



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## EDITAL Nº 001 /GAB/SEDUC/2025

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE RESERVA E PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA EXCEPCIONAL E DE INTERESSE PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE NIOAQUE/MS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

O Município de Nioaque/MS, através da Secretária Municipal de Educação

- **SEDUC**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista, o atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, conforme disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2603/2022, bem como as regras contidas neste Edital, assim, aponta que a convocação/contratação tem por finalidade **suprir** a necessidade temporária no quadro de servidores do município, mantendo a regularidade e continuidade dos serviços, vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a convocação/contratação temporária de profissionais habilitados, Ensino Médio e Ensino Fundamental Completo para os cargos/funções descritos no **ANEXO III** deste Edital, sendo realizado com a finalidade de suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público/formação de cadastro de reserva, para atender os serviços, vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

**1.2.** A execução do Processo Seletivo Simplificado será realizada pela Comissão Organizadora constituída para este fim, nomeada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado consiste em **AVALIAÇÃO CURRICULAR/PROVA DE TÍTULOS**, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão efetuadas, exclusivamente, de forma presencial e ou através de procuração devidamente registrada em cartório, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida Visconde de Taunay nº 140, Centro, Nioaque.

**2.2.** Não serão aceitas as inscrições realizadas em desacordo com as normas, prazos e procedimentos especificados neste edital, sendo vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por



qualquer outro meio que não o previsto no presente regulamento;

**2.3.** Não haverá a cobrança de taxa para inscrição e participação de candidatos no Processo Seletivo Simplificado - SEDUC/2025;

**2.4.** O formulário de inscrição, bem como o presente edital de abertura das inscrições contendo a devida regulamentação e informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado - SEDUC/2025 serão disponibilizados no site oficial da Prefeitura Municipal de Nioaque - MS: [www.nioaque.ms.gov.br](http://www.nioaque.ms.gov.br);

**2.5.** Será admitida a inscrição de forma presencial ou através de procuração devidamente registrada em cartório, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Nioaque- MS, no período de 20 a 22 de janeiro de 2025, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

**2.6.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá preencher, de forma completa e correta, todos os dados e informações solicitados no Formulário de Inscrição de acordo com os documentos estabelecidos a serem apresentados à comissão, dentro de envelope tamanho A4, devidamente identificado.

**2.7.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do direito de excluir do Certame aquele que não o preencher de forma correta e completa;

**2.8.** Durante todo o período de realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado e até a contratação o candidato deverá manter atualizados todos os dados informados no Formulário de Inscrição;

**2.9.** No ato da inscrição, o candidato à docência deverá realizar **uma opção irretroatável** da etapa, Componente Curricular, modalidade (especial, indígena, do campo e urbana), e nas funções técnico administrativo e apoio operacional escolhendo a função, ao qual deseja concorrer nas respectivas escolas da Rede Municipal de Educação, não sendo permitido **a inscrição pluralizada**.

**2.10.** O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado se solicitado;

**2.11.** A relação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado será divulgada mediante edital específico e conforme o cronograma do **ANEXO I, no Diário Oficial da ASSOMASUL e no site oficial da Prefeitura Municipal de Nioaque**.

**2.12.** No ato da inscrição o candidato deverá apresentar Formulário de inscrição devidamente preenchido, documentos pessoais originais, e documentos/certificados originais exigidos com as respectivas cópias do Item 3, sendo que estas cópias serão entregues à comissão. Na falta dos



documentos originais, o candidato deverá apresentar cópias devidamente autenticadas em cartório.

**2.13.** A inscrição do candidato implica na aceitação das normas legais existentes para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital;

**2.14.** Após a realização e finalização da inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

### 3. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

**3.1.** A Avaliação Curricular/Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será efetuada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observando-se o estabelecido neste Edital.

