área pretendida a partir de 2020.	2	7,5	15
2.2	Certificado de cursos de capacitação ofertados em parceria com (UTFPR/UFCSIPA, Projeto Rondon, partir de 2023)	1	15	15

3.	TEMPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	
3.1	Tempo de serviço no cargo ou em que concorre ou em área afim.	Até 60 meses	8 pontos a cada 12 meses	40

**TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO: 100 PONTOS**

**OBSERVAÇÕES:**

- 1) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2, deverá constar a data de início e término.
- 2) Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente

o de maior pontuação.

3) Todos os certificados apresentados deverão constar carga horária e sua grade curricular.

4) O tempo de serviço previsto no item 3.1 deve ser comprovado por meio de anotação na carteira de trabalho, declaração do respectivo RH. Caso se trate de diarista, declaração descrevendo as atividades e o tempo de serviço, assinada e reconhecida firma do empregador.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/SEMEC2025**  
**ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Pedro Gomes – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Candidato

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/SEMEC/2025**  
**ANEXO VI - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO que estou entregando no Setor de Recursos Humanos deste Município os documentos abaixo assinalados, e AUTORIZO o tratamento dos meus dados, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei Federal Nº 13.709/2018.

- 1) Exames Admissionais - Laudo de Aptidão Física e Mental emitido pelo Médico do Trabalho, segundo normas do **E-Social**;
- 2) Fotocópia da Cédula de Identidade (**RG**);
- 3) Fotocópia do Cartão de Cadastro de Pessoa Física (**CPF**);
- 4) Fotocópia da Certidão de Nascimento/Casamento ou Casamento com Averbação – quando divorciado, neste caso todos os Documentos Pessoais devem ser alterados de acordo com a certidão
- 5) Fotocópia do Título de Eleitor;
- 6) Certidão de Quitação perante a Justiça Eleitoral, relativa ao ultimo pleito (pode ser obtida no site **TRE-MS**);
- 7) Certidão Negativa de Crime Eleitoral, relativa ao ultimo pleito (pode ser obtida no site **TRE-MS**);
- 8) Cópia Frente e verso da Carteira de Trabalho ou informação da Carteira Digital;
- 9) Fotocópia do Comprovante de Inscrição no **PIS/PASEP/NIS/NIT** (se já inscrito) ou Cartão Cidadão;
- 10) Comprovante de Quitação com as Obrigações Militares, se do sexo masculino (Certificado de Reservista ou Incorporação);
- 11) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – **CNH**, no mínimo categoria “**B**”, (quando for o caso);
- 12) Cópia de Comprovante (**Diploma/Histórico**), da Escolaridade exigida para o cargo;
- 13) Cópia da Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional, para o cargo em questão;
- 14) Cópia da quitação anual com o respectivo Conselho Regional Profissional;
- 15) uma foto 3 x 4, atualizada, tirada de frente;
- 16) Fotocópia do Comprovante de Residência completo, atualizado e legível;
- 17) Número de telefone para contato;
- 18) Fotocópia da Certidão de nascimento dos dependentes menores de 21 (vinte e um) anos;
- 19) Fotocópia do RG e CPF dos dependentes menores (vinte e um) ano;
- 20) Fotocópia da Carteira de Vacinação (filhos de 0 a 06 anos);
- 21) Comprovante de frequência escolar (filhos menores de 14 anos);
- 21) Número de Conta do **Banco do Brasil**;
- 23) declaração de Bens;
- 24) declaração de não acúmulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- 25) declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública municipal;
- 26) Certidão Negativa Estadual Cível (pode ser obtida no site do **TJMS**);
- 27) Certidão Negativa Criminal (pode ser obtida no site do **TJMS**);

28) Certidão Negativa Federal Cível da 3ª Região ( pode ser obtida pelo site da TRF3)

29) Certidão Negativa Federal Criminal da 3ª Região ( pode ser obtida pelo site da TRF3)

30 ) Qualificação cadastral (e -Social).

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/SEMEC/2025**  
**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RGNº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO, estar ciente da temporariedade do vínculo com a Administração Pública, o que afasta o direito a percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

Pedro Gomes – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Declarante

Matéria enviada por SANDRA LUIZA SOUZA PEREIRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/SEMEC/2025**  
**EDITAL DE ABERTURA**

O Município de Pedro Gomes, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, e demais legislações pertinentes, torna público o presente Edital para a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de Agente de Serviços Especializados II – Motorista Escolar para o ano letivo de 2025.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo a execução de responsabilidade da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados, nomeada através da Portaria nº 002/2025.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, tem como finalidade formar cadastro de reserva de profissionais para atender às necessidades temporárias da Rede Municipal de Ensino do Município de Pedro Gomes/MS.

1.3 A organização do Processo Seletivo caberá à Comissão Organizadora, designada por Portaria Municipal.

1.4 O Processo Seletivo será realizado em etapa única, consistindo em Avaliação Curricular de Títulos e Prova Prática, realizado em duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado poderão ser contratados por tempo determinado, com base no ano letivo de 2025, podendo o contrato ser prorrogado a critério exclusivo da necessidade do serviço.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado terá validade até o final do ano letivo de 2025, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data do ato de homologação do resultado final, a critério da Administração.

1.7 O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br) e no diário Oficial <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>

1.8 O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera para o Município de Pedro Gomes/MS a obrigatoriedade de convocar os candidatos aprovados, os quais serão todos incluídos no Cadastro de Reserva. A aprovação garante ao candidato apenas o direito à preferência para contratação, conforme sua classificação no Resultado Final, estando a convocação condicionada às necessidades do Município. Dessa forma, a convocação de candidatos poderá não ocorrer caso não haja necessidade de novas contratações.

1.9 O Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao cronograma estabelecido neste edital, podendo este ser alterado em razão do número de inscritos e da interposição de recursos. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relacionadas ao Edital e suas possíveis alterações nos meios de divulgação do Processo Seletivo Simplificado.

**2. DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO**

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado e ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

2.2 Estar em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;

2.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.4 Para candidatos do sexo masculino, estar quite com as obrigações do serviço militar;

2.5 Não ter sofrido condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 5 (cinco) anos;

2.6 Possuir o nível de escolaridade e experiência compatíveis com o cargo/função, conforme as exigências previstas neste Edital;

2.7 Gozar de boa saúde física e mental;

2.8 Ter aptidão para exercer as atribuições do cargo;

2.9 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares de demissão, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão;

2.10 Caso seja solicitado, apresentar, após a classificação final dos inscritos, os documentos originais para comprovação, sob pena de desclassificação;

2.11 Qualquer irregularidade, falsidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo em quaisquer documentos ou

títulos apresentados acarretará a anulação do referido documento, bem como a desclassificação do candidato;

2.12 Cumprir todas as determinações deste Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período de **06 a 10** de janeiro de 2025.

3.2 Ao candidato(a) fica atribuída total responsabilidade pelas informações fornecidas no Ato da inscrição, do preenchimento da ficha de inscrição, assumindo, portanto, as consequências por eventuais erros e informação inverídica, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

3.3 Os documentos e títulos não serão recebidos fora do período definido no Cronograma deste Edital de Abertura.

3.4 Não será exigido qualquer taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

3.5 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e que possui aptidão para os exercícios das atribuições do cargo pleiteado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição demonstra a ciência e inequívoca aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital

3.6 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo III, do presente Edital, e anexar, além dos títulos, certificados, cópia dos documentos abaixo e entregar no local informado no item 3.7:

1. Carteira de Identidade;

Comprovante de Situação Cadastral do CPF ([https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/cons\\_ultpublica.aspF](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/cons_ultpublica.aspF));

Título de Eleitor e Certidões Negativas de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais expedidas no site do Tribunal Superior Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicoseleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>)

Certificado de reservista (para o sexo masculino)

Comprovante de Residência;

Documento de comprovação da escolaridade (diploma / certificado / declaração de conclusão de curso,) exigida para a função a que concorre;

Cópia da carteira de habilitação, categoria D.

Certidão negativa de infrações de trânsito do condutor dos últimos doze meses;

Curso de Transporte Escolar emitido pelo SESTSEMAT

3.7 Os documentos descritos no item 3.6, deverão ser entregues na Sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes no horário das 8h às 13h situada à rua Corumbá nº 232, no Município de Pedro Gomes, em envelope aberto, para contagem do total de folhas que estão sendo entregues, contendo na parte externa as seguintes informações:

**“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação – Edital Nº 004/SEMEC/2025**

**Nome:.....**

**Endereço:.....**

**Telefone:.....”**

3.8 O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 3.

3.9 Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas às pessoas com deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes e à capacidade de exercício da função.

3.10 É permitida a inscrição por procurador, mediante apresentação de procuração específica com firma reconhecida em cartório.