**3.2.** A Avaliação Curricular/Provas e títulos valerá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, e será realizada de acordo com as especificações contidas nos quadros de pontuação correspondentes a cada função, constantes abaixo:

#### 3.2.1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÕES: Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista			
DESCRIÇÃO	Qt de máxima de documentos	Valor unitário	Valor máximo
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado na Área de atuação</b> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	01 (um)	2,0	2,0
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de <b>Mestrado na Área de atuação</b> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	01 (um)	2,0	2,0
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de <b>Especialização na área de atuação</b> , devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	01 (um)	2,0	2,0
Certificado e/ou Declaração de Cursos de que comprovem <b>noções básicas de informática</b> , com carga horária mínima de 20(vinte) horas/aula, a partir do ano de 2022.	01 (um)	1,0	1,0
Certificado e/ou Declaração de Cursos de Capacitação cursado <b>na Área de Atuação</b> , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2022.	01 (um)	0,5	0,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Certificado e/ou Declaração de Cursos de Capacitação na <b>Área de Atuação</b> , com carga horária mínima de 100 (cem) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2022.	<b>01 (um)</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
Certificado e/ou Declaração de Cursos de Capacitação <b>Área de Atuação</b> , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2022.	<b>01 (um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>10,0</b>

<b>FUNÇÃO: Professor de Todas as Áreas</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Qt de máxima de documentos</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor máximo</b>
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado na Área de Educação</b> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>01 (um)</b>	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de <b>Mestrado na Área de Educação</b> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>01(um)</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de <b>Especialização na área de Educação</b> , devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>02 (dois)</b>	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado e/ou Declaração de Cursos de Capacitação na <b>Área de Língua Portuguesa</b> , com carga horária mínima de 40 horas (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2022.	<b>01 (um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado e/ou Declaração de Cursos de Capacitação na <b>Área da Atuação Específica</b> , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2022.	<b>01 (um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado e/ou Declaração de Cursos de Capacitação <b>na Área da educação</b> , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2022.	<b>01 (um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Certificado e/ou Declaração de Cursos de Capacitação cursado <b>na Área da Educação</b> que comprovem conhecimento sobre metodologias ativas, ludicidade, uso dos recursos tecnológicos, entre outros, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2022.	<b>01 (um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado e/ou Declaração de Cursos <b>que comprove habilidades básicas de uso dos recursos tecnológicos e ou computação</b> , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, de forma online e ou presencial, e data de realização a partir de 2022.	<b>01 (um)</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>

### 3.2.2 – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

<b>FUNÇÃO: Professor de Apoio.</b>			
Licenciatura Plena em Educação Especial e/ou em Licenciatura Plena acrescido de Curso de Pós Graduação em: Psicopedagogia, Educação Inclusiva, Educação Especial ou em uma de suas Áreas: Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades e Superdotação, Atendimento Educacional Especializado.			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Qtde. máxima de documentos</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor máximo</b>
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de <b>pós- graduação em nível de Doutorado na Área de Educação</b> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>01 (um)</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de <b>pós- graduação em nível de Mestrado na Área de Educação</b> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>01 (um)</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de <b>pós- graduação na Área da educação</b> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	<b>02 (dois)</b>	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado e/ou Declaração de Cursos que <b>comprove habilidades básicas de uso dos recursos tecnológicos e ou computação</b> , com carga horária mínima de 40(quarenta) horas e data de realização a partir de 2022.	<b>01 (um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Certificado e/ou Declaração de Cursos de Capacitação <b>em Língua Portuguesa</b> , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2022.	<b>01 (um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado e/ou Declaração de Cursos de <b>Capacitação na área da Educação Especial</b> com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2022.	<b>02 (um)</b>	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado e/ou Declaração de Cursos de <b>Capacitação de forma presencial na Área de Educação Especial</b> com carga horária mínima de 100 (cem) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2022.	<b>01 (um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

### 3.2.3. CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

<b>FUNÇÃO: Atendente de Creche e Inspetor de Alunos.</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Qtde. máxima de documentos</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor máximo</b>
Documento Comprobatório de conclusão de curso de nível superior em qualquer área na área da Educação.	<b>1,0 (um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Documento comprobatório e/ou declaração de matrícula/cursando, com frequência comprovada de cursista no Curso Normal Médio, ou outro curso superior em licenciatura.	<b>1,0 (um)</b>	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação que comprove habilidades com informática/recursos tecnológicos</b> , com carga horário mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	<b>2 (dois)</b>	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação da Função Pretendida</b> , com carga horário mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	<b>2,0 (dois)</b>	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação em Primeiros Socorros</b> , ministrados pelos bombeiros com carga horário mínima de 20 (vinte) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	<b>1,0 (um)</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Certificado e/ou Declaração de curso de <b>Capacitação em Primeiros Socorros</b> , com carga horária de no mínimo 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2022, sendo atribuído 1.0(um) ao Certificado e/ou Declaração.	<b>1,0 (um)</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>