3.11 Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo estão contidas no presente Edital e seus anexos.

### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência e Prova Prática, conforme estabelecido nos Anexos IV e V.

4.2 Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na avaliação curricular.

4.3 Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

4.4 Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

4.5 Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

4.6 Para os candidatos as vagas de motorista para o transporte escolar o Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas:

4.6.1 Avaliação Curricular e Experiência Profissional, a ser comprovada através dos documentos descritos no Anexo IV, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos;

4.6.2 Avaliação Operacional, que consiste em prova prática na forma do item 5 deste Edital, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.

4.6.3 Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos, na somatória dos pontos obtidos nas duas etapas do processo seletivo.

## **5. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR**

5.1 – Serão submetidos à prova prática os candidatos aos cargos habilitados e com a documentação exigida nos requisitos constantes no item 3.6 deste Edital devidamente em dia.

5.2 – A prova prática será realizada nos dias, horários e local, descritos em Edital elaborado pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos do Município.

5.3 – Os candidatos sujeitos à prova prática deverão comparecer no local, munidos do documento de identificação com foto recente, e Carteira Nacional de Habilitação “D” ou superior.

5.4 – Nenhum candidato poderá se retirar do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

5.5 – A prova prática terá valor de 0 a 50 pontos.

5.6 – A prova prática, de caráter classificatório, será realizada em veículos que constam na descrição das atribuições, Anexo II, tendo em vista avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidade do candidato, conhecimento prático dos equipamentos e seus componentes, operação e inspeção do veículo e demais procedimentos aplicáveis ao exercício da função.

5.7 – No exame serão observadas normas em geral, normas de segurança do trabalho, cuidados com a manutenção dos veículos e equipamentos, testes de conhecimentos práticos relacionados às atribuições do cargo, consumando em anotações da folha de avaliação técnica pelo Examinador, conforme disposto no Anexo V.

5.8 – É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no local da prova, na data e horário determinados.

5.9 – Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário estabelecidos em Edital.

5.10 – Será automaticamente excluído deste processo seletivo o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio oralmente ou através de equipamentos eletrônicos;
- c) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- d) faltar com respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes ou candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; f) faltar ou chegar atrasado à prova;
- g) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

5.11 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução da prova prática estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.12 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório do total de pontos obtidos na Avaliação Curricular somados com o total de pontos obtidos na prova prática, de acordo com os quadros constantes nos Anexos IV e V deste Edital.

6.2 - O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

6.3 - Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:

- a) maior pontuação por títulos;
- b) maior pontuação em tempo de serviço;
- c) tiver maior idade;
- d) sorteio público.

6.4 Os resultados preliminares serão publicados no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br).

## **7. DOS RECURSOS**

7.1 - Serão admitidos Recursos:

- a) por indeferimento da inscrição;
- b) contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

7.2 - O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da divulgação do resultado em Diário Oficial, conforme modelo do Anexo V, devendo ser dirigido e protocolado junto à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados na sede da Secretaria Municipal de Educação.

7.3 - Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

7.4 - A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br) no Diário Oficial <https://diariooficialms.com.br/assomasul>.

7.5 - Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal e por e-mail.

7.6 - Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão reconhecidos.

7.7 - Cada candidato só poderá interpor um recurso.

7.8 - O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- a) nome do recorrente;

- b) endereço completo;
- c) número de inscrição;
- d) cargo;
- e) razões do pedido;
- f) texto argumentativo consistente.

## 8. DOS IMPEDIMENTOS

8.1 São situações de impedimento para atribuições de aulas temporárias, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pedro Gomes – MS, ao candidato que:

- a) o nome não constar na listagem dos classificados neste processo seletivo;
- b) estiver em acúmulo de cargos públicos e/ou aposentados decorrentes de dois cargos públicos, se não observadas as regras constitucionais de acumulação, por invalidez ou por aposentadoria compulsória (Estadual, Municipal e Federal);
- c) que tiveram contrato anterior rescindido por justa causa ou registro de ocorrência comprovada;
- d) que não possua disponibilidade para cumprimento da carga horária;
- e) que tiver doenças pré-existentes, que impossibilitem o exercício pleno da função;
- f) a não comprovação da formação implicará na anulação da inscrição;
- g) tiver se afastado do exercício do cargo por período superior a 30 dias, sem justificativas no decorrer do ano de 2024, quando com aulas complementares ou convocado, não contabilizando as licenças em decorrência de acidente em serviço, licença gala (casamento), nojo (morte de familiar), adotante (adoção), maternidade, paternidade, prestação de serviço à Justiça, ao Tribunal Regional Eleitoral e por motivo de doação de sangue;
- h) estiver cumprindo o período de estabilidade por maternidade;
- i) estiver recebendo benefícios pelo INSS.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 Os candidatos selecionados serão contratados de acordo com a necessidade do município.
- 9.2 A inexistência, a falsidade de informações e irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, acarretará a anulação da inscrição do candidato e responsabilização, conforme legislação vigente.
- 9.3 O candidato deverá cumprir jornada de trabalho determinada pela Secretaria Municipal de Educação, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade de cumprir a referida jornada, o candidato terá o seu contrato rescindido.
- 9.4 É vedada a designação de aprovado, na condição de contratado, para exercício de função gratificada.
- 9.5 A revogação da contratação poderá ocorrer por ineficiência de desempenho ou não cumprimento das atividades a serem desempenhadas (previstas no anexo II), bem como descumprimento reiterado de ordens diretas. Além disso, a revogação poderá ocorrer por falta de pontualidade e assiduidade, fechamento de linha, interesse do contratado, retorno do titular do cargo, e/ou descumprimento do Regimento Interno ou das normativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
- 9.6 O candidato deverá decidir de imediato se Aceita ou Não a vaga oferecida para a linha determinada, no ato da lotação.
- 9.7 O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados no Anexos VII na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes situada à rua Corumbá nº 232 no Município de Pedro Gomes-MS e em hipótese alguma serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.
- 9.8 Os candidatos convocados para a contratação, atendidas todas as exigências deste edital, terão 2(dois) dias úteis para assinar o contrato, de forma improrrogável. Para os casos em que os candidatos convocados desistam da vaga, deverá ser remetido o documento expresso, protocolado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e em casos de ausência deste documento fica sob pena de proibição de participação nos próximos processos seletivos.
- 9.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos que serão publicados em edital no Diário Oficial do Município.
- 9.10 Após a divulgação do resultado final e homologação do edital, o candidato deve aguardar a convocação a ser divulgada no Diário Oficial do Município.
- 9.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Pedro Gomes-MS, 03 de janeiro de 2025.

**Isanete Dias da Silva Moraes**

**Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes**

**Decreto 003/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/SEMEC/2025**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

ATIVIDADES	DATAS	HORÁRIOS
Inscrição e entrega de documentos	06/01/2025 a 10/01/2025	08:00h às 13:00h
Publicação das inscrições	14/01/2025	

Interposição de recurso das inscrições	15/01/25	08:00h às 13:00h
Publicação do resultado dos recursos	21/01/2025	
Publicação do resultado preliminar;	21/01/2025	
Interposição de recursos ao resultado preliminar;	22/01/2025	08:00h às 13:00h
Realização prova prática		
Resulta prova prática		
Interposição do resultado dos recursos		
Publicação do resultado dos recursos;	29/01/2025	
Resultado final;	29/01/2025	
Homologação resultado final processo	29/01/2025	
Seletivo.		

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/SEMEC/2025**  
**ANEXO II – REQUISITOS, LOCAIS DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

CARGO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	LOCAL DE TRABALHO
<b>Agente de Serviços Especializados</b>	<p>Ensino Fundamental completo;</p> <p>Requisitos exigidos de acordo com o inciso IV, do art. 143 e art. 138 do CTB:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter idade superior a 21 anos;</li> <li>- Ser habilitado na categoria "D";</li> <li>- Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;</li> <li>- Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN;</li> <li>- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da carteira nacional de habilitação/CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.</li> </ul>	<p>Linhas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fazenda Araçatuba;</li> <li>- Fazenda Lambari;</li> <li>- Chácara Santa Luzia;</li> <li>- Chácara Cabeceira Bonita</li> </ul>