### 3.2.4. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

<b>FUNÇÕES:</b> Recepcionista e Agente Administrativo Escolar para trabalhar na secretaria escolar			
<b>Descrição</b>	<b>Qtde. máxima de documentos</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor máximo</b>
Documento Comprobatório de <b>Nível Superior</b> em qualquer área de atuação.	<b>01 (um)</b>	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado que comprove noções básicas de informática, com carga mínima de 60(sessenta) hora aula, emitido por órgãos regulamentados e autorizados	<b>02 (dois)</b>	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação na área da Função Pretendida</b> de forma presencial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	<b>01 (um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação na área da Função Pretendida</b> de forma online, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	<b>02 (dois)</b>	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação na área da Função Pretendida Presencial</b> , com carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	<b>01 (um)</b>	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação na área da Função Pretendida Online</b> com carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	<b>01(um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 3.2.5. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

FUNÇÕES: Zelador e Vigia			
Descrição	Qtde. máxima de documentos	Valor unitário	Valor máximo
Histórico Escolar e/ou certificado de conclusão do Ensino Médio, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	2,0	2,0
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação na área da Função Pretendida</b> , com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	02 (dois)	2,0	4,0
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>na área da Função Pretendida</b> , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	02 (dois)	1,5	3,0
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação na área da Função Pretendida</b> , com carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	01 (um)	1,0	1,0
		<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>

### 3.2.6. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL I COMPLETO

Para os candidatos ao cargo de Motorista Escolar, será requisitado a habilitação na Categoria exigida e válida, bem como os cursos exigidos e oferecidos pelo CONTRAN.

FUNÇÕES: Motorista de Transporte Escolar			
Descrição	Qtde. máxima de documentos	Valor unitário	Valor máximo
Histórico Escolar e/ou <u>certificado de conclusão do Ensino Médio</u> , emitido por Instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	1,0	1,0





PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Histórico Escolar e/ou <b>certificado de conclusão do Ensino Fundamental II</b> , emitido por Instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	1,0	1,0
<b>Curso de Transporte Escolar/CONTRAN</b> – Habilitação Exigida para o Exercício da Função e Válida: Categoria D ou E.	01 (um)	4,0	4,0
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>na área da Função Pretendida</b> , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	01(um)	2,0	2,0
Certificado e/ou Declaração de cursos de Capacitação na área da Função Pretendida, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	01 (um)	2,0	2,0
		<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>

### 3.2.7. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL I COMPLETO

FUNÇÕES: Merendeira			
Descrição	Qtde. máxima de documentos	Valor unitário	Valor máximo
Histórico Escolar e/ou certificado de <b>conclusão do Ensino Médio</b> , emitido por Instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	1,0	1,0
Histórico Escolar e/ou certificado de <b>conclusão do Ensino Fundamental II</b> , emitido por Instituição reconhecida pelo MEC.	01 (um)	1,0	1,0
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação na área da Função Pretendida</b> , com especificidade em alimentação escolar com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	02 (dois)	3,0	6,0
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação na área da Função Pretendida</b> , com especificidade em alimentação escolar com carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, e data de realização a partir de 2022.	01 (um)	2,0	2,0
		<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>



#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**4.1.** A classificação final dos candidatos será realizada pela **ordem decrescente** obtida no Processo Seletivo Simplificado.

**4.2.** Havendo empate na classificação final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- a)** Candidato com maior idade no ato da inscrição;
- b)** Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Educação de Nioaque;
- c)** Maior tempo de serviço na Rede Estadual de Educação;
- d)** Maior tempo de serviço em outras Redes de Ensino.

**4.3** – O candidato que discordar de sua classificação poderá interpor **RECURSO** junto a secretaria, o candidato deverá realizar o recurso, assinar e entregar dentro do prazo determinado no cronograma do ANEXO I, deste Edital

**4.4** - A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será homologada pelo Prefeito Municipal de Nioaque/MS e devidamente publicada.



## 5. DA CONTRATAÇÃO

**5.1** Em caso de contratação será seguido o Regime Geral da Previdência Social– RGPS, nos termos da Lei Federal nº 9.717/98 e Lei Municipal nº 2603/2022, bem como deve ser apresentado pelo candidato e sob suas responsabilidades financeiras atestado médico trabalhista para entrada em exercício.

São requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório, para o exercício da função pretendida, que deverão ser comprovados no ato da contratação:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Possuir na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos, sendo que para o cargo de motorista de transporte de escolares idade mínima de 21 anos conforme CTB Lei nº 9.503/1997;
- f) Possuir nível de escolaridade compatível com o informado na inscrição deste Processo Seletivo Simplificado;
- g) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) Possuir plena aptidão física e mental para o exercício da função;
- i) Apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital.

**5.2.** Os candidatos selecionados para fins de contratação não poderão estar impedidos legalmente de firmar contrato com a administração pública conforme Lei Complementar nº 135, de 04 de Junho de 2010.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp135.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp135.htm)

**5.3.1** O prazo da contratação do profissional será conforme calendário escolar – 200

(duzentos) dias letivos, com validade a partir do início da Jornada Pedagógica e/ou de acordo com a necessidade da Administração Pública, observada a Lei nº 2603, de 17 de fevereiro de 2022, sendo



que o prazo máximo não ultrapassará o prazo final da validade do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato, ao final deste prazo, submeter-se novamente a Processo Seletivo Simplificado.

**5.3.2** O contrato de trabalho por prazo determinado poderá ser rescindido antecipadamente desde que cessadas as situações excepcionais e de interesse público que justificaram a contratação, sem direito à indenização.

**5.3.3** O contratado poderá ter o contrato por prazo determinado rescindido a qualquer tempo da vigência do contrato, quando não atender as necessidades da função, mediante pedido fundamentado pela chefia imediata, assegurado o direito de defesa perante a Secretaria Municipal de Educação.

**5.3.** A remuneração para Professores Habilitados será equivalente ao valor previsto para o cargo conforme a Lei do Piso Nacional do Magistério nº 11.738/2008 e Leis Complementares Municipal nº 2489/2017 e nº 2630/2023.

**5.4.** A remuneração para as Funções de Nutricionista, Assistente Social e Psicólogo Escolar será equivalente ao valor previsto para o cargo conforme ANEXO II deste Edital.

**5.5.** Os candidatos selecionados para os cargos/funções e vagas previstas neste Edital, serão convocados/contratados pela Secretaria Municipal de Educação de Nioaque/MS, de acordo com a ordem de classificação, para apresentar a documentação em ordem e conforme estabelecido no item seguinte para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado:

- a)** Cópia RG; CPF;
- b)** Título de Eleitor com comprovante da última votação ou quitação eleitoral;
- c)** Certidão de Reservista Militar para candidatos do sexo masculino;
- d)** Cópia Diploma comprobatório do nível de escolaridade e do histórico escolar emitido pelo órgão competente;
- e)** Cópia da Certidão de Casamento se for casado e ou averbação de divórcio;
- f)** Cópia da carteira do órgão regulador da profissão para os profissionais de Nutrição, Psicologia, Assistente Social e Educação Física.
- g)** Certidões negativas civil e criminal;
- h)** Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;



- i) Inscrição PIS/PASEP;
- j) Comprovante de abertura de conta bancária junto à Agência do Banco do Brasil;
- k) Atestado admissional emitido por médico trabalhista com custas sob responsabilidade do candidato.
- l) Aos candidatos à motorista, deverão apresentar a carteira de habilitação exigida para o cargo, bem com os cursos necessários.

**5.6.1.** O candidato selecionado para contratação deverá apresentar, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, cópias dos documentos informados e inseridos no ato da inscrição.

**5.6.2.** Com relação ao professor/docente temporário e também público alvo da educação especial, as convocações serão feitas respeitando-se a classificação, com lotação de 20h aulas, em escolas da rede municipal de Nioaque, em não havendo interesse deverá o candidato assinar o termo de desistência, ocupando o final da fila classificatória, sendo chamado o próximo classificado.

**5.6.3.** O candidato que não comprovar no ato da contratação os documentos informados e inseridos no envelope de inscrição será **DECLASSIFICADO** do Processo Seletivo Simplificado 2025, ficando assim, a Secretaria Municipal de Educação amparada pelo Art. 299 do Código Penal.

## 6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**6.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital;

**6.2.** A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de contratação aos candidatos classificados;

**6.3.** É reservado a Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder à designação e/ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

**6.4.** Os casos omissos não presentes neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados para emissão de parecer da Assessoria Jurídica;

**6.5.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial da ASSOMASUL e site oficial da Prefeitura Municipal de Nioaque;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**6.6.** Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

**Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo;**

**Anexo II - Quadro de Função, Requisitos e Informações Referente aos Cargos; Anexo III-  
Quadro de Vagas;**

**Anexo IV – Formulário de Inscrição;**

**Anexo V – Ficha de Recurso.**

Nioaque/MS, 13 de Janeiro de 2025.

---

Maria Solange França de Brito  
Secretária Municipal de Educação

---

André Bueno Guimarães  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPAS	PERÍODO
Publicação e Divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado.	14/01/2025
Inscrições dos candidatos	20 a 22/01/2025
Publicação dos Inscritos	27/01/2025
Resultado preliminar da classificação	29/01/2025
Recurso do resultado preliminar da classificação	31/01/2025
Resultado da análise do recurso da classificação	04/02/2025
Publicação Resultado Final	05/02/2025



## ANEXO II

### QUADRO DE FUNÇÃO, REQUISITOS E INFORMAÇÕES REFERENTE AOS CARGOS.

O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a contratação temporária de profissionais habilitados para os cargos/funções descritos abaixo, sendo que a lotação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

#### Função: Assistente Social

**Requisito Básico:** Ensino Superior em Serviço Social. Registro Profissional no Conselho da Categoria. Estar em dia com as anuidades do respectivo Conselho de Classe, cuja comprovação será exigida quando da convocação para admissão.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Anexo III	<p>Ir além da dimensão estratégica voltada para a garantia do acesso e permanência na educação;</p> <p>Realizar abordagens individuais, mas também coletivas: em ações com familiares, docentes e gestores;</p> <p>Atuar na implementação e execução da Política de Educação, operando em programas, projetos e ações afirmativas; Defender as condições de acesso à educação como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social;</p> <p>Procurar outros significados para a educação, buscando uma direção contra hegemônica;</p> <p>Atuar profissionalmente considerando a dimensão ética, política, teórica junto à técnica.</p> <p>O trabalho na educação deve seguir as diretrizes do Código de Ética Profissional que rege a área e as orientações das Diretrizes Curriculares da ABEPSS.-Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social.</p> <p>Executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</p>	40h	4.809,72.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Função: Psicólogo Escolar**

**Requisito Básico:** Ensino Superior em Psicologia e Registro Profissional no Conselho da Categoria. Estar em dia com as anuidades do respectivo Conselho de Classe, cuja comprovação será exigida quando da convocação para admissão.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
<b>Anexo III</b>	<p>Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo.</p> <p>Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino.</p> <p>Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;</p> <p>Desenvolver trabalhos com educadores e educandos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;</p> <p>Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, educandos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente;</p> <p>Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-educando, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;</p> <p>Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a</p>	40h	4.809,72



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<p>compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela,</p> <p>visando a atualização e reconstrução do Projeto Político Pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares;</p> <p>Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados;</p> <p>Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Diagnosticar as dificuldades dos educandos dentro da Rede Municipal de Ensino e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; e</p> <p>Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.</p>		
---	--	--



## Função: Nutricionista

**Requisito Básico:** Ensino Superior em Nutrição e Registro Profissional no Conselho da Categoria. Estar em dia com as anuidades do respectivo Conselho de Classe, cuja comprovação será exigida quando da convocação para admissão.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Anexo III	<p>Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré- escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;</p> <p>Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);</p> <p>Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:</p> <p>Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;</p> <p>Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;</p> <p>Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório</p>	40h	4.809,72



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;</p> <p>Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);</p> <p>Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;</p> <p>Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;</p> <p>Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;</p> <p>Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE</p>		
--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Função: Professor da Educação Básica**