1. **Função** : Motorista Escolar

2. **Atribuições do cargo** : Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador. Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto, o motorista deverá apresentar justificativa por escrito ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação para adequação. Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo enquanto estiver em sua posse. Testar os veículos, diariamente, quanto aos itens de segurança e bom funcionamento, tais como sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento dos cintos de segurança, calibragem e estado dos pneus, níveis de água e óleo do motor e combustível. Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso, tais como encostas de rios, interior de propriedades particulares não autorizadas, locais de acesso apenas a tratores em máquinas pesadas, bem como outros locais inapropriados para movimentação do veículo escolar, sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque. Estar sempre munido do respectivo documento de habilitação do documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça jeans, camisa branca e sapato fechado, usando Crachá de Identificação fornecido pela Prefeitura Municipal Pedro Gomes, durante a respectiva jornada de trabalho. Não promover, incentivar ou permitir, em hipótese alguma, a superlotação do veículo escolar, sendo obrigatoriamente respeitada sua lotação máxima. Acatar e cumprir prontamente todas as condições e tarefas estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e responsabilidade. Realizar, obrigatoriamente, outras atividades relacionadas à área de atuação e demandadas pela chefia imediata para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.

3. **Carga horária** : 40h semanais.

4. **Vencimento**: R\$ 1.996,15

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/SEMEC/2025**  
**ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição Nº:</b> _____ /2025	
<b>Cargo:</b> AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS –Motorista escolar	
<b>Nome</b>	
<b>RG</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Filiação</b>	<b>Mãe:</b> <b>Pai:</b>
<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Nacionalidade</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Estado Civil</b>	
<b>ESCOLARIDADE</b>	
<b>Ensino Fundamental</b>	( ) Completo ( ) Incompleto

Ensino Médio	( ) Completo
Outros:	( ) Incompleto
Declaro que conheço e aceito as condições constantes no edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições exigidas para exercer a função.	
Quantidade de documentos enviados: _____	

% -----  
-----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Inscrição Nº _____	
Processo Seletivo Simplificado Nº 004/SEMEC/2025.	
Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – Motorista escolar	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Quantidade de documentos entregues:	
Data:	Assinatura do Servidor

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/SEMEC/2025

#### ANEXO IV - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

1.	FORMAÇÃO ACADÊMICA	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	
			Unitária	Máxima
1.1	Ensino Fundamental Completo	1	10	10
1.2	Ensino Médio Completo	1	20	20

2	FORMAÇÃO CONTINUADA	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	
			Unitária	Máxima
2.1	Cursos realizados na área de condução de veículos de transporte escolar, com carga horária a partir de 50 horas, concluídos nos últimos anos, a saber: 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 até a data de publicação do edital.	2	10	20
2.2	Cursos realizados na área de transporte de passageiros, com carga horária a partir de 20 horas, concluídos nos últimos anos, a saber: 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 até a data de publicação do edital.	2	05	10

3.	TEMPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	
3.1	Tempo de serviço no cargo ou em que concorre ou em área afim.	Até 60 meses	8 pontos a cada 12 meses	40

#### TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO: 100 PONTOS

#### OBSERVAÇÕES:

- 1) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2, deverá constar a data de início e término.
- 2) Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o de maior pontuação.
- 3) Todos os certificados apresentados deverão constar carga horária e sua grade curricular.
- 4) O tempo de serviço previsto no item 3.1 deve ser comprovado por meio de anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo RH..

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/SEMEC/2025

#### ANEXO V – PROVA PRÁTICA

Nome: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Início: \_\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_\_

Tempo: \_\_\_\_\_

**Cada item levará a nota de 0 a 2,5 sendo 0 - como não executada e 2,5 - executada com perfeição.**



1- Equipamentos (____) Pontos obtidos.	2 – Operação (____) Pontos obtidos.	3 – Operador (____) Pontos obtidos.
1. Inspeção pré-operacional (____)	1. Dirigibilidade e manobrabilidade (____)	1. Atenção e concentração (____)
2. Identificação de elementos técnicos (____)	2. Aceleração (____)	2. Objetividade e eficiência (____)
3. Identificação de instrumentos de painel e comandos (____)	3. Deslocamentos laterais (____)	3. Destreza na manipulação dos comandos (____)
4. Partida no motor (____)	4. Ritmo e cadência (____)	4. Cuidados com o veículo (____)
5. Acionamento de comandos (____)	5. Troca de marchas (____)	
6. Arrancada (____)	6. Parada (____)	
	7. Estacionamento (____)	
	8. Alinhamento (____)	
	9. Procedimentos de operação (____)	
	10. Organização Geral (____)	

Resultado final: ( ) Aprovado. ( ) Não Aprovado.

Pontuação total: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (assinatura avaliador)

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/SEMEC/2025  
ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO

---



---



---



---



---



---

Pedro Gomes – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Candidato

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/SEMEC/2025  
ANEXO VII - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO que estou entregando no Setor de Recursos Humanos deste Município os documentos abaixo assinalados, e AUTORIZO o tratamento dos meus dados, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei Federal Nº 13.709/2018.