**Requisito Básico:** Licenciatura Plena com habilitação para docência na área pretendida. Licenciatura Plena com habilitação para docência nos Anos Iniciais e Educação Infantil. Licenciatura Plena por Área Específica do Conhecimento para docência no Ensino Fundamental I, II e Educação Infantil.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>Cumprir o horário e o calendário escolar; Comunicar, em tempo hábil, à direção suas eventuais faltas; Zelar pela disciplina e ordem dentro da sala e no ambiente escolar, principalmente, sendo exemplo para o estudante; Atender às solicitações da direção ou de outros órgãos, feitas no interesse do Ensino; Participar de reuniões administrativas, técnicas, sociais, seminários e encontros; Colaborar com a direção na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo da comunidade; Preparar convenientemente as aulas; Rever suas atividades de acordo com o plano elaborado, adequando às situações imprevistas; Executar os programas das atividades que devem ser feitos com a máxima clareza, precisão e presteza; Manter rigorosamente em dia a escrituração dos diários de classe e demais documentos escolares de sua responsabilidade; Comunicar a coordenação pedagógica o nome das crianças e estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem; Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da Unidade Escolar; Proceder à avaliação do desenvolvimento das crianças e estudantes em termos de objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem; Devolver aos pais as atividades escolares, corrigidos com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos; Elaborar o planejamento de ensino e apresentá-lo no prazo; determinado pela coordenação pedagógica; Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar; Analisar juntamente com a coordenação pedagógica e direção, os relatórios de aprendizagem das crianças e estudantes; Prestar assistência às crianças e estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação e que necessitem de estudos de adaptação curricular; Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar.</p>	<p>Até 48h no Ensino Fundamental e até 40h na Educação Infantil. Podendo ser a carga horária inferior a este limite e estar distribuída entre turnos matutino e vespertino de acordo com a necessidade e da Secretaria Municipal de Educação</p>	<p>Piso Nacional do Magistério</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Função: Professor de Apoio.**

**Requisito Básico:** Licenciatura Plena em Educação Especial ou em Licenciatura Plena acrescido de Curso de Pós-Graduação em Psicopedagogia, Educação Inclusiva, Educação Especial ou em uma de suas Áreas: Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades e Superdotação, Atendimento Educacional Especializado.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>Integrar-se plenamente na unidade escolar em que atua; apropriar-se/comprometer-se com o projeto político pedagógico; manter-se atualizado em relação à legislação educacional;</p> <p>Observar o mecanismo de funcionamento escolar de sua Unidade;</p> <p>Levantar Sugestões sobre o processo educativo que se desenvolve ou que se quer desenvolver na escola;</p> <p>Participar de encontros com todos os membros da escola;</p> <p>Discutir e coordenar ações que favoreçam a qualificação dos processos de ensino e aprendizagem organizar as ideias levantadas e desenvolver o Plano Educacional Individualizado PEI;</p> <p>Apresentar-se convenientemente trajado ao serviço;</p> <p>Contribuir com a ação docente, em relação aos processos do ensino e aprendizagem, propondo adaptações pertinentes à deficiência do educando.</p>	<p>Até 48h no Ensino Fundamental e até 40h na Educação Infantil. Podendo ser a carga horária inferior a este limite e estar distribuída entre turnos matutino e vespertino de acordo com a necessidade e da Secretaria Municipal de Educação</p>	<p>Piso Salarial do Magistério</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Função: Atendente de Creche.**

**Requisito Básico:** Ensino Médio Completo.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;</p> <p>Zelar pelos materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;</p> <p>Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;</p> <p>Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;</p> <p>Participar de programas de capacitação referente a função; Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal, Auxiliar as crianças nas refeições;</p> <p>Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da Creche;</p> <p>Fazer trocas de fraldas;</p> <p>Observar o estado geral de saúde e bem-estar das crianças, e encaminhar à Direção, quando for o caso;</p> <p>Ajudar as crianças em seu processo de aprendizado; Auxiliar os professores em suas tarefas, no dia-a-dia;</p> <p>Cumprir o horário de trabalho determinado pela direção.</p>	40h	Salário Mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Função: Motorista de Transporte de Escolares.**

**Requisito Básico: Ensino Fundamental Completo.**

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>Portar relação dos alunos, com nome, telefone, nome dos pais ou responsáveis e endereço.</p> <p>Reportar ao diretor da Escola qualquer irregularidade cometida pelos educandos durante o trajeto do transporte escolar, registrando o ocorrido em ata, providenciando que a cópia da ata chegue até o Departamento de Transporte Escolar.</p> <p>Manter a limpeza e conservação do Veículo.</p> <p>Não autorizar o desembarque das crianças e dos estudantes em locais alheios à Escola.</p> <p>Embarque e desembarque exclusivamente no lado da calçada e, se possível, no mesmo lado da Escola.</p> <p>Percorrer fielmente os roteiros, para o qual foi contratado, observando os horários previamente estabelecidos.</p> <p>Ter atenção quanto ao uso dos cintos de segurança pelos passageiros e também usá-lo.</p> <p>Transportar somente passageiros devidamente autorizados, sendo expressamente proibido caronas.</p> <p>Avisar imediatamente o Departamento de Transporte Escolar problema ocorrido no veículo que impossibilitem o trajeto escolar, para que nem um passageiro fique pela estrada sem chegar ao destino final. Idade mínima exigida para o cargo, <b>21 anos</b>.</p>	40h	Salário mínimo





PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Função: Merendeira.**

**Requisito Básico:** Ensino Fundamental Completo.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>Ser assídua e pontual, cumprindo o horário estabelecido pela direção;</p> <p>Zelar pela limpeza e asseio da cozinha; Preparar convenientemente a merenda escolar;</p> <p>Exercer perfeita vigilância sobre a condimentação e cocção dos alimentos;</p> <p>Fazer a distribuição da merenda, no horário estipulado pela direção;</p> <p>Tratar as crianças com fineza e urbanidade;</p> <p>Apresentar-se com o máximo de asseio e alinho, não só na pessoa como no traje;</p> <p>Acatar as determinações da direção;</p> <p>Usar os acessórios obrigatórios, tais como, toucas, luvas, botas e avental;</p> <p>Conhecer e cumprir os termos deste regimento escolar;</p> <p>Além dos cuidados comuns à prática de merendeira a lactarista tem a função de preparar, distribuir, armazenar, higienizar e controlar fórmulas infantis, hídricas e enterais, de acordo com as especificações pré-determinadas.</p>	40h	Salário mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Função: Vigia**

**Requisito Básico:** Ensino Fundamental Completo.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>Zelar pelo prédio em geral, bem como seus equipamentos internos e externos;</p> <p>Evitar a entrada de pessoas nas dependências da Unidade Escolar, fora do horário estabelecido;</p> <p>Zelar pelos equipamentos e outros materiais utilizados no trabalho;</p> <p>Zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; apresentar-se convenientemente trajado ao serviço;</p> <p>Abrir e fechar a Escola nos horários determinados pela direção;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à função.</p>	40h	Salário mínimo

**Função: Agente Administrativo Secretaria/Escolar**

**Requisito Básico:** Ensino Médio Completo e Noções básicas de informática comprovada.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>O agente administrativo escolar é responsável por exercer funções de apoio administrativo, e relacionamento com a comunidade, incluindo pais, estudantes e funcionários da escola.</p>	40h	Salário Mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Função: Inspetor de Aluno**

**Requisito Básico:** Ensino Médio Completo.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>Cuidar da segurança da criança e do estudante nas dependências e proximidades da escola; Inspeccionar o comportamento dos educandos no ambiente escolar. Orientar educandos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Controlar as atividades livres dos educandos, orientar entrada e saída de educandos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Auxiliar professores quando necessário no encaminhamento de estudantes. Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Confirmar irregularidades comunicadas pelos educandos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Liberar alunos para pessoas autorizadas pela equipe diretiva; Comunicar à diretoria casos de furto entre educandos; Retirar objetos perigosos dos educandos; Vigiar ações de intimidação e outras entre educandos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Separar brigas entre educandos; Conduzir educandos indisciplinados à diretoria; Ouvir reclamações dos educandos; Aconselhar educandos; Controlar manifestações afetivas; Informar à coordenação a ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações à professores; Orientar entrada e saída dos educandos; Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural;</p>	40h	Salário mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Função: Monitor de transporte escolar**

**Requisito Básico:** Ensino Fundamental Completo

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>A função de um monitor de transporte escolar é garantir a segurança e o bem-estar das crianças durante o trajeto para a escola. Para isso, o monitor tem diversas atribuições, como:</p> <p>Acompanhar os alunos desde o embarque até o desembarque.</p> <p>Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque.</p> <p>Garantir que cada criança esteja segura, utilizando cinto de segurança .</p> <p>Assegurar que nenhuma criança seja deixada desacompanhada em qualquer momento durante a viagem.</p> <p>Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto.</p> <p>Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes.</p> <p>Ensinar valores importantes, como respeito, cooperação e disciplina.</p> <p>Prestar assistência em situações de emergência, caso necessário.</p>	40h	Salário mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Função: Zelador**