- 1) Exames Admissionais - Laudo de Aptidão Física e Mental emitido pelo Médico do Trabalho, segundo normas do **E-Social**;
- 2) Fotocópia da Cédula de Identidade (**RG**);
- 3) Fotocópia do Cartão de Cadastro de Pessoa Física (**CPF**);
- 4) Fotocópia da Certidão de Nascimento/Casamento ou Casamento com Averbação – quando divorciado, neste caso todos os Documentos Pessoais devem ser alterados de acordo com a certidão
- 5) Fotocópia do Título de Eleitor;
- 6) Certidão de Quitação perante a Justiça Eleitoral, relativa ao ultimo pleito (pode ser obtida no site **TRE-MS**);
- 7) Certidão Negativa de Crime Eleitoral, relativa ao ultimo pleito (pode ser obtida no site **TRE-MS**);
- 8) Cópia Frente e verso da Carteira de Trabalho ou informação da Carteira Digital;
- 9) Fotocópia do Comprovante de Inscrição no **PIS/PASEP/NIS/NIT** (se já inscrito) ou Cartão Cidadão;
- 10) Comprovante de Quitação com as Obrigações Militares, se do sexo masculino (Certificado de Reservista ou Incorporação);
- 11) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – **CNH**, no mínimo categoria “**B**”, (quando for o caso);
- 12) Cópia de Comprovante (**Diploma/Histórico**), da Escolaridade exigida para o cargo;
- 13) Cópia da Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional, para o cargo em questão;
- 14) Cópia da quitação anual com o respectivo Conselho Regional Profissional;

- 15) uma foto 3 x 4, atualizada, tirada de frente;
- 16) Fotocópia do Comprovante de Residência completo, atualizado e legível;
- 17) Número de telefone para contato;
- 18) Fotocópia da Certidão de nascimento dos dependentes menores de 21 (vinte e um) anos;
- 19) Fotocópia do RG e CPF dos dependentes menores (vinte e um) ano;
- 20) Fotocópia da Carteira de Vacinação (filhos de 0 a 06 anos);
- 21) Comprovante de frequência escolar (filhos menores de 14 anos);
- 21) Número de Conta do **Banco do Brasil**;
- 23) declaração de Bens;
- 24) declaração de não acúmulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- 25) declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública municipal;
- 26) Certidão Negativa Estadual Cível (pode ser obtida no site do **TJMS**);
- 27) Certidão Negativa Criminal (pode ser obtida no site do **TJMS**);
- 28) Certidão Negativa Federal Cível da 3ª Região ( pode ser obtida pelo site da **TRF3**)
- 29) Certidão Negativa Federal Criminal da 3ª Região ( pode ser obtida pelo site da **TRF3**)
- 30 ) Qualificação cadastral (e -Social).

Pedro Gomes – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Declarante

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 004/2025**  
**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RGNº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO, estar ciente da temporariedade do vínculo com a Administração Pública, o que afasta o direito a percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

Pedro Gomes – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Declarante

Matéria enviada por SANDRA LUIZA SOUZA PEREIRA

**Gabinete do Prefeito**

**ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01020304 SEMEC**

**AUTORIZO** a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para seleção de profissional para o cargo de Agente de Apoio Intitucional II – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, de conformidade com a justificativa apresetanda pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes e as disposições da Lei Municipal Complementar Nº077/2022.

Pedro Gomes -MS, 03 de janeiro de 2025.

Murilo Jorge Vaz Silva

Prefeito Municipal

Matéria enviada por Laerte Ecker

**Gabinete do Prefeito**

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01020304 - SEMEC**

**AUTORIZO** a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação Agente de Serviços Especializados II – Motorista Escolar, para atuarem na Rede Municipal de Ensino, de conformidade com as disposições na Lei Complementar Nº 077/2022.

Pedro Gomes - MS, 03 de Janeiro de 2025.

Murilo Jorge Vaz Silva

Prefeito Municipal

Matéria enviada por Laerte Ecker

**Gabinete do Prefeito**

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01020304 SEMEC**

**AUTORIZO** a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para seleção de profissional para o cargo de Agente de Apoio Institucional II - Auxiliar de Serviços Diversos, de conformidade com a justificativa apresentada pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes e as disposições da Lei Municipal Complementar Nº 077/2022.