**Requisito Básico:** Ensino Fundamental Completo

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>Cumprir o horário de trabalho determinado pela direção; Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos;</p> <p>Guardar sigilo sobre assuntos da repartição e, especialmente, sobre os despachos, decisões e providências;</p> <p>Tratar com urbanidade aos colegas de trabalho e superiores hierárquicos;</p> <p>Apresentar- se convenientemente trajado ao serviço;</p> <p>Zelar pela limpeza das dependências interna e externa da Unidade Escolar.</p> <p>Auxiliar na realização de solenidades, festas escolares e outras atividades da Unidade Escolar.</p> <p>Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar;</p> <p>Zelar pelo uso racional do material sob sua guarda e utilização.</p>	40h	Salário mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### **QUADRO DE VAGAS POR MODALIDADE<sup>1</sup>**

#### **Modalidade: Urbana**

<b>Atuação:</b>	<b>Professor/a</b>	<b>Vagas</b>
Arte		06
Ciências		-
Educação Física		03
Geografia		-
História		-
Língua Inglesa		02
Língua Portuguesa		-
Matemática		-
Pedagogia		35
Professor de Apoio		10

#### **Modalidade: Indígena**

<b>Atuação:</b>	<b>Professor/a</b>	<b>Vagas</b>
Arte e Cultura Terena		03
Ciências		02
Educação Física		03
Geografia		02
História		02
Língua Inglesa		02
Língua Portuguesa		02
Língua Materna		02
Matemática		02
Pedagogia		14
Professor de Apoio		02

#### **Modalidade: Educação do Campo (Assentamentos)**

<b>Atuação:</b>	<b>Professor/a</b>	<b>Vagas</b>
Arte		02
Ciências		01
Educação Física		03
Geografia		-
História		-
Língua Inglesa		01
Língua Portuguesa		02
Matemática		02
Pedagogia		12
Professor de Apoio		03
Terra-Vida-Trabalho		01

<sup>1</sup> Refere-se a uma estimativa do quadro de vagas com base no ano anterior, em virtude de não terem sido concretizadas as matrículas e o processo de ensalamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Modalidade: Urbana**

<b>Atuação:</b>	<b>Administrativo escolar</b>	<b>Vagas</b>
Agente administrativo		02
Atendente de Creche		19
Inspetor de alunos		08
Merendeira		07
Monitor de Transporte Escolar		02
Vigia		03
Zelador		09

**Modalidade: Indígena**

<b>Atuação:</b>	<b>Administrativo escolar</b>	<b>Vagas</b>
Agente administrativo		01
Inspetor de alunos		01
Merendeira		03
Monitor de Transporte Escolar		-
Vigia		02
Zelador		04

**Modalidade: Educação do Campo (Assentamentos)**

<b>Atuação:</b>	<b>Administrativo escolar</b>	<b>Vagas</b>
Agente administrativo		01
Inspetor de alunos		02
Merendeira		02
Monitor de Transporte Escolar		-
Vigia		02
Zelador		05

**Modalidade: Rede Municipal**

<b>Atuação:</b>	<b>Secretaria de Educação</b>	<b>Vagas</b>
Nutricionista		02
Psicóloga		01
Assistente Social		01
Motorista		12
Zelador		02







PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO - 2025

### DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

SEXO:  F  M DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_. UF: \_\_\_\_\_. NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EMISSOR: \_\_\_\_\_

### ENDEREÇO:

RUA: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_. UF: \_\_\_\_\_. CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

TELEFONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_. E-MAIL: \_\_\_\_\_

### FORMAÇÃO ACADÊMICA (GRADUAÇÃO):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### OPÇÃO PRETENDIDA: (Marque somente 01(uma) opção)

- |   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Professor/a          | <input type="checkbox"/> Psicóloga     | <input type="checkbox"/> Assistente Social                             | <input type="checkbox"/> Atendente de creche             |
| <input type="checkbox"/> Professor/a de apoio | <input type="checkbox"/> Nutricionista | <input type="checkbox"/> Inspetor/a de alunos                          | <input type="checkbox"/> Agente de merenda               |
| <input type="checkbox"/> Zelador              | <input type="checkbox"/> Vigia         | <input type="checkbox"/> Agente Administrativo<br>(secretaria escolar) | <input type="checkbox"/> Motorista de transporte escolar |
| <input type="checkbox"/> Recepcionista        |  |  |  |

### MODALIDADE: (Marque somente 01(uma) opção)

- Urbana  Educação do Campo/Rural  Indígena

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**0MOh9LKL**